



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Corporación Educacional Colegios del Norte – North College C.E.
EDUCACION GENERAL BASICA – ENSEÑANZA MEDIA

R.B.D.12.970-4, según Resolución Exenta N°0085 del 18/01/18

Reconocimiento Oficial según Resolución Exenta N° 066 del 03 de Febrero de 2006.-

Dirección: Avenida Pedro Aguirre Cerda 8227 – Fono: 552778438,

Web: www.northcollege.cl Correo Electrónico: direccion@northcollege.cl

Antofagasta – Chile

2023-2024

Actualización, Junio 2023.-

ÍNDICE

CAP.	CONTENIDOS	PÁGINAS
I	CONTEXTO	5-6
	Introducción	
	Información Institucional	
	Reseña histórica	7
	Entorno	
II	IDEARIO	8
	Sellos Educativos, Visión y Misión	
	Definiciones y sentidos institucionales	9-10
	Principios y enfoques educativos	
	Respecto de la formación personal	
	Respecto de la formación académica	
	Filosofía Institucional	11-12
	Valores y Competencias específicas	
	Perfiles	13-27
	Perfil del Equipo Directivo	
	Perfil del Sostenedor	
	Perfil del Director	
	Perfil de la Jefe de Unidad Técnica Pedagógica	
	Perfil de Convivencia Escolar	
	Perfil del Orientador	
	Perfil de las Coordinadoras de Ciclo	
	Perfil de los Docentes y Asistentes de la Educación	
	Profesores	
	Profesor/a de aula	
	Profesor/a Jefe en el ámbito de la gestión	
	Profesor/a Jefe en el ámbito curricular	
	Profesor/a Jefe en el ámbito de la facilitación de los procesos de identidad y pertenencia de los estudiantes con los valores y actividades del colegio.	
	Profesor ideal	
	Asistentes de la Educación	
	Asistente a cargo de Portería	
	Personal de servicios menores	
	Estudiantes	
	Apoderados	
	Serán derechos de los apoderados	
	Serán deberes de los apoderados	
	Sanciones	
	Apoderado ideal	

CAP.	CONTENIDOS	PÁGINAS
IV	ANEXO	46-54
	Otros antecedentes	
	Cuadro Histórico rendimiento de acuerdo a la medición SIMCE	
	Último resultado SIMCE – Otros indicadores de calidad 2019	
	Indicador Desarrollo personal y social	
	Indicador Autoestima y motivación escolar	
	Indicador Clima de convivencia escolar	
	Indicador Participación y formación ciudadana	
	Indicador Hábitos de vida saludable	
	Resultado General Diagnóstico Integral de Aprendizaje Lectura y Matem.	
	Resultado General DIA Aprendizaje Socioemocional.	
	Nombres y firmas Equipo de Gestión	60

I. CONTEXTO

INTRODUCCIÓN

El presente Proyecto Educativo es un documento que sintetiza y conceptualiza la realidad y la proyección que la comunidad educativa del Colegio Particular Subvencionado North College de financiamiento compartido desea dar a su establecimiento.

El año 2020 fue sometido a un ajuste con cambios menores al texto, tales como precisiones en la formulación de la Visión, Misión y enfoque educativo del Proyecto, donde en los años 2021-2023 se actualizaron los datos correspondientes al año en curso.

La gestión educacional a desarrollar se basa en la nueva Ley General de Educación que estructura y define el tipo de educación que requiere nuestro país, lo que se complementa con el Modelo de Calidad de la Gestión Escolar, Marco para la Buena Dirección y Marco para la Buena Enseñanza, instrumentos técnicos que orientan el proceso educacional formal, determinando los deberes, derechos, roles y funciones de todos y cada uno de los agentes educativos involucrados en la formación del/la estudiante.

Enfocándonos en que los niños y niñas han de estar preparados para vivir un futuro de constantes desafíos, por lo tanto, debemos poner nuestro mayor esfuerzo para que ellos adquieran las competencias necesarias para desempeñarse con éxito en la sociedad actual.

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

Nombre del establecimiento: North College C.E.

Dirección: Avenida Pedro Aguirre Cerda 8227

Comuna: Antofagasta **Provincia:** Antofagasta **Región:** Antofagasta

Teléfono: 055-2778438

Rol Base de Datos: 12970-4

Dependencia: Particular Subvencionado

Financiamiento: Particular Subvencionado con financiamiento compartido

Modalidad de Enseñanza: Básica / Media H-C

El Establecimiento Educativo North College C.E. de dependencia Particular Subvencionado tiene 30 cursos en sus niveles de Educación General Básica (23 cursos) y Enseñanza Media Científico-Humanista, (7 cursos), con una matrícula de 915 estudiantes; está compuesto por un equipo de gestión liderado por el representante de la Corporación Educacional Colegios del Norte, un Director, una Jefe UTP, una Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, una dotación profesional de treinta y seis docentes de aula, además de contar con Asistentes de la Educación (6 Inspectores, 6 administrativos, 2 guardias, 7 Auxiliares de servicios menores).

Cuenta con:

- Jornada Escolar Completa discontinua.
- Se imparte enseñanza desde Primer Año de Educación General Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media Humanista Científica de acuerdo a los Planes y Programas, y Planes Propios reconocidos por el Ministerio de Educación.
- Desarrollamos actividades de libre elección como complemento a la tarea pedagógica.
- Se imparte la enseñanza del Idioma Extranjero Inglés desde el Primer Año de Educación Básica hasta Cuarto Año Medio.

- Se cuenta con un sostenido apoyo valórico para los alumnos y apoderados, focalizado en trabajos permanentes de orientación.
- Se cuenta con Multicancha, Sala de Computación, Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), Multitaller y Gimnasio.
- Becas y beneficios.
- **Asignación de Excelencia Académica entregada SNED Sistema Nacional de Evaluación de Desempeños MINEDUC periodo 2022-2023**
Ver ficha Colegio en :<https://mi.mineduc.cl/mvc/mime/portada>

RESEÑA HISTÓRICA

Nuestra Unidad Educativa **North College** fue fundada el día 01 de Marzo de 2005, posteriormente el día 03 de Febrero de 2006 obtiene el Reconocimiento Oficial del Estado según Resolución Exenta N° 066 emanada de Secretaria Ministerial de Educación de Antofagasta (RBD 12970-4).

Según Resolución Exenta N°0085 del 18/01/18 dio origen a la figura de Corporación Educacional Colegios del Norte (North College C.E.)

North College C.E. se encuentra situado en Avenida Pedro Aguirre Cerda N° 8227 Sector Norte de Antofagasta (al llegar a Avenida Nicolás Tirado), donde se ubican sus niveles de Educación General Básica y Enseñanza Media Científica Humanista.

La Entidad Sostenedora del Establecimiento es la Corporación Educacional Colegios del Norte, su Representante Legal es el Señor Milton Roberto Soto Herbas de Profesión Contador Auditor/Abogado, su Director es el Señor Ernesto Sciaraffia Benardos de Profesión Profesor, Jefe de Unidad Técnica Pedagógica es la Profesora Kattya Escobar Aguilera, Encargada de Convivencia Escolar es la Profesora Jocelyn Mondaca Zamora, Orientadora es la Profesora Oriana Herrera Herrera, Encargada de Biblioteca es la Profesora Juana Herbas Morales y un plantel docente conformado por 36 Profesores, además de Personal Administrativo, Asistentes de la Educación, Auxiliares técnicos y de Servicios quienes conforman un total 60 trabajadores.

El colegio constituye una comunidad Educativa, integrada especialmente por alumnos, apoderados y el personal mencionado anteriormente. Todos ellos hacen posible la vida del Establecimiento.

ENTORNO

El Colegio Particular Subvencionado North College C.E., con régimen de Jornada Escolar Completa JEC, se encuentra ubicado en un medio urbano del sector norte de la comuna de Antofagasta, emplazado en una avenida principal que recorre un particular barrio industrial, sin embargo, en la últimas dos décadas se ha visto un crecimiento habitacional, caracterizado por familias que provienen de distintos niveles sociales, el cual se ajusta a una creciente movilización de personas desde otras ciudades en búsqueda de fuentes laborales, cuyos jefes de familias operan en el rubro de la minería y la industria, como también en el retail y otras actividades económicas dinámicas que proporciona la ciudad, por tanto, se satisface a la demanda otorgando un servicio educacional seguro y de calidad que cumpla con las necesidades e intereses de los responsables financieros y apoderados de la comunidad educativa.

II. IDEARIO

SELLOS EDUCATIVOS, VISIÓN Y MISIÓN.

NUESTROS SELLOS EDUCATIVOS

- Convivencia armoniosa en base al respeto, liderazgo positivo y ambiente familiar construido por todos los miembros de la comunidad educativa.
- Valorización del trabajo colaborativo y de equipo en todos los estamentos del colegio.

NUESTRA VISION:

Hemos de ser reconocidos como una comunidad educativa organizada y liderada por un equipo de educadores con una visión realista, positiva y orientadora que impulsen prácticas pedagógicas pertinentes para una educación en valores dentro de un ambiente acogedor y respetuoso que promueva la formación de estudiantes integrales permitiendo cumplir con éxito su trayectoria educativa de acuerdo a las competencias que les permitan enfrentar los desafíos del mundo actual.

NUESTRA MISIÓN:

Somos una Corporación Educacional de tipo Particular Subvencionado de financiamiento compartido con niveles en Enseñanza Básica y Media ubicados en el sector norte de la ciudad de Antofagasta comprometidos en entregar una educación en valores fortaleciendo el trabajo colaborativo y de equipo dentro de una convivencia armoniosa para potenciar la formación de estudiantes con un desarrollo integral con pensamiento crítico, solidario y de cooperación con una visión global que les permitan la continuidad de estudios respaldados por familias que asuman su rol como pilar de la educación.

DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

Con el fin de precisar las ideas fundamentales que sustentan el Proyecto Educativo Institucional impulsado por Colegio North College C.E., presentamos dos áreas de desarrollo que definen el conjunto de principios, valores y competencias que orientan y definen la totalidad de las acciones y postulados generales planteados como institución.

PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS

Toda institución educativa debe tener, absoluta claridad respecto a los fundamentos que sustentan su labor educativa, declarando sus principios que guiarán su proceder educacional.

- **Los principios** son declaraciones con carácter educativo que surgen desde el análisis del contexto, de la reflexión sobre la historia, el presente y las posibilidades futuras de nuestra institución es por eso que North College C.E. se sustenta en:

- **El desarrollo de estudiantes integrales, conscientes de su responsabilidad en enfrentar los desafíos del mundo actual.**
- **La Educación como formación en valores.**
- **El fortalecimiento en la participación de un trabajo colaborativo y de equipo.**

Concordante con ello, North College C.E. se concibe como una entidad que, en su estructura y accionar, da especial relevancia a la formación de la persona, en los distintos niveles de su enseñanza y que asume las siguientes opciones y enfoques educativos:

Respecto de la formación personal:

- El colegio como espacio cultural y de desarrollo personal, con características y definiciones que lo hacen cooperador de la función educacional del Estado, además de otras significativas singularidades otorgadas por su sostenedor y administrador, siendo una institución cooperadora de la familia en la formación de niños y jóvenes.
- La comunidad escuela hogar se plantea como un elemento indispensable sin el cual es imposible coordinar una acción eficaz frente a la tarea común y compartida de la formación personal. Se establece que esta comunicación debe ser permanente, directa y en el debido marco de respeto, participación, compromiso y cooperación más amplia y favorable posible.
- Valorizar la Educación en valores la cual promueve la tolerancia y el entendimiento por encima de nuestras diferencias políticas, culturales y religiosas poniendo especial énfasis en rechazar la discriminación, denunciar actitudes dañinas sin estigmatizar a las personas y promover liderazgos colaborativos afianzando la formación personal de los alumnos.
- También asociado al aspecto de formación personal, el establecimiento a través de la totalidad del currículum entregará las herramientas necesarias para hacer de los niños y jóvenes personas reflexivas, con pensamiento crítico y espíritu positivo, emprendedor, fuerte frente a la adversidad, modesto ante el éxito y siempre noble en sus interrelaciones humanas como también con su entorno.
- Finalmente y como una característica transversal de nuestro proyecto educativo, nos encontramos con la disciplina personal, elemento angular que considerado en la diversidad de campos de acción del ser humano orientará y facilitará la realización personal y consecución de los fines personales e institucionales.

Respecto de la formación académica:

- Nuestro Establecimiento Educacional se adscribe a los Planes y Programas de Estudios del Ministerio de Educación de la República de Chile.
 - Los aprendizajes deben ser significativos y vivenciales para el alumno, logrando su interés y dedicación.
 - El alumno debe tener un rol activo, debe ser protagonista en sus aprendizajes y actividades.
 - Más que conocimientos los aprendizajes deben apuntar a destrezas que habiliten y capaciten al alumno ya sea para resolver problemas, para enfrentar nuevos aprendizajes, experiencias o sencillamente para la vida.
 - La connotación Científico - Humanista de nuestra enseñanza, con extensión de Jornada Escolar Completa discontinua marca una intencionalidad en la organización. Planificación y desarrollo del trabajo curricular evidencia la clara posibilidad que un alto porcentaje de nuestros alumnos pueda acceder a la educación superior universitaria o técnica profesional, teniendo la solidez en su formación académica que le permita mantenerse y desarrollarse satisfactoriamente.
 - Guiamos a cada alumno a medirse con su real habilidad, incentivando la curiosidad intelectual, la claridad de pensamiento y el discernimiento: la capacidad de resolver un problema, la habilidad de seguir y sostener un argumento, el criterio en la diferenciación entre argumentación y la opinión.
 - Hacer a cada alumno socialmente adaptado, capacitado en expresión y comprensión, especialmente en ambas lenguas. (Español-inglés).
 - La era digital tampoco puede estar ausente en el siglo XXI, por lo tanto, en un factor esencial, el ingreso al mundo de las nuevas tecnologías desde los niveles básicos; contando con dos salas de computación.
- Educación Básica: Durante la primera etapa de la vida escolar, se adquieren una serie de hábitos y destrezas necesarios para poder comprender los contenidos más sofisticados y abstractos que vendrán en la enseñanza media. De allí la relevancia de que los alumnos reciban una buena educación desde pequeños.
- Educación Media: esta segunda etapa constituye una estrategia fundamental para incrementar y potencializar las capacidades individuales de los alumnos y así, promover un desarrollo permanente en la unidad educativa. Además poner el mayor esfuerzo para que los estudiantes logren el máximo de los aprendizajes a fin de que puedan llegar preparados en forma óptima y así lograr que la mayor cantidad de ellos ingrese a Estudios Superiores y conjuntamente enfrenten con éxito el mundo laboral.

FILOSOFIA INSTITUCIONAL

North College C.E. desarrolla su acción formativa - educativa bajo una concepción humanista del hombre, procurando y reafirmando las virtudes y valores que de esa condición emergen para la formación personal de los alumnos.

El desarrollo antes indicado es complementado con una firme y profunda intencionalidad pedagógica académica, fundada precisamente en los principios de la pedagogía moderna, que haciendo buen uso de la tecnología educativa, busca mejorar el proceso de aprendizaje tratando de lograr un desarrollo armónico en niños y jóvenes en un mundo globalizado.

Definido así, North College C.E. es una Corporación Educacional cuya misión es entregar una educación en valores fortaleciendo el trabajo colaborativo y de equipo dentro de una convivencia armoniosa para potenciar la formación de estudiantes con un desarrollo integral con pensamiento crítico, solidario y de cooperación con una visión global que les permitan la continuidad de estudios respaldados por familias que asuman su rol como pilar de la educación.

VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

La creación y fortalecimiento de una cultura valórica son y serán la base fundamental de la educación en nuestro Colegio, respetando los procesos individuales y colectivos de cada uno de los integrantes de la Comunidad Educativa, la cual deseamos se manifieste de manera espontánea en la convivencia diaria, que trasciendan en la vida personal, familiar, social y laboral de los estudiantes.

La práctica de los valores definidos por la institución, por los cuales hemos optado, nos han dado y darán coherencia, credibilidad, proyección ante nuestro entorno cercano y la sociedad, ellos son y serán nuestra mejor carta de presentación y consolidación de la Misión y Visión Institucional.

Nuestros valores son: respeto, cooperación y solidaridad

. El aprendizaje y práctica de cada uno de los valores, anteriormente nombrados, son y serán responsabilidad ineludible de vivirlos y transmitirlos por todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, especialmente del personal directivo, docente, educadoras, administrativo, asistentes de la educación, alumnos, padres, madres y apoderados; y no solamente la exigencia de cumplir con ellos por parte de los estudiantes.

Valores	Actitudes asociadas
Respeto	Actitud fundamental de cada miembro de la comunidad educativa para relacionarse en forma afectiva y grata para construir una convivencia social en un ambiente acogedor, aceptando las normas de sana convivencia escolar.
Cooperación	Trabajo en común basado en el desarrollo de habilidades socioemocionales e interpersonales como ser parte de un grupo y actuar conforme al logro de metas comunes.
Solidaridad	Disposición constante y desinteresada de generosidad y entrega hacia los demás, que se expresa en acciones concretas tanto en lo material como en lo espiritual.

Respecto de las Competencias específicas:

Nuestras competencias son: trabajo colaborativo, desarrollo integral y pensamiento crítico.

Competencias	Actitudes asociadas
Trabajo colaborativo	Estilo de trabajo focalizado en equipo y no como una acción individual, se fomenta en un ambiente armonioso en todos los estamentos los cuales deben fomentar un clima cordial de leal y eficaz colaboración entre profesores, alumnos, asistentes de la educación, padres y otros actores de la comunidad educativa.
Desarrollo integral	Aspira al desarrollo armónico de la personalidad y sus capacidades despertando el interés en todos los ámbitos para potenciar sus talentos. Basados en adquirir conocimiento general, aprender hacer para el desempeño en la vida social y los desafíos ante cambios permanentes, definir personalidad, identidad e inteligencia emocional para vivir en sociedad.
Pensamiento crítico	Instar a los alumnos a que tengan capacidad de reflexión y análisis desde una óptica racional, objetiva, creativa y sistemática para identificar las diferentes perspectivas y ángulos de los problemas.

PERFILES

La definición de un perfil nos permite llegar a conclusiones sobre lo que necesitamos y, por lo tanto, nos ayuda a orientar procesos, facilitando el desarrollo de las personas y consecuentemente, contribuye al logro de la misión institucional.

PERFIL DEL EQUIPO DIRECTIVO

Es el conjunto de profesionales que teniendo en común el título de Docentes, desempeñan diversas actividades no docentes en el establecimiento.

Liderados por el Director tendrán como función fundamental el analizar, crear, participar, exponer y ejecutar labores que permitan el funcionamiento adecuado de P.E.I. y el cumplimiento de los reglamentos que rigen el quehacer diario del establecimiento.

Este equipo está compuesto por la Dirección, la Unidad Técnico Pedagógica y Convivencia Escolar, dispuestos en ese orden jerárquico. Este grupo de profesionales reporta de su gestión al Sostenedor del establecimiento, y en ausencia de alguno de los cargos asume la conducción y responsabilidad quien le continúe jerárquicamente.

Posee jornada laboral completa en el Establecimiento, y sus funciones serán actualizadas anualmente.

Su rol es liderar y gestionar todos los elementos relacionados con las áreas de Liderazgo, Gestión Curricular, Convivencia Escolar, Gestión de Recursos y Resultados, cumpliendo lo establecido en la Visión y Misión declarada en el Proyecto Educativo Institucional, y de los Objetivos Estratégicos planteados. Todo ello enfocado en el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

PERFIL DEL SOSTENEDOR

La Corporación Educacional, denominado "North College C.E.", Antofagasta, su sostenedor es la Corporación Educacional Colegios del Norte y su Representante Legal es la Señor Milton Soto Herbas.

Al sostenedor le compete establecer el Proyecto Educativo del Colegio y ponerlo en conocimiento de los diferentes componentes de la Unidad Educativa.

Decidir las suscripciones de todo tipo de contratos, convenios y acuerdos que se refieran al establecimiento. De igual modo le compete la caducidad de contratos y convenios o acuerdos existentes, en conformidad a la legislación vigente.

-Ordenar la gestión económica del Establecimiento.

- Establecer criterios para la contratación del personal.

- Cumplir y hacer cumplir las leyes y disposiciones vigentes.

- Presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.

El sostenedor también tiene la obligación de cumplir ante el Ministerio de Educación con todos los requisitos exigidos para mantener la calidad de Cooperador de la función Educativa del Estado y cumplir la legislación Laboral Vigente.

PERFIL DEL DIRECTOR

Mr. Ernesto Sciaraffia Benardos

El Director es el encargado de coordinar, asesorar y evaluar las intervenciones pedagógicas; como conductor del proceso de gestión curricular diseña y lleva a cabo acciones que involucran a los diversos sujetos que interactúan en el Colegio, se caracteriza por ser complejo y demanda la construcción de herramientas conceptuales que permitan comprender la realidad institucional y desarrollar capacidades para operar sobre ella.

El Director es el Profesional de la Educación de Nivel Superior que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación del Establecimiento.

Es el vocero autorizado ante las instancias legales y estatales.

Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Dentro de sus roles y funciones:

- Velar por el adecuado desarrollo de la filosofía educativa y por los más altos niveles de calidad, competitividad, eficiencia y eficacia.
- Lidera el Colegio con el propósito de cumplir la misión y la visión, en armonía con los principios y las regulaciones pertinentes.
- Ejercer liderazgo valórico, académico y administrativo.
- Defender a la Institución y velar por su continuo desarrollo.
- Dirigir, orientar y supervisar los procesos de planeación, de organización y de evaluación institucional.
- Orientar, en asocio con las coordinaciones y Administración las políticas necesarias para la adecuada operación de la Institución.
- Presidir el Consejo Directivo y comisiones del establecimiento.
- Preocuparse porque los funcionarios, estudiantes y de padres, disfruten del mejor clima organizacional, promoviendo la participación de todos y buscando el compromiso de toda la comunidad educativa.
- Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- Proponer al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
- Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- Asignar, administrar y controlar los recursos entregados por el sostenedor del Colegio.
- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que los padres y/o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Tener informado a toda la comunidad educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones quincenales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Colegio.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y apoderados.

- Resolver los conflictos que se producen en el interior del Colegio recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Controlar el sistema de subvención educacional.
- Establecer las comunicaciones con la Rectoría para la toma de decisión frente a situaciones puntuales y entrega de informe de actividades por semestre.
- Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa.
- Monitorear los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes).

Tiene como finalidad facilitar el logro de los Objetivos Educativos, diseñar y desarrollar el Currículum con las tareas organizativas y orientadoras; optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógico y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y acciones de mejoramiento al interior de la Unidad Educativa.

En relación a lo administrativo debe coordinar las actividades con apoyo de material burocrático a sus subalternos, coordinar a los equipos docentes, seguimiento de acuerdos mediante procesos participativos.

Crear y mantener una cultura propia que dé sentido al trabajo que se desarrolla en la institución, que ayude a asumir los valores, normas y objetivos por parte de todos los miembros y la implicación crítica para conseguirlos.

PERFIL DE LA JEFE UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

Miss Katty Escobar Aguilera

La Unidad Técnico Pedagógica es responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente. En todas sus acciones coordinará las instrucciones impartidas por el Director con las necesidades y disponibilidades de los organismos a su cargo.

-Tiene como finalidad proponer las readecuaciones necesarias a los Programas de Estudio vigentes, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas vigentes.

Dentro de sus roles y funciones:

- Supervisar, asesorar y mantener archivos, en la planificación de las unidades didácticas elaboradas por los diferentes niveles y/o talleres de asignaturas del Colegio.
- Desarrollar un sistema y los procedimientos necesarios para que el Equipo Directivo pueda realizar una acción sistemática de supervisión o acompañamiento al trabajo docente en el aula, con el objeto de cautelar el mejoramiento del proceso de enseñanza y aprendizaje. Además de organizar los calendarios de actividades curriculares para el equipo de Coordinadores de Nivel en apoyo al profesorado.
- Supervisar los procesos de aprendizaje y el rendimiento escolar de los alumnos. y participa en los Consejos Técnicos.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del Plan Anual de las Actividades Curriculares del Establecimiento.
- Confeccionar horarios de profesores junto al Director del establecimiento.
- Presidir los Consejos Técnicos Pedagógicos por niveles, cursos paralelos y subsectores.
- Elaborar calendario mensual de reuniones de los subcentros de padres y apoderados y comunica los aspectos informativos, educativos y académicos que los profesores jefes deben transmitir en las reuniones con alumnado y familias.
- Controlar actividades de los Coordinadores de Ciclo y gestionar reuniones con Dirección
- Programar y asignar a las distintas asignaturas las efemérides del calendario oficial MINEDUC.
- Mantener los Libros de Registros (Básica y Media) actualizado con altas y bajas de alumnos.
- Confeccionar Certificados de Traslado de alumnos retirados.
- Revisión General de Libros de Clases en articulación con sistema computacional MINEDUC SIGE.
- Revisión de Evaluaciones programadas.
- Difusión de Informes al Tribunal de Familia por alumnos con problemáticas del entorno familiar.
- Coordinación de reemplazos internos de docentes.
- Coordinación de justificaciones médicas entre Inspectoría y docentes para reprogramación de evaluaciones pendientes.
- Controlar actividades de los Coordinadores de Ciclo y gestionar reuniones con Dirección.
- Supervisar y mantener registro de notas, informes educacionales, certificados de estudio y actas de calificaciones finales.
- Liderar las jornadas de planificación y evaluación semestrales y anuales.
- Supervisar la elaboración y aplicación de las adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada a los alumnos con NEE y la difusión de informes.
- Mantención de documentación actualizada para Supervisiones de Superintendencia de Educación.

PERFIL DE CONVIVENCIA ESCOLAR
ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR
Miss Jocelyn Mondaca Zamora

Está a cargo del profesional docente cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

Las funciones específicas de la encargada de Convivencia Escolar:

- Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.
- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.
- Atender a los apoderados para compartir la situación disciplinaria de sus pupilos(as).
- Distribuir funciones de los asistentes educativos de patio.
- Disponer a los docentes con ventanas para atender cursos en caso de ausencias de Profesores, conjuntamente con el Director y Jefa Unidad Técnica del Colegio.
- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento.
- Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del Establecimiento, buena presentación y mantención del aseo del local escolar.
- Controlar el trabajo administrativo de los docentes referentes a la subvención: firmas, asistencias, control de funciones, solicitud de justificativo y observaciones en el libro de clases.
- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes del establecimiento previa autorización del apoderado (personal, telefónica o por escrito).
- Coordinar atenciones de Padres y Apoderados con los Profesores Jefes de acuerdo a un calendario semanal.
- Controlar el orden, la puntualidad de los alumnos a la entrada del establecimiento y exigir respeto a sus iguales, a los funcionarios del Colegio y en general a los adultos.
- Cautelar el correcto funcionamiento de los actos cívicos, académicos y extraescolares, con su equipo de trabajo.
- Supervisar las delegaciones de alumnos que asisten a ceremonias y otros eventos en representación del colegio.
- Mantener el libro de sugerencias destinado a registrar las inquietudes y reclamos que los padres, apoderados y alumnos deseen manifestar.
- Programar y controlar el Plan de Seguridad Escolar.
- Administrar los procedimientos referidos a accidentes escolares de los alumnos.
- Informar toda situación disciplinaria de los alumnos a sus apoderados.
- Informar a profesores jefes sobre la asistencia de los alumnos.
- Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales y dependencias del colegio.

Está a cargo del profesional docente cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del Proyecto Educativo Institucional.

Las funciones específicas del encargado de Convivencia Escolar
Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar.

- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.
- Atender a los apoderados para compartir la situación disciplinaria de sus pupilos(as).
- Distribuir funciones de los asistentes educativos de patio.

- Disponer a los docentes con ventanas para atender cursos en caso de ausencias de Profesores, conjuntamente con el Director y Jefa Técnico del Colegio.
- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento.
- Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento.
- Controlar el cumplimiento del horario de los docentes en el aula.
- Controlar el trabajo administrativo de los docentes referentes a la subvención: firmas, asistencias, control de funciones, solicitud de justificativo y observaciones en el libro de clases.
- Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes del establecimiento previa autorización del apoderado (personal, telefónica o por escrito).
- Coordinar atenciones de Padres y Apoderados con los Profesores Jefes de acuerdo a un calendario semanal.

PERFIL DE LA ORIENTADORA

Miss Oriana Herrera Herrera

Profesional de la Educación con post-título o post grado en Orientación que trabaja de manera conjunta con los profesores y asistentes de la educación en fortalecer los procesos de desarrollo frente a dificultades que evidencien los/las estudiantes tanto a nivel académico como a nivel emocional.

Las funciones específicas del (la) Orientador(a):

- Elaborar el programa anual de orientación del Colegio.
- Toda materia de Orientación Educativa que requiera de una toma de decisiones deberá ser conocida por el equipo Directivo del Colegio.
- Presentar el plan Operativo Anual a la UTP para ser coordinado en el plan anual del colegio.
- Planificar y coordinar las actividades de orientación relacionado con los O.F.T
- Presidir consejo de orientación en periodo de organización y programación del año escolar.
- Presidir y dirigir los consejos de orientación para ir evaluando las acciones o programa anual de orientación educativa del colegio.
- Realizar acciones de perfeccionamiento con los docentes en materia de orientación educativa y vocacional.
- Apoyar a alumnos de 2° Medios en la toma de decisiones para escoger asignaturas electivas para ingresar a 3° Medio (Elaboración de test vocacionales)
- Planifica y coordina el proceso de continuación de estudios de los alumnos de Cuartos Medios, además de entregar orientación vocacional aplicando test y cuestionario vocacional.
- Coordinar y apoyar con sugerencias metodologías a las clases de Orientación, desarrollo personal y Técnicas de Estudios.
- Coordinar y programar visitas o encuentros con Universidades e Institutos de nivel superior para conocer y motivar continuación de estudios.
- Coordinar charlas y entrevistas con asistentes sociales para conocer todos los beneficios que existen para la continuación de estudios en nivel superior.
- Coordinar información proveniente del DEMRE y difundirla a profesores y alumnos de 4° Medios.
- Aplicar test, cuestionarios y otros de interés y exploración vocacional.
- Desarrollar los programas de orientación, en temas como: Valores, Prevención de Alcohol / Drogas y Sexualidad.
- Coordinar trabajos de talleres con las redes de apoyo: previene, SENDA, Carabineros, Investigaciones, Servicio de Salud, consultorio de salud, etc.
- Monitorear todas las acciones del programa de Salud escolar en conjunto con las redes de apoyo que se desarrolla a través de una Coordinación.

- Asesorar a los profesores jefes en las actividades de orientación para la formación valórica de acorde al perfil del alumno/a del colegio.
 - Elaborar las unidades de orientación, analizadas en consejo de orientación para que sean desarrolladas por todo el profesorado en los respectivos cursos.
 - Coordinar acciones con Equipo Psicosocial de alumnos/as beneficiarios de residencias familiares, Chile Solidario, entre otras Casas de apoyo derivados del Tribunal de Familia.
 - Monitoreo y realización de informes de aquellos alumnos derivados al Tribunal de Familia o Centros de Apoyo.
 - Colaborar en la entregar de documentación final de los/las alumnos/as en relación a: carpetas, informe educacional y otros.
 - Planificar y coordinar el proceso de continuación de estudios de los alumnos de Cuartos Medios.
 - Elaborar y coordinar proyectos con las redes de apoyo para una vida saludable del alumnado.
 - Elaborar instrumentos técnicos que permitan conocer las debilidades de los/las alumnos/as para programar acciones y estrategias orientadas a superarlas.
 - Monitorear a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales y prestar red de apoyo a sus apoderados para la derivación de especialistas si lo requiere.
 - Monitorear a los profesores/as jefes la elección de mejores compañeros de curso y da la escuela.
- Informar y apoyar en la documentación para el proceso de postulación y renovaciones de becas como: Presidente de la República, Indígenas, etc.-
- Análisis, actualización e indicaciones para la confección del Informe de Personalidad de cada alumno/a.-
 - Atención individual y en grupos de alumnos/as con problemas emocionales, conductuales y educacionales.
 - Atender a los Padres y Apoderados de los/las alumnos/as que lo requieren en: entrega de documentación entrevistas por problemas familiares y/o de los pupilos.
 - Proyectar charlas y ejecutar proyectos para los padres y Apoderados de acuerdo a sus peticiones.
 - Confeccionar carpetas con temas de interés para fortalecer la transversalidad en el hogar.
 - Dentro de la relación con los profesores jefes, presta asistencia técnica y supervisión de la problemática orientación.
 - Dentro de su relación con los profesores de subsectores brinda capacitación en el descubrimiento y cumplimiento del desarrollo de los Objetivos de Orientación, la relación al currículo afectivo, valorativo y de temáticas complementarias.
 - Dentro de la relación técnica general con el profesorado; guía, asesora y evalúa problemáticas generales y puntuales propias de orientación (Personalidad aprendizaje, dificultades, impases, etc.)
 - En el marco de la relación centrada con los padres y apoderados y con la mediación de los respectivos profesores jefes, es el propósito de mantenerse informado de los factores que condicionan determinados comportamientos en los alumnos y encuentren con los docentes las soluciones adecuadas.
 - Elabora y coordina proyectos con las redes de apoyo para una vida saludable del alumnado.
 - Elabora instrumentos técnicos que permitan conocer las debilidades de los/las alumnos/as para programar acciones y estrategias orientadas a superarlas.
 - Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes.
 - Participar en la resolución de conflictos a nivel escolar a petición de la Dirección del Colegio.

PERFIL DE LAS COORDINADORAS DE CICLO

Primeros Básicos: Miss Viviana Aracena Pastene

Segundos Básicos: Miss Edith Sandoval González

Terceros y Cuartos Básicos: Miss María Isabel Galleguillos Meneses

Quintos y Sextos Básicos: Miss Carla Rivera Araya ® Miss Andrea Mendoza Echeverría

Séptimos y Octavos Básicos: Miss Katty Escobar Aguilera

Primeros a Cuartos Medios: Miss Jocelyn Mondaca Zamora

Está compuesto por docentes que están a cargo de la coordinación pedagógica de los distintos niveles básicos y medios del Establecimiento.

Serán portavoces de Dirección y Unidad Técnica Pedagógica, nexos de unión entre los docentes y el equipo directivo.

Serán responsables de la organización en trabajo de paralelos junto a sus niveles y entregarán reportes semanales de su ciclo a la Unidad Técnica Pedagógica, supervisará el trabajo de aula y los representará en reuniones técnicas frente al equipo directivo.

Llevarán el control académico y técnico de su ciclo, registrarán diariamente el control de subvenciones en el sistema informático.

Deben mantener informado de la marcha de su ciclo a la encargada de Unidad Técnica Pedagógica.

Coordinar a los profesores jefes de su ciclo y profesorado a proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo y/o nivel, incluyendo la normativa legal...

Supervisar la marcha y los resultados del ciclo realizando su análisis y su revisión.

Colaborar con U.T.P. en preparar:

- Las reuniones que se vean necesarias para planificar, coordinar y evaluar la labor educativa y docente del Ciclo.
- Promover la elaboración de la Programación Anual de ciclo para mejoramiento académico, como parte de la Programación General Anual así como el seguimiento y la evaluación del mismo.
- Asistir a las sesiones de evaluación para coordinar los criterios y objetivos comunes del nivel, velando por el cumplimiento de los acuerdos adoptados y por el seguimiento de los mismos.
- Coordinar el buen uso de las dependencias comunes del Ciclo y del material.
- Animar y coordinar la aplicación y puesta al día del Proyecto Curricular.
- Colaborar en otras funciones o labores indicadas por U.T.P.

PERFIL DE LOS DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Los docentes son profesionales de la educación que reportan directamente a la Jefatura de la Unidad Técnica Pedagógica, y ésta, a su vez, a la Dirección. En ausencia, serán reemplazados por otros docentes de la misma asignatura, coordinadores o equipo directivo, en ese orden. Supervisarán a todos los alumnos a su cargo asignados anualmente, dentro de su jornada laboral de 07:45 a 19:00 horas, o de acuerdo a su contrato de trabajo. Sus funciones serán actualizadas anualmente.

Es rol del docente el modelar, acompañar y mediar el proceso de crecimiento y aprendizaje de los estudiantes, generando un pensamiento crítico y reflexivo, y potenciando el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes que les permitan tener las herramientas para desempeñarse en el área académica. Además, deben realizar el diseño, desarrollo, evaluación y retroalimentación de proceso continuo de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes, procurando la utilización de los recursos educativos que aseguren sus oportunidades de aprendizaje.

Los asistentes de la educación son aquellos funcionarios inspectores, administrativos o de servicios auxiliares que reportan directamente a los integrantes del Equipo Directivo, según corresponda. En su ausencia, serán los integrantes del Equipo Directivo quienes destinarán los reemplazos dependiendo de la función de cada asistente de la educación. Debido a la variedad de cargos que involucra este perfil, sus funciones serán definidas en el Reglamento Interno, siendo su jornada laboral de 07:30 a 19:30 horas, o de acuerdo a su contrato de trabajo. Sus funciones serán actualizadas anualmente.

El rol del asistente de la educación es prestar, dentro de su ámbito de competencia, labores de apoyo a la gestión institucional contribuyendo al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

PROFESORES

El equipo docente de Colegio North College C.E. posee características especiales que dicen relación con el gran compromiso que la ejecución del Proyecto Educativo requiere.

PROFESOR/A DE AULA

- Asistir a los actos oficiales y reuniones técnicas que se imparten en el colegio.
- Procurar conocer la realidad personal del alumno para poder actuar con él mediante un trato comprensivo, cordial, pero a la vez con una autoridad enérgica.
- Secundar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- Representar el Proyecto Educativo Institucional.
- Conocer, hacer suyo y transmitir el Manual de Convivencia interno del Colegio.
- Planificar cada una de las Unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro de clases digital Syscol: registro de firmas validados por el MINEDUC con Authy, registro de materias, seguimiento de los alumnos, calificaciones, registro de reuniones de subcentro y entrevista con los apoderados.
- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P. e Inspectoría General, como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Retirar personalmente la carpeta de registro de asistencia de respaldo y llevarlo a la sala correspondiente, evitando por todos los medios que éste quede a disposición de los alumnos.
- Registrar la asistencia diaria en el Libro de clases digital del curso y la suma total del mes en la hoja de asistencia Control de Subvenciones del mismo Libro.
- Registrar en el Libro de clases contenidos y/o actividades realizadas en horas clases en el curso y asignatura correspondiente.
- Realizar las actividades curriculares no lectivas que son complementarias a la función docente según su jornada laboral.
- Hacer un manejo cuidadoso del Libro de Clases digital evitando enmiendas u otras situaciones por tener este el carácter de documento oficial público.
- Dar aviso inmediato a quien corresponda de accidentes de alumnos tanto dentro como fuera del aula.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.
- Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.

- Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, exigiendo un orden y un clima apto para un aprendizaje de calidad. La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los alumnos deben ser puntos de observación continua, con el fin de lograr el perfil de alumno que pretende el Colegio.
- Velar para que los niños/as no salgan de la sala durante la clase, a partir de los primeros años, insistir en la formación de hábitos como lavado de manos y uso del baño sólo en los recreos, en caso de urgencia debe avisar a la asistente de educación para que lo traslade al servicio higiénico.
- Supervisar a partir de la formación, el curso con el que le corresponde y controlar el ingreso y salida de los alumnos de la sala y del Colegio.
- Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases y hacer tomar conciencia a los alumnos de cuidar y proteger su persona y el medio ambiente, no permitiéndoles comer, tirar papeles, masticar chicle en la sala, etc.
- Todo profesor debe manejar su archivo digital o físico de planificación correspondiente a los subsectores con las planificaciones y evaluaciones debidas, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases.

PROFESOR/A JEFE EN EL AMBITO DE LA GESTION

- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras).
- Mantiene una bitácora en el cuaderno personal con datos actualizados con información sobre estudiantes y apoderados.
- Se informa de las observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
- Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Realiza entrevista formal a todos los estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- Utiliza las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre el Colegio y la familia.
- Decodifica asertivamente a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar oportunamente a la Orientadora del Colegio.
- Realiza monitoreo sistemático a los/las estudiantes que ha derivado a la Orientadora para su atención.
- Mantiene Informado a los/las apoderados/as de las diversas actividades del curso, por medio de: comunicaciones, informativos o correo electrónico institucional.
- Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Capacita a la directiva de estudiantes del curso para motivar, dirigir y evaluar las actividades del Consejo de Curso.
- Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso.
- Asesora a la Directiva de apoderados del curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- Elabora el Informe de Desarrollo Personal de los estudiantes de su curso.
- Realiza en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos del Colegio.

PROFESOR/A JEFE EN EL ÁMBITO CURRICULAR

- Difundir el Proyecto Educativo Institucional, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres y el Colegio en el desarrollo moral de los/las estudiantes.
- Realiza reuniones de apoderados con objetivos claros, delegando responsabilidad en la presentación de temas de formación valórica de acuerdo a los principios del Colegio.
- Realiza, en hora de atención a apoderados/as entrevistas, con todos los datos sistematizados, para informar acerca del progreso o dificultades que su hijo/a presenta tanto a nivel académico como a nivel de disciplina de manera de consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres y/o apoderados.
- Realiza entrevista con padres y estudiantes, con el propósito de facilitar el diálogo al interior de la familia potenciando la integración en el proceso de desarrollo y aprendizaje.
- Entrega información, en el caso de Enseñanza Media acerca de los intereses profesionales que evidencian sus hijos/as, coordinando charlas y visitas con la colaboración de los padres y coordinado por la Orientadora.
- Estimula las reuniones de socialización entre los padres del curso con el propósito que se establezcan redes que apoyen el desarrollo de los/las estudiantes.

PROFESOR/A JEFE EN EL AMBITO DE LA FACILITACIÓN DE LOS PROCESOS DE IDENTIDAD Y PERTENENCIA DE LOS ESTUDIANTES CON LOS VALORES Y ACTIVIDADES DEL COLEGIO.

- Aplica diferentes estrategias para conocer los intereses y propuestas de actividades de los estudiantes: encuestas, dinámicas grupales, registro de opiniones en los Consejos de Curso, reuniones del Centro de Alumnos, Consejo Escolar, entre otras.
- Mantiene constante comunicación con los/as estudiantes.
- Motiva a los/las estudiantes para asumir un rol protagónico en su entorno escolar, (organizando salidas a terreno con actividades culturales, deportivas, científicas, artísticas y solidarias entre otras).
- Estimula la participación en el trabajo de jefatura de curso dando espacios y autonomía a la directiva para generar actividades que interpreten los intereses y necesidades de los estudiantes.
- Colabora con la directiva del curso en la elaboración y desarrollo de su plan de trabajo.
- Estimula la participación de la familia en los proyectos que los estudiantes generan.
- Incentiva a sus estudiantes para participar en la campaña de postulación al Centro de Estudiantes.
- Anima y apoya a sus estudiantes en la participación del Centro de Estudiantes del establecimiento.
- Estimula a los estudiantes a participar en la vida de la comunidad a través de las actividades del establecimiento.

PROFESOR IDEAL

Para nuestra Comunidad Educativa el desempeño de un Buen Profesor(a) debe contemplar el siguiente perfil:

- Proactivo(a) y exigente en su desempeño profesional.
- Manifiesta altas expectativas respecto del rendimiento académico de sus alumnos(as).
- Desarrolla la educación en valores.
- Desarrolla su labor docente de acuerdo al Marco de la Buena Enseñanza.
- Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados
- Establece un clima de relaciones interpersonales respetuosas con todos los estamentos.
- Respetuoso de las normas en relación a horarios (ingreso y salida).

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Inspectoría de patios y pasillos, depende de la Dirección y del Inspector General.

- Colabora con la visita asidua de la vigilancia de patios, pasillos, canchas y toda dependencia educativa.
- Colabora con el Inspector General en el resguardo del material y bienes muebles de la Escuela.
- Controla pasillos, entradas y salidas del alumnado.
- Asiste a los actos cívicos, religiosos, formaciones de los cursos y toda acción que se le pida desde quien depende.
- Presta atención de primeros auxilios a los alumnos y puede acompañarlos al servicio asistencial más cercano.
- Colabora con el docente de aula y traslada a los alumnos de 1° y 2° Básicos al servicio higiénico.
- Al inicio de cada jornada y vuelta de recreos realiza rondas por el pasillo de aulas e informa a UTP la ausencia de docentes para proceder a enviar reemplazo correspondiente.

ASISTENTE A CARGO DE PORTERÍA:

- Depende de la Dirección. Su función principal es velar por las entradas y salidas de todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Debe pedir identificación a funcionarios extraños al colegio, registrarlo en bitácora y debe anunciarlo al estamento correspondiente; si ingresa al colegio debe entregar cédula de identidad y entregar un distintivo de visita.
- Debe remitir recados y documentación que sea recibida en los distintos estamentos.
- Debe hacer pasar a los apoderados y entregar información importante de las situaciones de los alumnos en la calle, al Inspector o autoridad cercana.
- Debe brindar una buena acogida a las visitas.
- No permite a los alumnos que permanezcan en el pasillo de entrada o en la calle, cuidando con esto a los alumnos más pequeños.
- Observa e informa todo accidente o caída de los alumnos en la entrada.

PERSONAL DE SERVICIOS MENORES:

Es parte integrante de la comunidad educativa y colabora en la educación de los alumnos y alumnas.

- Cumple las tareas que le asigne la Dirección, o el encargado del equipo Directivo que trabaje directamente con ellos.
- Mantiene el Orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
- Responde por el uso y mantención de los materiales y utensilios de su trabajo.
- Cumple labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo o pedir ayuda al encargado de las reparaciones.
- Mantiene una comunicación constante con la Dirección y los miembros del Equipo Directivo.
- Informa a la persona encargada cualquier situación anormal relativa al uso y manutención de los locales y sus implementos.
- Guarda y cuida las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, calefacción, agua, entre otras.

ESTUDIANTES

Los estudiantes son personas que cursan su enseñanza entre Primer Año de Educación Básica y Cuarto Año de Enseñanza Media en este establecimiento educativo, optando por una Educación científica-humanista. En su desempeño como alumnos, reportan directamente a su profesor jefe, profesores de asignatura, inspectores y equipo directivo. Su jornada lectiva en el establecimiento se desarrolla entre las 08:00 a 19:00 horas según horario de curso o de acuerdo a las actividades en que su participación sea requerida. Sus derechos y deberes serán actualizados anualmente.

Es rol del estudiante es reflejar cada uno de los valores institucionales (respeto, cooperación y solidaridad), manifestando y poniendo en práctica todas las habilidades, conocimientos y actitudes adquiridas, insertándose en su contexto comunal y nacional con actitudes proactivas y adaptativas a los cambios sociales y tecnológicos vigentes.

Creemos que el desempeño del estudiante ideal debe contemplar el siguiente perfil:

- Asistir regularmente al Colegio.
- Mantener un rendimiento académico acorde a sus capacidades cognitivas.
- Tener un vocabulario adecuado.
- Ser responsable con las actividades inherentes al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Preocupado de su aseo y presentación personal.
- Mantener una conducta aceptable de acuerdo a su etapa de desarrollo, dentro y fuera del aula y del establecimiento.
- Serán individuos críticos, capaces de escuchar opiniones y críticas de los demás.
- Conocen de la importancia de la familia.
- Conocen de la importancia del respeto para lograr una comunicación efectiva.
- Serán capaces de convivir en la diversidad cultural.
- Serán capaces de trabajar en equipo y colaborativamente lo cual favorece el proceso de comunicación, socialización y participación democrática.
- Sabrán convivir en una relación de respeto con el entorno natural.
- Convivirán sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.
- Harán uso de métodos para resolver conflictos.
- Serán individuos responsables, que asumen compromisos consigo mismo y con los demás.
- Participar activamente en su propio aprendizaje y en la comunidad en que forma parte.
- Apreciar, respetar y cultivar tradiciones propias de nuestra cultura, destacando los valores de nuestro acontecer histórico y de nuestras tradiciones.

APODERADOS

“Los padres son los primeros educadores de sus hijos, misión propia que deben asumir con amor y optimismo, sin su colaboración, el Colegio no podrá conseguir los fines propuestos”.

Serán derechos de los apoderados:

- Recibir para su pupilo(a) la educación definida en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- Ser atendido por los profesores respetando los horarios estipulados para ello.
- Ser escuchado por los integrantes de la Unidad Educativa.
- Asistir y ser escuchado en las atenciones de apoderados por parte de profesores o algún miembro de la Unidad Educativa.
- Asistir y ser escuchados en reuniones mensuales de sub centro de padres y apoderados del curso y asamblea del Centro General de Padres.

Serán deberes de los apoderados:

“Los apoderados de los estudiantes son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos”.

- Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases de su pupilo(a).
- Velar porque su pupilo se presente a clases con su credencial del Colegio, útiles escolares, materiales u otros para un óptimo trabajo escolar.
- Respetar y apoyar las recomendaciones, instrucciones y medidas del colegio que persigan desarrollar el perfil de egreso del alumno(a).
- Acudir al Colegio cuando sea requerida su presencia por la Dirección, Inspectoría, Profesor Jefe y/o asignatura.
- Asistir a las reuniones de sub centro de padres del curso al que pertenece su pupilo(a).
- Asistir a las atenciones de apoderados las cuales se dan en forma quincenal/mensual.
- Acatar los acuerdos adoptados por la mayoría de los asistentes a la reunión de sub centro de padres y/o apoderados.
- Justificar las inasistencias de las reuniones de sub centro de padres y asistir con el profesor jefe a la atención de apoderados más próxima.
- Tomar medidas inmediatas para solucionar problemas de salud contagiosa (pediculosis, sarna, herpes o algún tipo de virus, entre otras) que presente su pupilo(a), en protección de sus compañeros.
- Que en su pupilo(a) se observe una correcta presentación personal.
- Responsabilizarse de los daños causados por su pupilo a bienes de terceros o del Colegio.
- Evitar que su pupilo(a) se presente con elementos cortantes y/o punzantes, los cuales componen un peligro potencial para los alumnos y alumnas.
- Descargar en su celular la aplicación NotasNet para recibir notificaciones al instante respecto a comunicaciones, informativos, notas actualizadas, atrasos, horarios de su pupil@, entre otras de interés.
- Tener acceso al correo institucional del estudiante y revisar periódicamente la información.
- Toda situación no prevista en el Manual de Convivencia Escolar que afecte la armonía interna y/o el normal desarrollo de las actividades escolares será resuelta por la Dirección del Establecimiento.

Sanciones:

- La disciplina del Colegio se entiende como un autocontrol que el alumno debe lograr consigo mismo, con el propósito de establecer una adecuada interacción con el medio en el cual se desenvuelve y por ende en la sociedad.
- El educador debe actuar en forma amable, respetuosa y con voluntad de abrir el diálogo interno con los alumnos, hasta lograr el cambio de conducta que se espera, teniendo una actitud de mediación con los estudiantes.
- El Colegio es un lugar de encuentro, libre de agresiones de todo tipo, destinado al crecimiento y desarrollo personal colectivo.
- Frente a conductas inadecuadas de los alumnos, se procederá en primera instancia a la conversación preliminar y orientación del alumno con el fin de que este asuma su responsabilidad, entiendo su derecho como persona y modificar positivamente su conducta.
- Ante situaciones de faltas o trasgresiones reiteradas, se citará al apoderado y al alumno a entrevista personal con quien corresponda.
- En casos y/o situaciones de carácter grave serán tratados en consejo de profesores, el que asesorará a Dirección y/o encargado de Convivencia Escolar de Colegio en cuanto a qué medidas acordar según Reglamento Interno del Establecimiento.

APODERADO IDEAL

Consideramos al Apoderado ideal en su desempeño, aquel que realiza las siguientes

Acciones:

- Asistir a reuniones de apoderados y a las atenciones de apoderados o cuando se requiera de su presencia en el Colegio.
- Mantener una actitud de respeto con todos los integrantes de la organización escolar.
- Comprometerse e involucrarse en el proceso enseñanza- aprendizaje de su pupilo(a).
- Informarse y acoger sugerencias u orientaciones de Profesores, Orientadora o cualquier miembro del Equipo de Gestión.
- Participar en actividades organizadas por la Unidad Educativa durante el año.
- Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, aseo y presentación personal de su pupilo(a).

OTRAS FUNCIONES:

ENCARGADA DE LA BIBLIOTECA

La encargada de la biblioteca, deberá coordinar el uso de la biblioteca con los docentes, además de realizar una planificación anual de actividades realizadas, entregar libros solicitados en calidad de préstamo y supervisar que sean devueltos en la fecha que corresponde. Recibir material, textos de estudio, etc. que lleguen al establecimiento. Por último, deberá realizar actividades en línea (internet), como registro de información en pautas de evaluaciones, entre otras que solicite el MINEDUC.

GUARDIAS

- Auxiliar de Servicios Menores tendrá como función fundamental la regulación y supervigilancia de los ingresos y salidas de personas del recinto educacional.
- Mantendrá una conducta, presentación y vocabulario acorde a su responsabilidad como representante del establecimiento con la comunidad.
- Informar situaciones de emergencia o fuera de lo habitual vía telefónica al Sostenedor o Director para dar solución inmediata al requerimiento.
- Manipular el sistema de vigilancia externo e interno y dar aviso de observaciones irregulares.
- Mantener el aseo en el entorno en el cual desempeña sus funciones.
- Al terminar su jornada debe completar su bitácora diaria de observaciones.

PROFESOR ASESOR DEL CENTRO DE ALUMNOS

Será función del profesor asesor del Centro de Alumnos, realizar reuniones al menos dos veces al mes, con el fin de asesorar a los alumnos en la realización de actividades, postulación a proyectos, coordinación con otros centros de alumnos, etc.

PROFESOR ASESOR DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

Será función del profesor asesor del Centro General de Padres y Apoderados, realizar reuniones al menos una vez al mes, con el fin de asesorar a los apoderados en la realización de actividades, postulación a proyectos, etc.

CONSEJO DE PROFESORES

El consejo de profesores deberá discutir, analizar, proponer y evaluar, en diversas materias como; proceso educativo, temas técnicos pedagógicos, plan de trabajo de las diferentes actividades del Colegio, resultados del Colegio en los distintos medios de evaluación de carácter nacional, medidas de solución frente a casos de desadaptación de alumnos(as) frente al medio escolar.

CONSEJO ESCOLAR

El objetivo de este Consejo será proveer un canal de participación a los diferentes estamentos de la comunidad educativa. Este consejo tendrá un carácter informativo, consultivo, propositivo y de asesoría a la Gestión del Establecimiento, tendiente a la mejora continua de los resultados escolares. En el desarrollo de su actividad, el Consejo deberá tener presente que su gestión, deberá enmarcarse dentro de las líneas de acción de plan anual operativo y, por tanto, las opiniones que se emitan o acuerdos que se adopten deberán hacerse dentro de este marco de referencia.

El consejo escolar estará integrado por el Sostenedor del colegio, Director, Jefe de UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora, un Docente elegido por sus pares, Presidente del Centro General de Padres y Apoderados y Presidente del Centro de alumnos.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres y Apoderados deberá fomentar la preocupación de sus miembros en la formación y desarrollo personal de sus pupilos. Deberá propiciar la integración activa de sus miembros a una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos, establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el colegio, apoyar la labor educativa del Colegio, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno(a), proyectar acciones hacia la comunidad en general, difundir los propósitos e ideales del centro de padres. Proponer iniciativas, al equipo de gestión, que favorezcan el proceso educativo y formativo de sus pupilos mantener comunicación con los niveles directivos del colegio para obtener y difundir información relativa al Proyecto Educativo del establecimiento.

CENTRO DE ALUMNOS

El Centro de Alumnos deberá, canalizar los intereses de los alumnos(as) a través de un proyecto original propuesto en el momento de su postulación y dar cumplimiento al plan de trabajo propuesto.

Debe canalizar opiniones hacia Dirección (equipo de gestión), vincularse con la comunidad a través de proyectos, opiniones frente a temas contingentes de la comunidad local, entre otras que desarrollen formación y recreación para los estudiantes.

ÁREA ADMINISTRATIVA/CONTABILIDAD

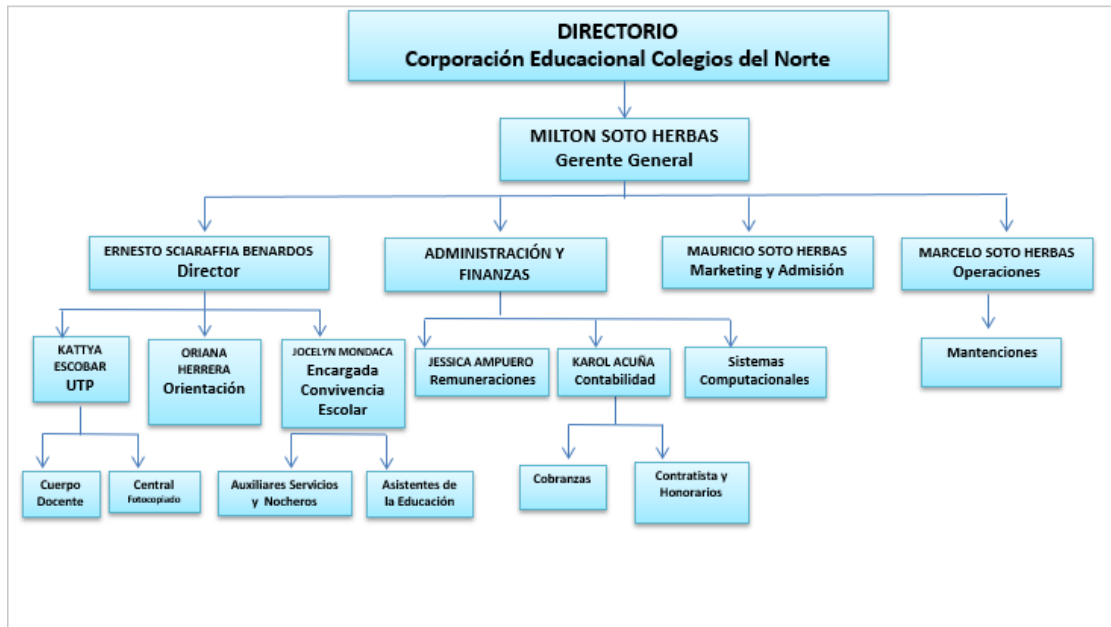
El área de contabilidad deberá elaborar liquidaciones de sueldo, en los tiempos que correspondan y de acuerdo a las disposiciones legales, mantener al día libros contables. Tramitar las licencias médicas en los tiempos adecuados, mantener comunicación constante con Representante Legal, realizar trámites de pago de imposiciones, préstamos en cajas de compensación, etc., mantener al banco informado oportunamente para el pago de las remuneraciones, realizar oportunamente trámites en la Inspección del Trabajo, realizar oficios de su área y otros requerimientos normativos y particulares emanados por esta sección o por el área de finanzas.

OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE NORTH COLLEGE C.E.

- Dar relevancia a las normativas vigentes de la actual Política Educacional, enfatizando los principios de regionalización administrativa y de los nuevos Planes de Estudios, el cual permita la formación de los educandos como persona que manifieste en su comportamiento, las actitudes y valores propios de nuestra cultura.
- Comprometer la ejecución Técnica Pedagógica en los mejores esfuerzos, medios y recursos en la organización, programación, planificación, desarrollo de evaluación y supervisión de actividades curriculares que permitan el cumplimiento pleno y satisfactorio del Establecimiento en beneficio del desarrollo integral del educando.
- Promover el trabajo en estrecha relación con los apoderados mediante actividades previamente planificadas.
- Presentar a los estudiantes diferentes vías relacionadas con las aptitudes e intereses personales, que permitan un desarrollo u orientación de las aptitudes vocacionales, la cual conlleve a una actitud positiva frente al colegio y la comunidad.

DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA DEL ESTABLECIMIENTO.

ORGANIGRAMA



CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO EN CUANTO A:

JORNADA DE TRABAJO

El Establecimiento Educacional trabaja en dos jornadas para primeros y segundos básicos:

PRIMEROS Y SEGUNDOS BÁSICOS SIN JEC

HORAS JORNADA MAÑANA
08:00-08:45
08:45-09:00
RECREO 15 MINUTOS
09:15-09:45 (Recuperan 15" de la hora anterior)
09:45-10:30
10:30-10:40
RECREO 15 MINUTOS
10:55-11:10 (Recuperan 15" de la hora anterior)
11:10-11:55
11:55-12:50
RECREO 10 MINUTOS
13:00-13:45

HORAS JORNADA TARDE
13:10-13:55
13:55- 14:40
RECREO 15 MINUTOS
14:55-14:40
14:40 – 15:25
RECREO 15 MINUTOS
15:40– 16:25
16:25-17:10
RECREO 10 MINUTOS
17:20-18:05
18:05-18:50

TERCEROS Y CUARTOS BÁSICOS CON JEC

08:00 A 12:50 HORAS JORNADA MAÑANA
15:00 A 18:10 HORAS JORNADA TARDE (SEGÚN HORARIO DE CADA CURSO)

HORAS JORNADA MAÑANA
08:00-08:45
08:45-09:15
RECREO 15 MINUTOS
09:30-09:45 (Recuperan 15" de la hora anterior)
09:45-10:30
10:30-10:55
RECREO 15 MINUTOS
11:10-11:30 (Recuperan 20" de la hora anterior)
11:30-12:15
12:15-13:00

HORAS JORNADA TARDE
15:00 – 15:45
15:45 – 16:30
RECREO 10 MINUTOS
16:40 – 17:25
17:25 – 18:10

QUINTOS BÁSICOS A CUARTOS MEDIOS CON JEC

08:00 A 12:50 HORAS JORNADA MAÑANA
15:00 A 18:10 HORAS JORNADA TARDE (SEGÚN HORARIO DE CADA CURSO)

HORAS JORNADA MAÑANA
08:00-08:45
08:45-09:30
RECREO 15 MINUTOS
09:45-10:30
10:30-11:15
RECREO 15 MINUTOS
11:30-12:15
12:15-13:00

HORAS JORNADA TARDE
15:00 – 15:45
15:45 – 16:30
RECREO 10 MINUTOS
16:40 – 17:25
17:25 – 18:10

CURSOS Y MATRÍCULA POR NIVEL

Resumen de cursos

CURSOS	NIVELES AÑO 2019	MATRÍCULA POR CURSO 2019	NIVELES AÑO 2020	MATRÍCULA A POR CURSO 2020	NIVELES AÑO 2021	MATRÍCULA POR CURSO 2021	NIVELES AÑO 2022	MATRÍCULA POR CURSO 2022
1º Básicos	3	106	3	84	3	90	3	88
2º Básicos	4	110	3	106	3	86	3	90
3º Básicos	3	108	3	95	3	94	3	79
4º Básicos	3	88	3	98	3	93	3	90
5º Básicos	3	79	3	84	3	92	3	93
6º Básicos	3	75	3	73	3	82	3	88
7º Básicos	2	72	3	73	3	73	3	82
8º Básicos	2	57	2	70	3	72	2	70
TOTAL ED. GRAL. BÁSICA	23	695	23	683	24	682	23	680
1º Medios	2	56	2	56	2	67	2	71
2º Medios	1	38	2	46	2	53	2	67
3º Medio	2	40	1	35	2	45	2	48
4º Medio	2	47	2	38	1	34	1	43
TOTAL E. MEDIA	7	181	7	175	7	199	7	229
TOTAL COLEGIO	30	876	30	858	31	881	30	909

CURSOS Y MATRÍCULA POR NIVEL

Resumen de cursos

CURSOS	NIVELES AÑO 2023	MATRÍCULA POR CURSO 2023
1º Básicos	3	86
2º Básicos	3	89
3º Básicos	3	82
4º Básicos	3	76
5º Básicos	3	86
6º Básicos	3	93
7º Básicos	3	80
8º Básicos	2	79
TOTAL ED. GRAL. BÁSICA	23	671
1º Medios	2	70
2º Medios	2	62
3º Medio	2	65
4º Medio	1	47
TOTAL E. MEDIA	7	244
TOTAL COLEGIO	30	915

NÚMERO DE HORAS PEDAGÓGICAS SEMANALES POR CURSO

CURSOS: 1º y 2º AÑO DE EDUCACION GENERAL BASICA SIN JEC

ASIGNATURAS	HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	8
IDIOMA EXTRANJERO: INGLES	2
MATEMATICA	6
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	3
CIENCIAS NATURALES	3
ARTES VISUALES	2
MUSICA	2
TECNOLOGIA	1
EDUCACION FISICA Y SALUD	3
ORIENTACION	1
RELIGION	2
PLAN DE ESTUDIOS	33
TALLERES	
TALLER DE INGLES	2
TOTAL HORAS	35

CURSOS: 3º y 4º AÑO DE EDUCACION GENERAL BASICA CON JEC

ASIGNATURAS	HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	8
IDIOMA EXTRANJERO: INGLES	2
MATEMATICA	6
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	3
CIENCIAS NATURALES	3
ARTES VISUALES	2
MUSICA	2
TECNOLOGIA	1
EDUCACION FISICA Y SALUD	4
ORIENTACION	1
RELIGION	2
PLAN DE ESTUDIOS	34
TALLERES JEC	
TALLER DE LENGUAJE	2
TALLER MATEMATICA	2
TALLER DE INGLES	2
HORAS LIBRE DISPOSICION	6
TOTAL PLAN DE ESTUDIOS	40

CURSOS: 5° y 6° AÑO DE EDUCACION GENERAL BASICA CON JEC

ASIGNATURAS	HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	6
IDIOMA EXTRANJERO: INGLES	3
MATEMATICA	6
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	4
CIENCIAS NATURALES	4
ARTES VISUALES	2
MUSICA	2
TECNOLOGIA	1
EDUCACION FISICA Y SALUD	2
ORIENTACION	1
RELIGION	2
PLAN DE ESTUDIOS	33
TALLERES	
TALLER DE LENGUAJE	2
TALLER DE MATEMATICA	2
TALLER DE INGLES	2
HORAS LIBRE DISPOSICION	6
TOTAL PLAN DE ESTUDIOS	39

CURSOS: 7° y 8° AÑOS DE EDUCACION GENERAL BASICA CON JEC

ASIGNATURAS	HORAS
LENGUA Y LITERATURA	6
IDIOMA EXTRANJERO: INGLES	3
MATEMATICA	6
CIENCIAS NATURALES (2) BIOLOGÍA (2) FÍSICA (2)QUIMICA	6
HISTORIA, GEOGRAFIA Y CIENCIAS SOCIALES	4
ARTES VISUALES	2
MÚSICA	1
TECNOLOGÍA	1
EDUCACION FISICA Y SALUD	2
ORIENTACION	1
RELIGION	2
PLAN DE ESTUDIOS	34
TALLERES JEC	
TALLER DE LENGUAJE	2
TALLER DE MATEMATICA	2
TALLER DE INGLES	2
HORAS LIBRE DISPOSICION	6
TOTAL PLAN DE ESTUDIOS	40

CURSOS: 1° y 2° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA CIENTÍFICA HUMANISTA CON JEC

ASIGNATURAS	Horas
LENGUA Y LITERATURA	6
IDIOMA EXTRANJERO: INGLES	4
MATEMATICA	7
HISTORIA, GEOGRAFIA Y CIENCIAS SOCIALES	4
CIENCIAS NATURALES	6
BIOLOGÍA (2)	
FISICA (2)	
QUIMICA (2)	
ARTES VISUALES O MUSICALES	2
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	2
EDUCACION FISICA	2
ORIENTACION	1
RELIGION	2
PLAN DE ESTUDIOS	36
TALLER DE LENGUAJE	2
TALLER DE MATEMATICA	2
TALLER DE COMPRENSIÓN LECTORA	2
TIEMPO DE LIBRE DISPOSICION	6
TOTAL PLAN DE ESTUDIOS	42

CURSOS: 3° AÑOS DE ENSEÑANZA MEDIA CIENTÍFICA HUMANISTA CON JEC

* Electivos

ASIGNATURAS HC	Horas
HORAS SEMANALES	14
PLAN COMÚN FORMACION GENERAL	
LENGUA Y LITERATURA	3
INGLES	2
MATEMATICA	3
EDUCACIÓN CIUDADANA	2
FILOSOFIA	2
CIENCIAS PARA LA CIUDADANÍA	2
TOTAL HORAS SEMANALES	2
PLAN COMÚN ELECTIVO (*)	
* EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	2
*HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	2
TOTAL HORAS SEMANALES	18
PLAN FORMACIÓN DIFERENCIADA (*)	
PARTICIPACIÓN Y ARGUMENTACIÓN EN DEMOCRACIA	6
FILOSOFÍA POLÍTICA	6
PROBABILIDADES Y ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA INFERENCIAL	6
PENSAMIENTO COMPUTACIONAL Y PROGRAMACIÓN	6
GEOGRAFÍA, TERRITORIO Y DESAFÍOS SOCIOAMBIENTALES	6
BIOLOGÍA CELULAR Y MOLECULAR	6
TIEMPO DE LIBRE DISPOSICION	8
TALLER DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN -JEC	2
TALLER DE MATEMATICA- JEC	2
TALLER DE INGLES-JEC	2
ORIENTACIÓN	2
TOTAL PLAN DE ESTUDIOS	42

CURSOS: 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA CIENTÍFICA HUMANISTA CON JEC

* Electivos

ASIGNATURAS HC	Horas
HORAS SEMANALES	14
PLAN COMÚN FORMACION GENERAL	
LENGUA Y LITERATURA	3
INGLES	2
MATEMATICA	3
EDUCACIÓN CIUDADANA	2
FILOSOFIA	2
CIENCIAS PARA LA CIUDADANÍA	2
TOTAL HORAS SEMANALES	2
PLAN COMÚN ELECTIVO (*)	
* EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	2
*HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	2
TOTAL HORAS SEMANALES	18
PLAN FORMACIÓN DIFERENCIADA (*)	
*LÍMITES, DERIVADAS E INTEGRALES	6
*FÍSICA	6
*QUÍMICA	6
*BIOLOGÍA DE LOS ECOSISTEMAS	6
*LECTURA Y ESCRITURA ESPECIALIZADAS	6
*COMPRESIÓN HISTÓRICA DEL PRESENTE	6
TIEMPO DE LIBRE DISPOSICION	8
TALLER DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN –JEC	2
TALLER DE MATEMATICA- JEC	2
TALLER DE INGLES-JEC	2
ORIENTACIÓN	2
TOTAL PLAN DE ESTUDIOS	42

INFRAESTRUCTURA

ESPACIOS FÍSICOS	CANTIDAD	ESTADO (OBSERVACIONES)
Salas de Clases	27	Bueno
Biblioteca	1	Bueno
Taller de Artes	1	Bueno
Laboratorio de Ciencias	1	Bueno
Laboratorio de Computación	2	Bueno
Enfermería	1	Bueno
Dirección - UTP	1	Bueno
Inspectoría	1	Bueno
Convivencia Escolar	1	Bueno
Oficinas Administrativas	5	Bueno
Sala de Profesores	1	Bueno
Gimnasio	1	Bueno
Patio Techado	1	Bueno
WC Varones	9	Bueno
Lavamanos varones	12	Bueno
Urinarios varones	9	Bueno
Duchas varones	6	Bueno
WC Damas	14	Bueno
Lavamanos damas	12	Bueno
Duchas damas	6	Bueno
Baños docentes y administrativos	4	Bueno
Lavamanos personal servicios menores	2	Bueno
WC personal servicios menores	2	Bueno
Ducha personal servicios menores	1	Bueno
Lavamanos alumnos discapacitados	3	Bueno
WC alumnos discapacitados	3	Bueno

III. EVALUACIÓN **SEGUIMIENTO Y PROYECCIONES DEL PEI**

Este capítulo tiene por objetivo el describir los elementos que hacen posible el avance en las dimensiones fundamentales de nuestro quehacer académico en relación con el logro de la misión de nuestro Colegio, y que han sido pertinentemente consignados en el PEI. Es preciso declarar que tanto el seguimiento como los procedimientos de evaluación, en su detalle, implican protocolos, instrumento y cronogramas de trabajo internos de cada programa o área de proceso. En este sentido y según lo declarado en el presente documento, nuestro colegio busca garantizar que todos nuestros estudiantes obtengan aprendizajes de calidad en el contexto del sello de **convivencia armoniosa**; a la vez de desarrollar **valores y competencias** como: el respeto, cooperación, solidaridad, trabajo colaborativo, desarrollo integral y pensamiento crítico.

El proceso evaluativo de este P. E. I., se desarrollará conjuntamente con el PME (Proyecto de Mejoramiento Educativo), habiendo diversas instancias para ello. Entre éstas se considerarán las jornadas de reflexión, el constante monitoreo y acompañamiento al aula, evaluaciones de nivel, encuestas de satisfacción a los distintos estamentos y las Jornadas de Evaluación Institucional; además, de insumos proporcionados por la evaluación de proyectos y planes de acción elaborados por el colegio.

El Proyecto Educativo Institucional de North College C.E.será evaluado por una comisión que estará integrado por el Sostenedor, el Director, Jefa UTP, Encargada de Convivencia Escolar, Orientadora y docentes, que revisarán el cumplimiento de los distintos procedimientos e instrumentos de evaluación. Paralelo a ello, se realizará el seguimiento de manera anual al avance del Proyecto Educativo Institucional a través de los instrumentos de gestión que tengan relación con el logro de los Objetivos Estratégicos de cada una de las áreas.

Este equipo de evaluación deberá revisar el cumplimiento de los Sellos, Objetivos Generales, Estratégicos y Metas del P.E.I. Además, se debe revisar la operatividad del P.E.I. a través del PME, es decir, revisar los objetivos propuestos por las prácticas descendidas, los indicadores, acciones propuestas y su cumplimiento y los medios de verificación.

Habrán evaluaciones anuales para monitorear las Acciones que contempla cada objetivo del PME. Los procedimientos e instrumentos de evaluación que serán revisados y en la lógica del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), son los siguientes:

1. Observación: Registro anecdótico, Pautas de Evaluación, Listas de Verificación o de Cotejo, entre otros.
2. Pruebas o test: Referido a la Norma – Criterio; Auténticas – No auténticas u otras.
3. Informes: Escala de apreciación de actitudes, Cuestionarios, Entrevistas, Rúbricas y otros.

La decisión de utilizar el instrumento de evaluación dependerá del equipo de Gestión, de los profesores, además de los propósitos, ya sea para saber del desarrollo, de los resultados, o para introducir cambios y adecuaciones pertinentes.

PLANES DE ACCION

- Plan de Gestión Dirección
- Plan Coordinación Técnica Pedagógica
- PME – Proyecto de Mejoramiento Educativo
- Plan de Orientación
- Plan Gestión de la buena Convivencia Escolar
- Plan Biblioteca
- Actividades de Libre Elección
- Plan Integral de Seguridad Escolar
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- Plan de Desarrollo Profesional Docente
- Plan de Formación Ciudadana
- Plan de Sexualidad, afectividad y Género
- Programa de sexualidad responsable “Métodos anticonceptivos”
- Plan de apoyo a la Inclusión
- Centro de Padres
- Centro de Alumnos

PROPUESTA CURRICULAR

Somos una Corporación Educacional de tipo Particular Subvencionado de financiamiento compartido con niveles en Enseñanza Básica y Media ubicados en el sector norte de la ciudad de Antofagasta comprometidos en entregar una educación en valores fortaleciendo el trabajo colaborativo y de equipo dentro de una convivencia armoniosa para potenciar la formación de estudiantes con un desarrollo integral con pensamiento crítico, solidario y de cooperación con una visión global que les permitan la continuidad de estudios respaldados por familias que asuman su rol como pilar de la educación.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL ESTABLECIMIENTO A MEDIANO Y LARGO PLAZO

OBJETIVOS Y METAS ESTRATÉGICAS PME			
Área Liderazgo			
Objetivos estratégicos	Metas	Estrategias	
<p>1.-Fortalecer el rol del Director y equipo de gestión en relación a la modificación de los instrumentos de gestión, actualizándolos en relación a la situación de excepción sanitaria, de manera de prevenir y brindar ambientes saludables a la comunidad educativa, con acciones conducentes al constante monitoreo de las prácticas que se realizan, liderando la reflexión, evaluación y mejora enlazando comunicación efectiva con CGP y representantes de los cursos para retroalimentar un buen funcionamiento.</p>	<p>El 100% de los funcionarios reciben lineamientos organizacionales participando en reuniones de trabajo colaborativo, difusión de los instrumentos de gestión actualizados, planes y protocolos de acción de medidas preventivas por pandemia COVID-19 de manera virtual y/o presencial en ambiente seguro.</p>	<p>El Director y Equipo de Gestión implementa y difunde los planes de gestión y protocolos según las orientaciones entregadas por autoridades ministeriales con sus actualizaciones correspondientes, así también las medidas preventivas por contexto COVID-19 exigidas por normativa; se otorga espacios participativos de reflexión para ejecutar eficientemente los protocolos y planes normativos que deben ponerse en marcha.</p>	
Objetivos estratégicos	Metas	Estrategias	
<p>2.- Conducir, supervisar y gestionar que la implementación de los procesos de cambio tengan relación con los objetivos estratégicos, el PEI y la normativa vigente de acuerdo al contexto, dando énfasis en el desarrollo pedagógico, socioemocional e integral de los estudiantes como también otorgar las condiciones sanitarias para el retorno a clases presenciales.</p>	<p>El 100% de los docentes y asistentes de la educación conocen y practican la reformulación de procesos, planes, protocolos de acción, normas internas y actualización del PEI del Colegio, asegurando que la ejecución y cumplimiento de estos se lleve a efecto mediante el monitoreo y seguimiento del PME con el fin de evaluar y tomar decisiones para establecer oportunidades de mejora en la gestión.</p>	<p>Se brinda espacios de reflexión para revisión de planes, protocolos y acciones formativas de tipo pedagógico y socioemocional para familiarizarse con sus procesos de implementación pertinentes y necesarios para llevarlos a la práctica. Se aplicarán encuestas de autopercepción a los apoderados de cómo han visto el proceso educativo en contexto de pandemia en relación a procesos relativos al retorno seguro a clases.</p>	

Área Gestión Pedagógica			
Objetivos estratégicos	Metas	Estrategias	
1.- Implementar el modelo con priorización curricular de acuerdo a la normativa educacional vigente siendo coherente con los principios establecidos en la misión y visión del Establecimiento; incorporando la priorización de los objetivos de aprendizaje, con una estructura de enseñanza aprendizaje adecuada que sea coherente con la reactivación y recuperación de aprendizajes para retornar al currículum vigente.	Que el 100% de los docentes incorpore estrategias pedagógicas en el aula virtual o presencial que permitan alcanzar la cobertura curricular de objetivos esenciales y transversales en todas las asignaturas priorizadas.	Focalizar la priorización curricular en todos los niveles del Establecimiento, disponiendo de estrategias pedagógicas diversas y eficientes que permitan a los estudiantes una adaptación y lograr la recuperación de aprendizajes intensionando un trabajo transversal considerando tiempos de nivelación y retroalimentación de aprendizajes en modo de clases presenciales.	
2.- Fortalecer el proceso de E-A a través de metodologías basadas en el uso de TICs con el propósito de potenciar la educación para todos los estudiantes durante el período de clases híbridas proyectando estas a la presencialidad, utilizando plataformas digitales para la gestión de clases utilizando como base actividades pedagógicas instructivas complementarias desde la plataforma aprendoenlinea.mineduc para alcanzar nivelación de los logros de aprendizajes.	El 100% de los docentes maneja herramientas tecnológicas dispuestas en plataformas digitales Google GSuite como Classroom para la gestión de clases y Meet para videoconferencias con grabación de clases para la diversidad de alumnos en el plan de aprendizaje remoto.	Otorgar tiempo administrativo para generar comunidades de aprendizaje docente donde compartan experiencias pedagógicas en el uso de TICs y en trabajo colaborativo realizar seguimiento, monitoreo y autoevaluaciones de las metodologías de aula en Ed. Básica y Media para asegurar la nivelación de los logros de aprendizajes favoreciendo el trabajo en equipo en un clima escolar con altas expectativas.	
Área Convivencia Escolar			
Objetivos estratégicos	Metas	Estrategias	
1.-Desarrollar actividades, estrategias y procedimientos institucionales sistemáticos para generar un ambiente escolar seguro y acogedor; implementando herramientas de contención, apoyo emocional y participación en espacios de diálogo en una sana convivencia de los estudiantes y familias, docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Establecimiento.	El 100% de los estamentos de la institución escolar y comunidad escolar implementa y potencia una participación activa en distintas actividades desarrolladas en el ámbito formativo favoreciendo el bienestar físico, psicológico y emocional de acuerdo al PEI del Colegio y a las distintas necesidades emergentes.	Se implementa la ejecución de Planes de acción en Convivencia Escolar para el desarrollo socioemocional y habilidades personales, dando relevancia a los OAT en el mayor N° de clases, siendo oportunos para la contención y trabajo en actividades integrativas, de autoconocimiento y expresión de emociones y recopilación de información personal, se refuerzan el aprendizaje de la convivencia escolar, el autocuidado y el apoyo mutuo.	
2.- Desarrollar e implementar medidas preventivas relativas a la protección y autocuidado para todos los estamentos de la comunidad educativa a partir de factores de riesgo por contingencia nacional que permita resguardar las condiciones de seguridad.	El 100% de la comunidad educativa se instruye e implementa en sus prácticas los procedimientos y medidas de seguridad dentro del Colegio adecuadas al contexto de excepción por emergencia sanitaria.	Articular los Planes por normativa en las acciones de formación, prevención, autocuidado y seguridad en coherencia con los sellos educativos. Socialización y apropiación de la normativa y protocolos en la comunidad.	

Área Gestión de Recursos			
Objetivos estratégicos	Metas	Estrategias	
<p>1.- Planificar rutinas y protocolos para el retorno seguro a clases presenciales en condiciones de protección y resguardo tras período de aislamiento físico.</p> <p>En la presencialidad mantener ambientes seguros que propicien la asistencia regular e integración completa al sistema educativo según las orientaciones ministeriales vigentes.</p>	<p>El 100% de los funcionarios ejecuta en sus prácticas las rutinas y protocolos eficientes referidas a asegurar las condiciones de protección y resguardo de la integridad física y emocional de todos los estudiantes durante la jornada escolar.</p>	<p>Anticipar la disponibilidad de recursos necesarios, establecer criterios comunes con los funcionarios para que el colegio brinde las condiciones de protección y resguardo para el retorno a clases.</p> <p>Informar a la comunidad educativa las acciones a ejecutar por la Institución, el cual debe considerar limpieza, desinfección, elementos de sanitización, ventilación, higiene y seguridad en el Establecimiento Educacional y cubrir las necesidades emergentes detectadas.</p>	
<p>2.- Potenciar y fortalecer los procesos pedagógicos, técnicos y administrativos, a través de la adquisición y el uso de recursos didácticos, tecnológicos e insumos variados para la prevención COVID-19, como herramienta necesaria para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje en aula virtual y posterior retorno a clases presenciales, manteniendo la seguridad necesaria.</p>	<p>El 100% de los recursos pedagógicos, tecnológicos e insumos de prevención y sanitización son adquiridos para operar con eficacia y brindar las condiciones necesarias para el trabajo escolar.</p>	<p>Se evalúan los procesos de adquisición de recursos, informando en los casos que la adquisición no es viable. El Equipo Directivo y los docentes acuerdan reglas y procedimientos para facilitar el desarrollo de procesos pedagógicos. El Sostenedor y Equipo Directivo diseña y difunde un sistema de rutinas y protocolos a implementar para el retorno a clases presenciales con medidas de distanciamiento físico, prevención e higiene para aulas, recreos, patios y otras dependencias.</p> <p>Se reestructura y fortalecen los equipos humanos para abordar emergencias.</p>	

Área Resultados			
Objetivos estratégicos	Metas	Estrategias	
1.- Velar por el cumplimiento efectivo de cada plan, protocolos y proyectos generados desde los planes de gestión para alcanzar resultados óptimos para nuestro Colegio y dar una mirada integral, resignificando la cultura de altas expectativas de todos y cada uno de los estamentos para dar cumplimiento a todos los objetivos propuestos y brindar un servicio educativo eficiente.	Se espera un 80% de eficiencia en la ejecución oportuna de acciones relacionadas a protocolos y planes de gestión para dar cumplimiento a los objetivos propuestos.	Se realiza diagnóstico para identificar nuevas necesidades en los distintos estamentos, ajustándolos a mecanismos de control y contingencia.	
2.-Potenciar el buen funcionamiento de todos los procedimientos y prácticas que se ejecuten en el Establecimiento para mantener índices satisfactorios en las distintas áreas de gestión entregando comunicación oportuna y efectiva.	Al menos un 85% de la comunidad educativa se reportará informada de los resultados obtenidos por el Establecimiento, avance pedagógico de sus pupilos(as), retornos de evidencias, asistencia y participación en clases remotas como al retorno de las clases presenciales.	Promover la práctica comunicacional y de reporte oportuno en todos los estamentos de la institución aprovechando las redes tecnológicas de información rápida y eficaz: Correos Institucionales, aplicación Syscol con reporte directo en celular de apoderados a través de App NotasNet, reportes en Classroom, Whatsapp y citaciones a reuniones virtuales que favorezcan resultados positivos y adecuados en los estudiantes. Potenciar en los alumnos y apoderados la responsabilidad de participación en las actividades pedagógicas aplicando criterios flexibles en el proceso educativo remoto y presencial.	

EVALUACION Y SEGUIMIENTO

Corresponde al Equipo de Gestión realizar el monitoreo de la ejecución y la evaluación de los resultados del PEI, por lo que deberá generar las actividades que permanentemente realizará para que los resultados obtenidos sean mejores y más perdurables en el tiempo.

Objetivos	Indicadores	Periodicidad	
Gestión Pedagógica: Implementar el modelo con priorización curricular de acuerdo a la normativa educacional vigente siendo coherente con los principios establecidos en la misión y visión del Establecimiento; incorporando la priorización de los objetivos de aprendizaje, con una estructura de enseñanza aprendizaje adecuada que sea coherente con la reactivación y recuperación de aprendizajes para retornar al currículum vigente.	% de docentes que trabajan con currículum transitorio priorizado. % de estudiantes que durante el año se moviliza a un nivel superior. % de docentes que realiza prácticas pedagógicas efectivas. % de docentes que se capacita, auto-capacita y/o perfecciona.	Semestral	
Gestión Pedagógica: Fortalecer el proceso de E-A a través de metodologías basadas en el uso de TICs con el propósito de potenciar la educación para todos los estudiantes durante el período de clases híbridas proyectando estas a la presencialidad, utilizando plataformas digitales para la gestión de clases utilizando como base actividades pedagógicas instructivas complementarias desde la plataforma aprendoenlinea.mineduc para alcanzar nivelación de los logros de aprendizajes.	Al término del primer semestre se realizará jornada de análisis para evaluar las distintas áreas, se espera dar cumplimiento al menos un 80% del plan de acción de cada una de ellas.	Semestral	
Liderazgo: Fortalecer el rol del Director y equipo de gestión en relación a la modificación de los instrumentos de gestión, actualizándolos en relación a la situación de excepción sanitaria, de manera de prevenir y brindar ambientes saludables a la comunidad educativa, con acciones conducentes al constante monitoreo de las prácticas que se realizan, liderando la reflexión, evaluación y mejora enlazando comunicación efectiva con CGP y representantes de los cursos para retroalimentar un buen funcionamiento.	N° de estrategias planificadas y realizadas. Cantidad de actividades implementadas	Semestral	

<p>Liderazgo: Conducir, supervisar y gestionar que la implementación de los procesos de cambio tengan relación con los objetivos estratégicos, el PEI y la normativa vigente de acuerdo al contexto, dando énfasis en el desarrollo pedagógico, socioemocional e integral de los estudiantes como también otorgar las condiciones sanitarias para el retorno a clases presenciales.</p>	<p>% de instancias de trabajo colaborativo. % de protocolos ejecutados N° de estudiantes que mejora sus resultados de aprendizaje formativos. N° de docentes que planifica estrategias socioemocionales en sus clases. N° de docentes que aplica estrategias formativas en sus clases.</p>	<p>Anual</p>	
<p>Convivencia Escolar: Desarrollar actividades, estrategias y procedimientos institucionales sistemáticos para generar un ambiente escolar seguro y acogedor; implementando herramientas de contención, apoyo emocional y participación en espacios de diálogo en una sana convivencia de los estudiantes y familias, docentes, asistentes de la educación y funcionarios del Establecimiento.</p>	<p>Al término de cada semestre, el 100% de los alumnos deberá haber trabajado al menos una estrategia innovadora en el aula en cada sector de aprendizaje.</p>	<p>Semestral</p>	
<p>Convivencia Escolar: Desarrollar e implementar medidas preventivas relativas a la protección y autocuidado para todos los estamentos de la comunidad educativa a partir de factores de riesgo por contingencia nacional que permita resguardar las condiciones de seguridad.</p>	<p>% de ejecución de las acciones contenidas en los planes por normativa. N° de activación de protocolos aplicadas de acuerdo a reglamento de convivencia</p>	<p>Anual</p>	
<p>Gestión de Recursos: Planificar rutinas y protocolos para el retorno seguro a clases presenciales en condiciones de protección y resguardo tras período de aislamiento físico. En la presencialidad mantener ambientes seguros que propicien la asistencia regular e integración completa al sistema educativo según las orientaciones ministeriales vigentes.</p>	<p>% de acciones efectivas de limpieza y desinfección. Al finalizar el año 2021 se habrá cumplido con el 100% de las actividades para el período en contexto de protección. % de asistencia de estudiantes a clases presenciales años 2022-2023</p>	<p>Anual</p>	
<p>Gestión de Recursos: Potenciar y fortalecer los procesos pedagógicos, técnicos y administrativos, a través de la adquisición y el uso de recursos didácticos, tecnológicos e insumos variados para la prevención COVID-19, como herramienta necesaria para desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje en aula virtual y posterior retorno a clases presenciales, manteniendo la seguridad necesaria.</p>	<p>N° de personas que utiliza TIC. Registro de uso de materiales didácticos, tecnológicos TIC e insumos para higiene y sanitización y otros similares.</p>	<p>Anual</p>	

METAS DE RESULTADOS DE EFICIENCIA INTERNA

Años	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Matrícula Final	959	906	845	876	867	893	924
Total Estudiantes Retirados	52	62	34	28	10	10	17
Estudiantes Promovidos	922 - 96%	897 - 99%	837 - 99%	869 - 99.2%	848-99%	877-99.3%	898-99%
Estudiantes Reprobados	37- 4%	9 - 1%	8 - 1%	7 - 0.8%	9 – 1%	6 - 0.7%	9 – 1%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

- a) Tasa de promoción: Mantener el 99%
- b) Tasa de retiro: Disminuir la tasa de retiro (menor 5,0 %).
- c) Tasa de repitencia: Menor a un 1%.

Los resultados de este monitoreo se pondrán a disposición del consejo de profesores con el fin de tomar decisiones y proponer acciones remediales para cumplir con el logro de metas.

Aspectos de la comunidad educativa más relevante que se asocian a ambientes escolares que promueven eficazmente aprendizajes y el desarrollo personal y social de los estudiantes.

IV. V. VI. VII.	Aspecto de la comunidad escolar	Acciones o prácticas
	Gestión directiva	<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo directivo • Involucramiento del directivo en aspectos técnicos pedagógicos
	Prácticas y gestión pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> • Prácticas de retroalimentación y evaluación formativa de docentes y estudiantes • Participación en la definición de lineamientos en la labor pedagógica
	Experiencia laboral docente	<ul style="list-style-type: none"> • Confianza técnico-pedagógica entre docentes y satisfacción laboral
	Gestión conjunta de la comunidad educativa: escuela y hogar, cultura del aprendizaje	<ul style="list-style-type: none"> • Expectativas de acceso a educación terciaria • Valoración del esfuerzo, valoración del fracaso y ansiedad escolar • Uso pedagógico de TIC • Valoración de la asistencia a la escuela • Involucramiento parental

IV. ANEXO

OTROS ANTECEDENTES

CUADRO HISTÓRICO RENDIMIENTO DE ACUERDO A LA MEDICIÓN SIMCE

AÑO	2009			2010			2011			2012			2013			
NIVEL	8°	4°	2° Medios	4°	8°	2°	4°	2° Medios	2°	4°	8°	2° Medios	2°	4°	8°	2° Medios
LECTURA	274	273	275	272	260	258	284	258	257	275	252	263				
ESCRITURA																
MATEMATICA	270	248	280	247	263		271	260		262	254	264				
COMPRESIÓN DEL MEDIO SOCIAL/HISTORIA	254	263			259		271									
COMPRESION DEL MEDIO NATURAL/CIENCIAS																

AÑO	2014					2015					2016		
NIVEL	2°	4°	6°	8°	2° Medios	2°	4°	6°	8°	2° Medios	4°	6°	2° Medios
LECTURA	243	253	260	238	258	258	278	251	245	241	273	245	249
ESCRITURA								51				50	
MATEMATICA		228	253	256	267		266	240	263	257	259	253	269
COMPRESIÓN DEL MEDIO SOCIAL/HISTORIA		242	257	256				236		259		257	
COMPRESION DEL MEDIO NATURAL/CIENCIAS									262				249

AÑO	2017			2018			2019	2020	2021	2022	
NIVEL	4°	8°	2° Medios	4°	6°	2° Medios	8°	MINEDUC NO realiza evaluación SIMCE por pandemia COVID-19	MINEDUC NO realiza evaluación SIMCE por pandemia COVID-19	4°	2° Medios
LECTURA	295	253	253	304	274	252	285			293	292
ESCRITURA											
MATEMATICA	284	260	275	295	267	278	294			268	291
COMPRESIÓN DEL MEDIO SOCIAL/HISTORIA			261				275				
COMPRESION DEL MEDIO NATURAL/CIENCIAS		257			276	256					

Una de las expectativas compartidas con los apoderados es la continuidad y permanencia de los alumnos en el sistema escolar; por tanto, es evidente que los resultados académicos de nuestros alumnos en relación a las evaluaciones externas (SIMCE) de los últimos cuatro años han sido los esperados por la Comunidad. El año 2018 se incrementó notablemente el resultado en los 4° Básicos ocupando el 3er puesto a nivel comunal. En los niveles de 6° Básicos se aumentó más de 20 puntos y en los niveles de 2° Medios se mantuvo el puntaje. El año pasado 2019 se obtuvo un buen incremento en los 8° Básicos. Esto indica que una de las metas es seguir elevando a corto plazo el nivel académico y realizar las estrategias necesarias para superar y/o mantener las valoraciones.

En el año 2022 se mantuvo un buen rendimiento para Lectura en los 4° Básicos y hubo una baja en Matemática. En 2° Medios se produjo un alza considerable en Lectura 41 puntos arriba y Matemática

El análisis cualitativo de los resultados obtenidos es el siguiente:

- Cuarto año básico los resultados fueron excelentes para el año 2018, se aumentó 9 puntos en Lectura superando la puntuación de los 300 puntos y se incrementó 11 puntos en Matemática de acuerdo a la evaluación del año anterior. Para el año 2022 en Lectura se bajó 11 puntos pero se mantuvo el buen rendimiento considerando que el año 2019 no se aplicaron de manera regular los Cuestionarios de Calidad y Contexto de la Educación y las pruebas Simce, debido al contexto social que vivía el país, y que en 2020 y 2021 no hubo aplicación debido a la emergencia sanitaria por COVID-19. En Matemática hubo una baja a nivel nacional, pero nuestro Colegio estuvo por sobre esa media.
- Sextos Básicos aumentó 29 puntos en Lectura y aumentó 14 puntos en Matemática para el año 2018, de acuerdo a la última evaluación 2016 para este nivel. Se continuará trabajando para mantener puntajes y superar metas internas.
- Segundo medio bajó 1 punto en Lectura y aumentó 3 puntos en Matemática para el año 2018, los resultados se han mantenido en una media, sin embargo, se seguirá trabajando en refuerzo de contenidos en los niveles descendidos. lo cual es materia de análisis para nuestra comunidad educativa para proyecciones PSU/PAES, Siguiendo el lineamiento anterior, el año 2022 2° Medios superó considerablemente su puntuación llegando a incrementar 40 puntos en Lectura y 13 puntos en Matemática, quedando con el mejor puntaje de los Colegios Subvencionados de la Región.
- Octavos Básicos aumentó 32 puntos en Lectura y aumentó 31 puntos en Matemática de acuerdo a la medición año 2017 en comparación a la última del año 2019.

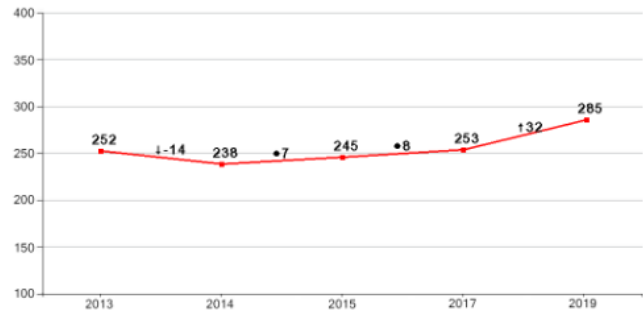
OBSERVACIÓN: A la fecha 27/06/2023 el MINEDUC no entrega los Informes de Resultados Educativos para el Equipo Directivo y Docente del año 2022 desglosados por indicadores y resultados específicos del Establecimiento.

ÚLTIMO RESULTADO SIMCE 2019, OTROS INDICADORES DE CALIDAD

Simce

Lengua y Literatura: Lectura

Puntaje promedio 2019	285
El promedio 2019 del establecimiento comparado con el obtenido en la evaluación anterior es	Más alto (32 puntos)
El promedio del establecimiento comparado con el promedio nacional de establecimientos de similar grupo socioeconómico es	Más alto (29 puntos)



Matemática

Puntaje promedio 2019	294*
El promedio 2019 del establecimiento comparado con el obtenido en la evaluación anterior es	Más alto (34 puntos)
El promedio del establecimiento comparado con el promedio nacional de establecimientos de similar grupo socioeconómico es	Más alto (11 puntos)

Importante: No es posible generar un gráfico, porque la cantidad de información es insuficiente.

Puntajes promedio								
2013	Variación	2014	Variación	2015	Variación	2017	Variación	2019
254	•2	256	•7	263	•3	260	+34	294*

Historia, Geografía y Ciencias Sociales

Puntaje promedio 2019	275*
El promedio 2019 del establecimiento comparado con el obtenido en la evaluación anterior es	Más alto (19 puntos)
El promedio del establecimiento comparado con el promedio nacional de establecimientos de similar grupo socioeconómico es	Más alto (9 puntos)

Prueba	Puntaje promedio 2014	Puntaje promedio 2019	Variación 2014-2019
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	256	275*	Más alto (19 puntos)

Categoría de Desempeño 2019 (Informada el 26 de diciembre de 2019)

Categoría E. Básica 2019

Medio

Síntesis de resultados de aprendizaje Simce 2019

Resultados Simce 8° básico 2019

El grupo socioeconómico de 8° básico del establecimiento es:

Medio alto

INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL 2019

La medición SIMCE considera un cuestionario para evaluar otros indicadores de calidad, que son decisivos en la predicción del éxito de las trayectorias educativas, para el año 2021 esperamos aumentar la percepción, en 3 puntos para cada uno de los indicadores.

Indicadores de Desarrollo Personal y Social	Puntaje	Comparación con establecimientos de similar grupo socioeconómico
Autoestima académica y motivación escolar	79*	Más alto (7 puntos)
Clima de convivencia escolar	79*	Más alto (6 puntos)
Participación y formación ciudadana	78*	Similar (3 puntos)
Hábitos de vida saludable	73*	Más alto (5 puntos)

*Fuente Agencia Calidad Educación

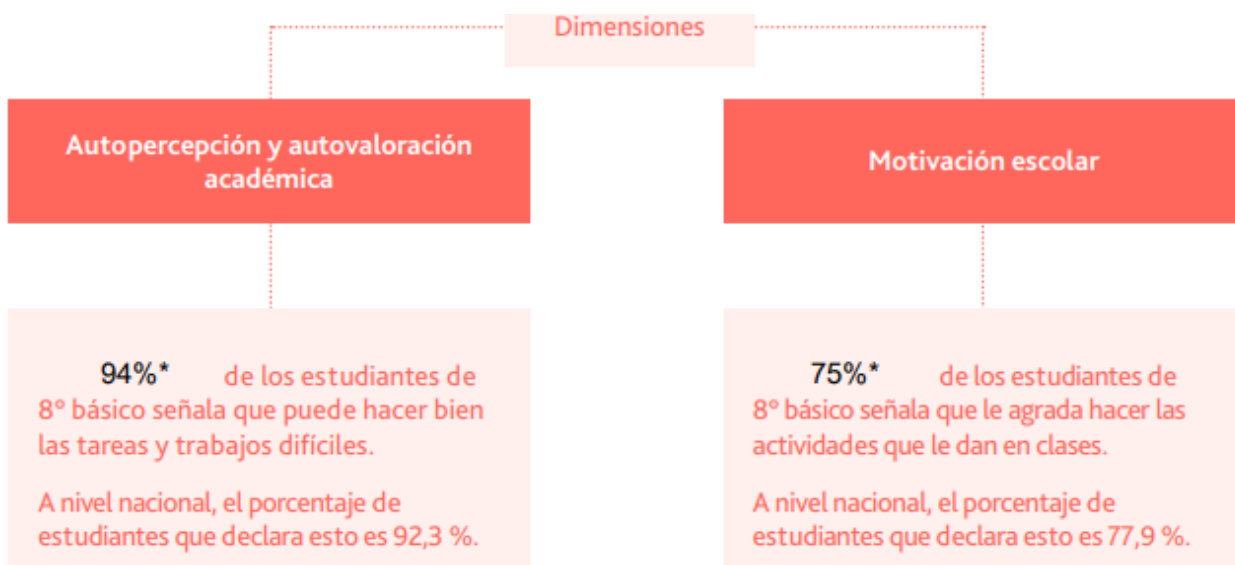
INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL 2022

La medición SIMCE considera un cuestionario para evaluar otros indicadores de calidad, que son decisivos en la predicción del éxito de las trayectorias educativas, para el año 2024 esperamos aumentar la percepción, en 3 puntos para cada uno de los indicadores.

Indicadores de Desarrollo Personal y Social	Puntaje	Comparación con establecimientos de similar grupo socioeconómico
Autoestima académica y motivación escolar	78*	similar (1 puntos)
Clima de convivencia escolar	82*	Más alto (3 puntos)
Participación y formación ciudadana	81*	Más alto (3 puntos)
Hábitos de vida saludable	73*	Igual

*Fuente Agencia Calidad Educación

INDICADOR AUTOESTIMA ACADÉMICA Y MOTIVACIÓN ESCOLAR



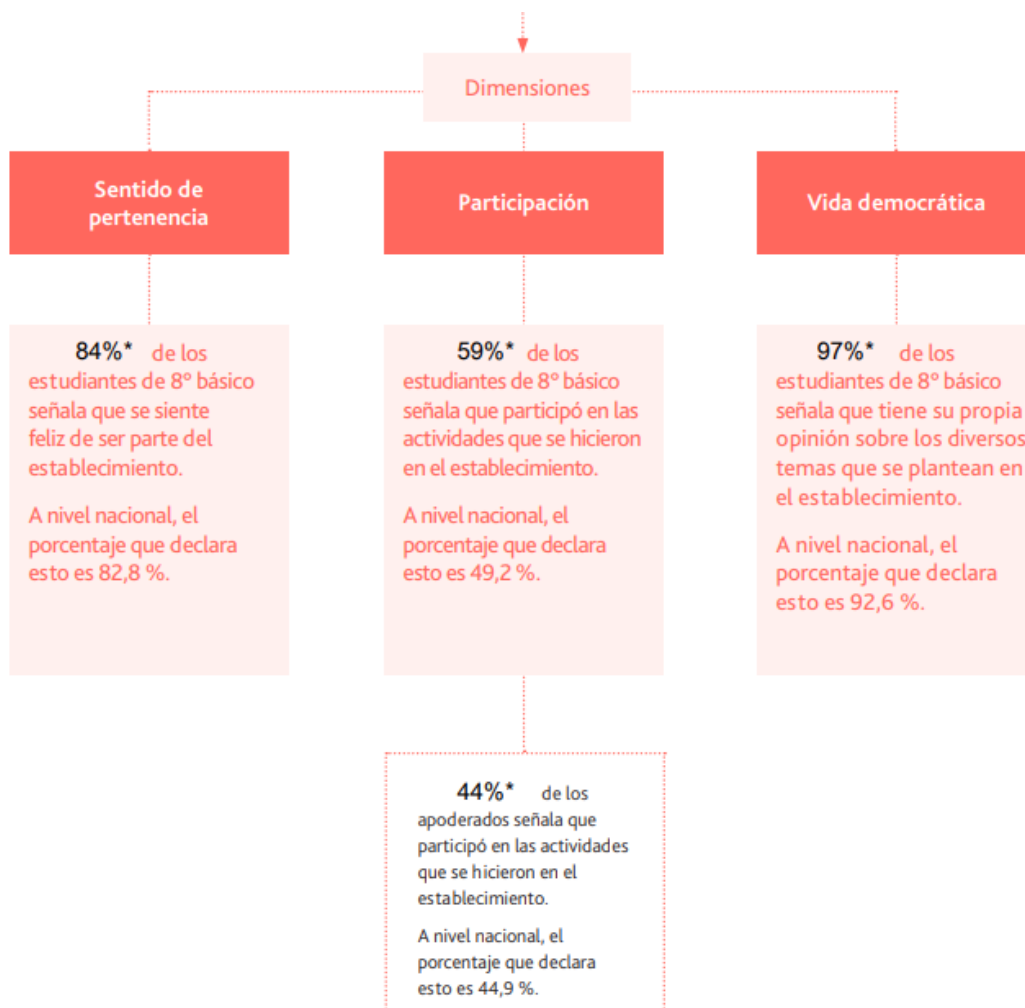
Puntajes						
2014	Variación	2015	Variación	2017	Variación	2019
77	↓-5	72	●2	74	/	79*

INDICADOR CLIMA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Clima de convivencia escolar		
Año	Mujeres	Hombres
2015	72	74
2017	75	73
2019	80*	77*



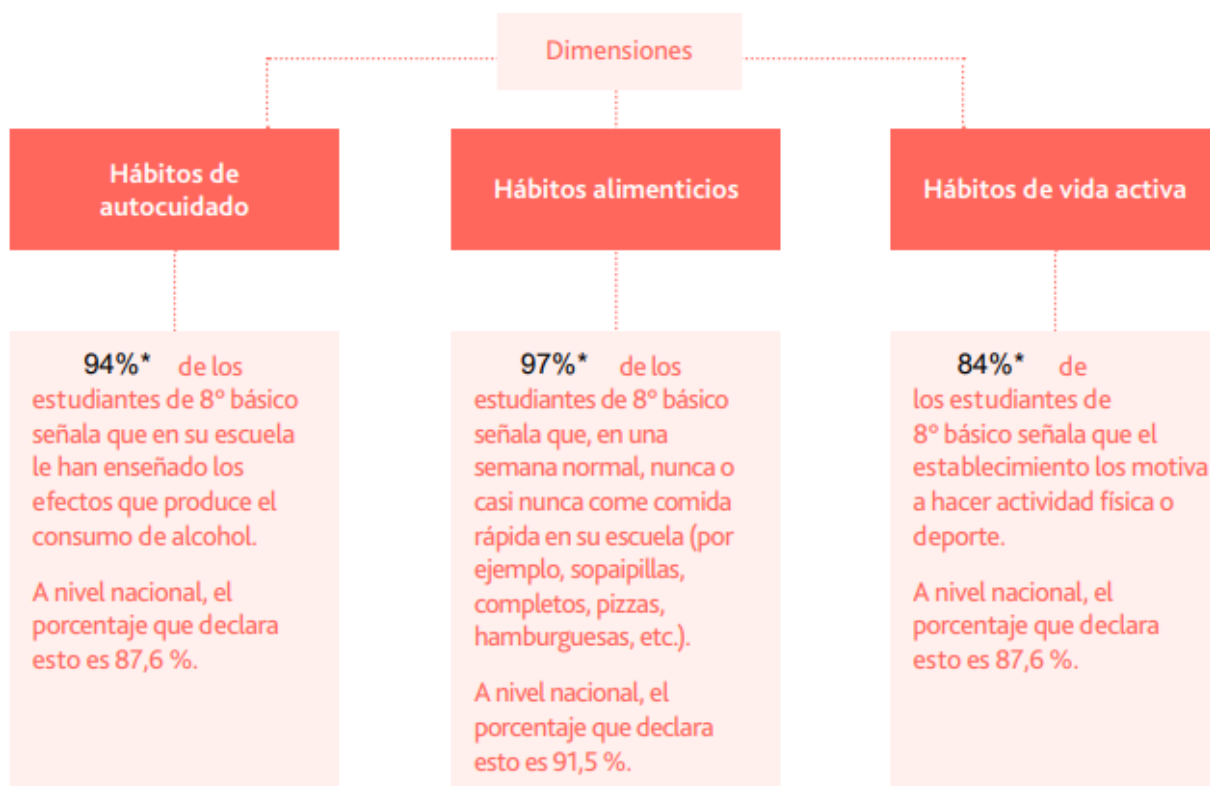
INDICADOR PARTICIPACIÓN Y FORMACIÓN CIUDADANA



Puntajes en las dimensiones del indicador 2014-2019 y variaciones entre años

Dimensión	Puntaje 2014	Variación 2014-2015	Puntaje 2015	Variación 2015-2017	Puntaje 2017	Variación 2017-2019	Puntaje 2019
Sentido de pertenencia	72	• -5	67	↑ 6	73	/	80*
Participación	68	• 3	71	• -3	68	/	75*
Vida democrática	79	• 3	82	↓ -9	73	/	79*

INDICADOR HÁBITOS DE VIDA SALUDABLE



Puntajes en las dimensiones del indicador 2014-2019 y variaciones entre años

Dimensión	Puntaje 2014	Variación 2014-2015	Puntaje 2015	Variación 2015-2017	Puntaje 2017	Variación 2017-2019	Puntaje 2019
Hábitos de autocuidado	71	• 3	74	• 3	77	/	83*
Hábitos alimenticios	//	//	65	↑ 6	71	/	74*
Hábitos de vida activa	47	• 0	47	↑ 12	59	/	61*

Informe General de Resultados Diagnóstico Integral de Aprendizajes Diagnóstico Marzo 2023 Lectura, Matemática, Historia, Geografía y Ciencias Sociales

Gráfico 1.1 Porcentaje de estudiantes de cada grado que requieren mayor apoyo en Lectura

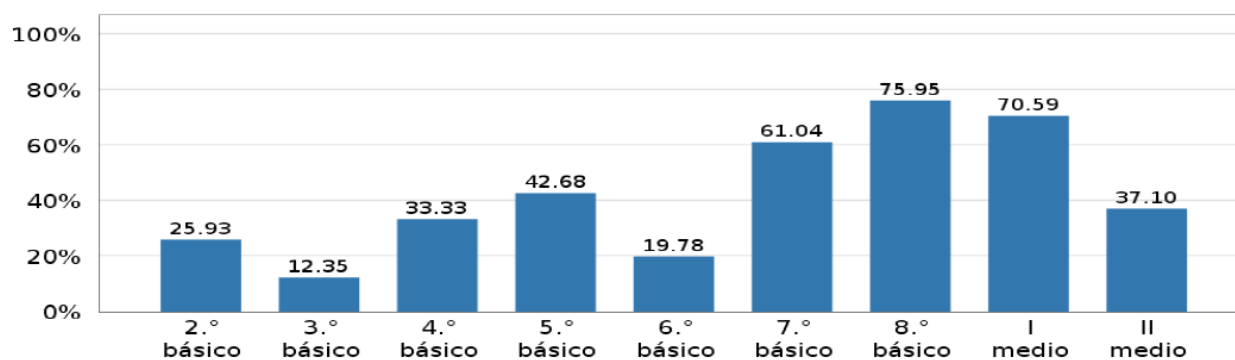


Gráfico 1.2 Porcentaje de estudiantes de cada grado que requieren mayor apoyo en Matemática

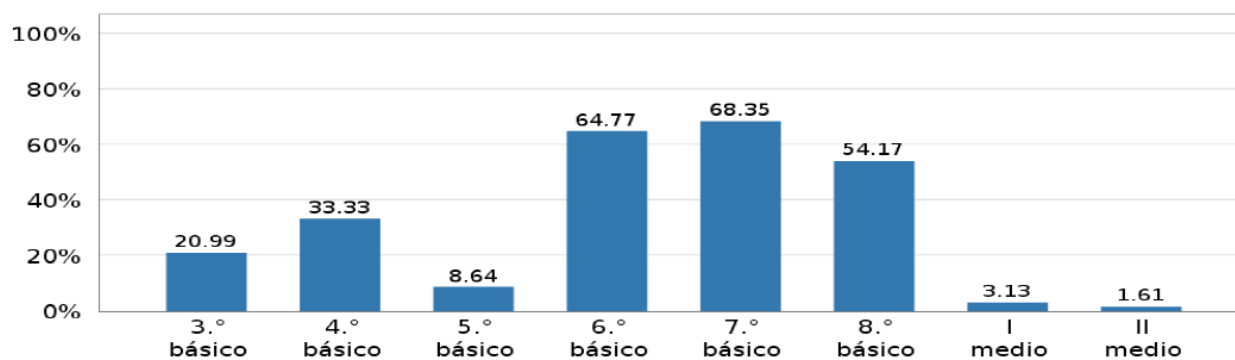


Gráfico 1.3 Porcentaje de estudiantes de cada grado que requieren mayor apoyo en *Historia, Geografía y Cs. Sociales*

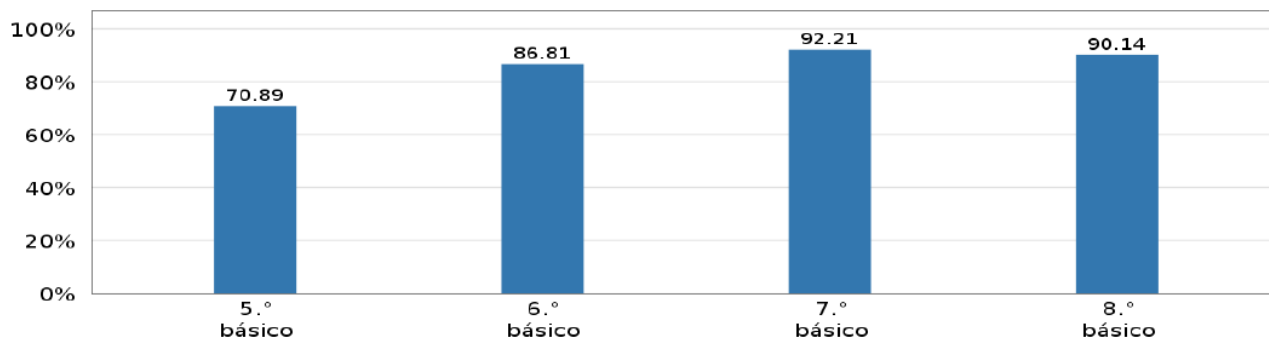


Gráfico 1.4 Porcentaje de estudiantes de cada grado que requieren mayor apoyo en la producción de textos narrativos en *Escritura*



Gráfico 1.5 Porcentaje de estudiantes de cada grado que requieren mayor apoyo en la producción de textos informativos en *Escritura*



Informe General de Resultados Diagnóstico Integral de Aprendizajes- Marzo 2023 Aprendizaje socioemocional

Aprendizaje Socioemocional

Los **gráficos 2.1 al 2.9** presentan los % RF (Porcentaje de Respuestas Favorables): porcentajes promedio de respuestas de las y los estudiantes que muestran una adecuada percepción o valoración de las dimensiones evaluadas.

Aprendizaje Socioemocional Personal

Gráfico 2.1 Resultados por grado en preguntas sobre el Desarrollo de las y los estudiantes en relación a su Aprendizaje Socioemocional Personal

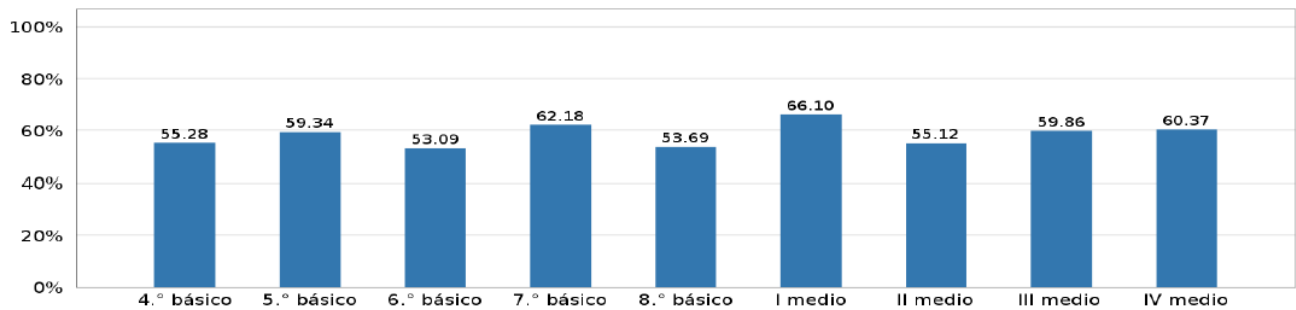
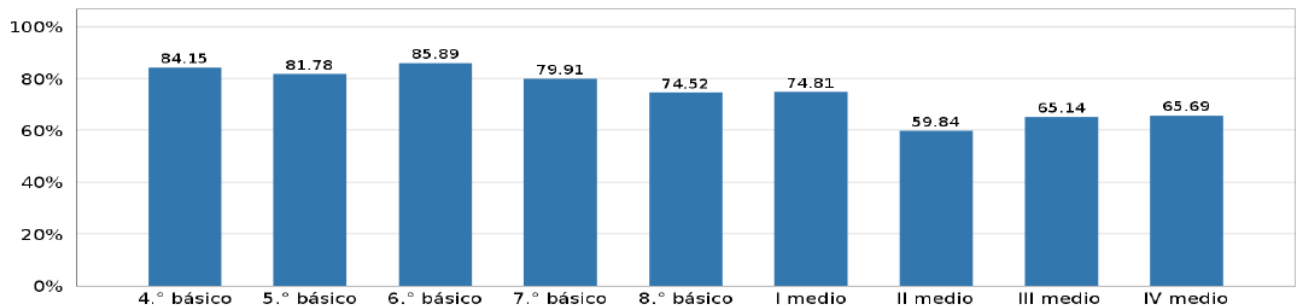


Gráfico 2.2 Resultados por grado en preguntas sobre la Gestión del establecimiento en relación al Aprendizaje Socioemocional Personal de las y los estudiantes



Aprendizaje Socioemocional Comunitario

Gráfico 2.3 Resultados por grado en preguntas sobre el Desarrollo de las y los estudiantes en relación con su Aprendizaje Socioemocional Comunitario

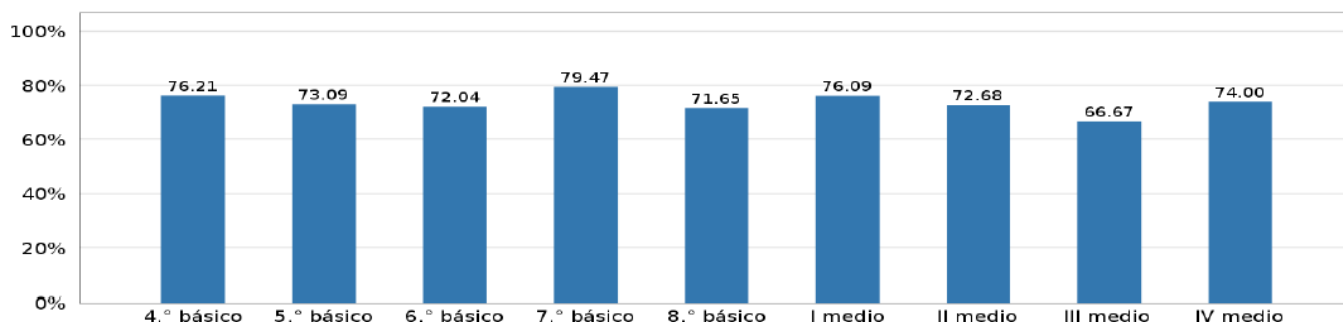
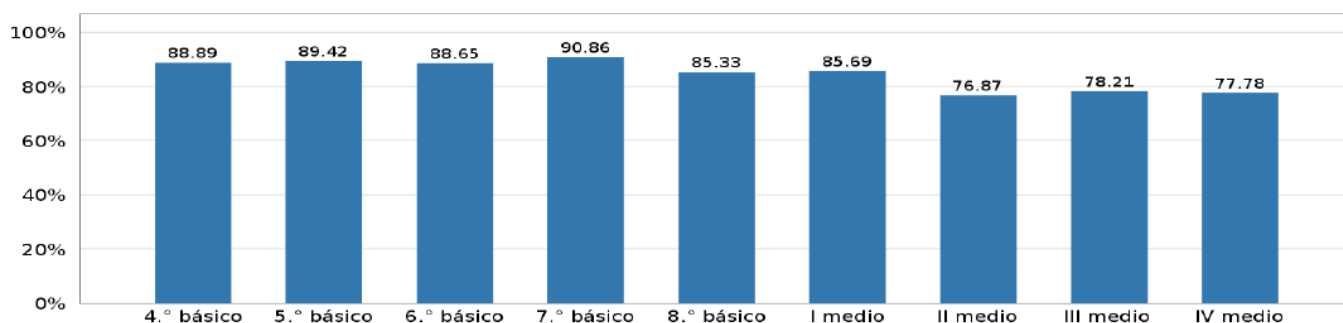


Gráfico 2.4 Resultados por grado en preguntas sobre la Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional Comunitario de las y los estudiantes



Aprendizaje Socioemocional Ciudadano

Gráfico 2.5 Resultados por grado en preguntas sobre el Desarrollo de las y los estudiantes en relación a su Aprendizaje Socioemocional Ciudadano

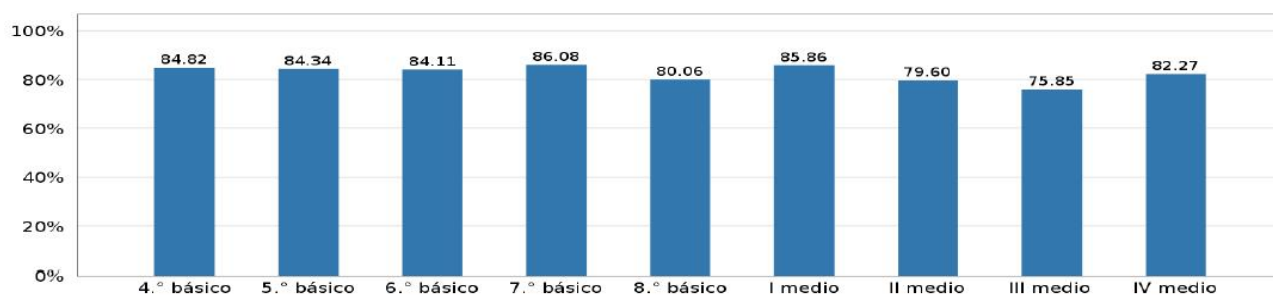
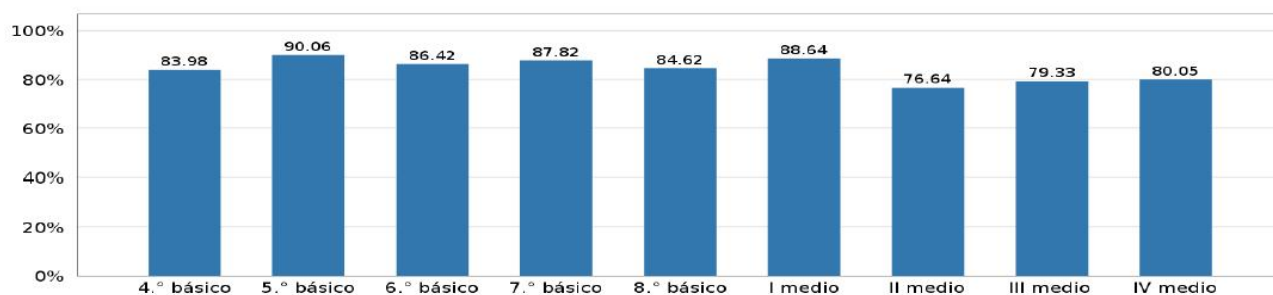


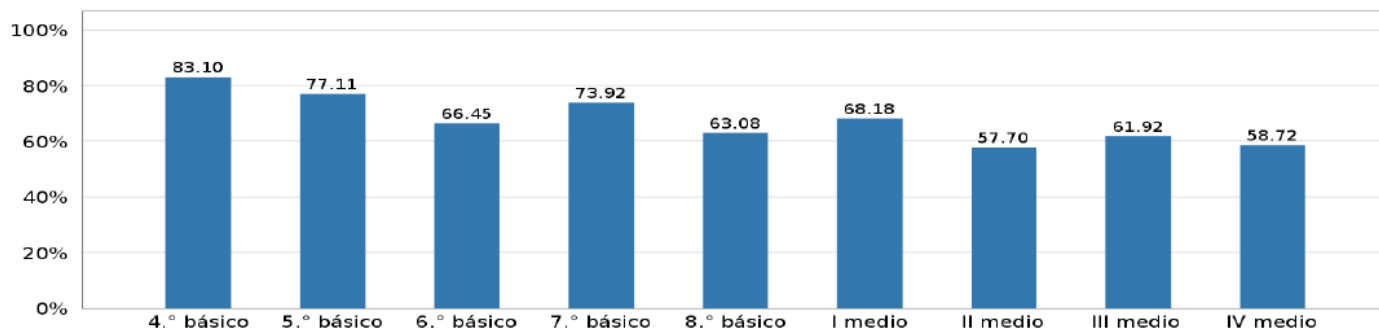
Gráfico 2.6 Resultados por grado en preguntas sobre la Gestión del establecimiento en relación con el Aprendizaje Socioemocional Ciudadano de las y los estudiantes



Aspectos clave para el desarrollo integral

Motivación por aprender y participar

Gráfico 2.7 Resultados por grado en preguntas sobre la Motivación por aprender y participar



Bienestar socioemocional

Gráfico 2.8. Resultados por grado en preguntas sobre el Bienestar integral de las y los estudiantes

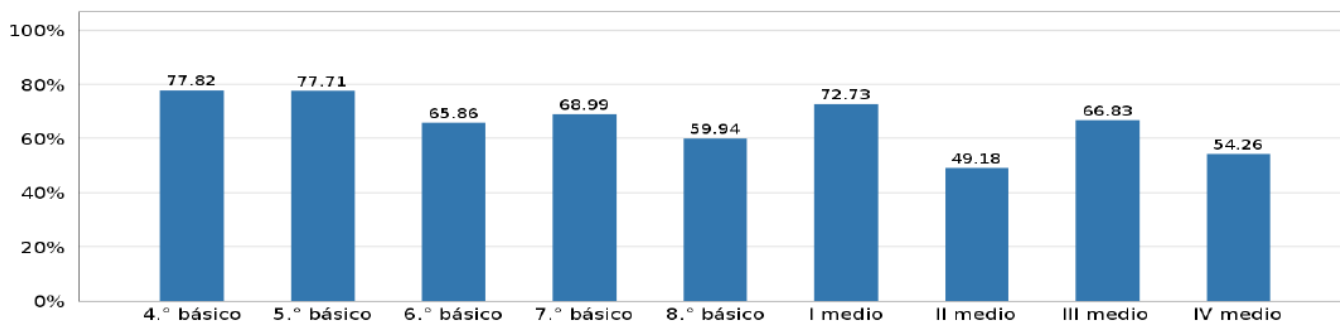
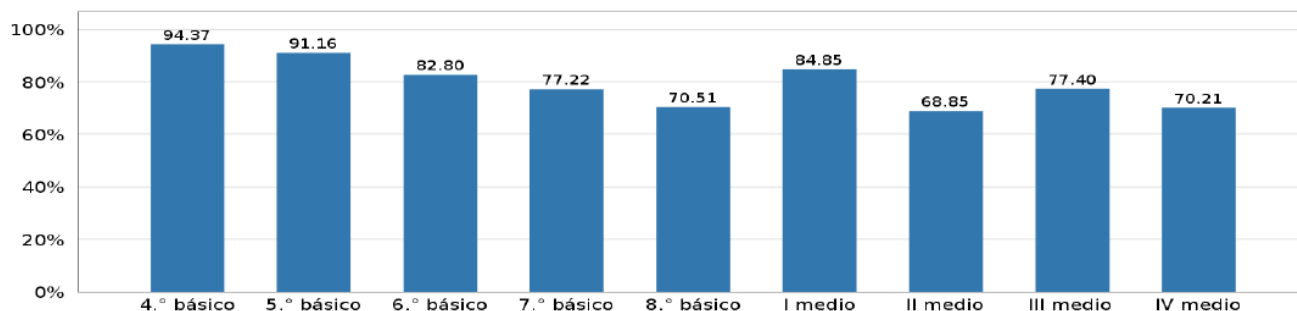


Gráfico 2.9 Resultados por grado en preguntas sobre el Optimismo de las y los estudiantes



Este Proyecto Educativo Institucional debe contener Nombre firma del Equipo de Gestión del Establecimiento, Sostenedor con timbres según corresponda.



Milton Soto Herbas
Sostenedor



Francisco Sciaraffia Benardos
Director



Katya Escobar Aguilera
Unidad Técnica Pedagógica



Oriana Herrera Herrera
Orientadora



Jocelyn Mondaca Zamora
Encargada de Convivencia Escolar