

**PROYECTO
EDUCATIVO
COLEGIO LOS ALERCES**



INDICE

PRESENTACIÓN

MISIÓN Y VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

SELLOS EDUCATIVOS

ANÁLISIS DE LA REALIDAD INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA

OBJETIVOS PEDAGÓGICOS

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

PERFIL DEL PROFESOR

PERFIL DEL ESTUDIANTE

PERFIL DEL APODERADO

PERFIL DEL COLEGIO

PANEL DE VALORES Y ACTITUDES

POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

IMPLEMENTACIÓN DEL PEI

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI

COMPROMISO FINAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA



PRESENTACIÓN

Colegio Los Alerces de Talagante se conforma como tal el 16 de septiembre del 2013 cuando la institución recibe por intermedio de la resolución exenta N° 3275 la autorización para su funcionamiento como establecimiento reconocido por el Ministerio de Educación con RBD 16807- 6.

Colegio Los Alerces de Talagante imparte una educación Científico – Humanista en los siguientes tipos de enseñanza: Básica (7° a 8° básico), Media (1° a 4° Medio) con jornada escolar completa, conforme a los planes y programas oficiales, emanados desde el MINEDUC.

La institución surge de la necesidad de ofrecer a la comunidad un establecimiento que sirva a aquellos padres que buscan una educación de excelencia para sus hijos, y que esto se evidencie en los buenos resultados académicos que presenten sus estudiantes, y que les permita por tanto proseguir sus estudios en cualquier ámbito deseado, incluyendo en esta tarea los valores presentes en cualquier tiempo.

Para lograr esta misión el colegio cuenta con un cuerpo de docentes, directivos, asistentes de la educación y familias comprometidos con el desarrollo académico, social, emocional y cultural de sus estudiantes, partícipes e identificados con los principios y valores de nuestro colegio, quienes, manteniendo una constante comunicación, logran concretar este proyecto educacional.

Por esto es fundamental contar con un PEI que refleje todo nuestro espíritu e identidad como unidad educativa diferente a otras, asimismo, será la guía que oriente nuestro quehacer cotidiano en todos los ámbitos de nuestro trabajo.

Es así como este documento responde a la necesidad de otorgar un real sentido a la labor pedagógica que se realiza en nuestro colegio, cumpliendo las metas y objetivos propuestos desde sus inicios.

The logo is a large, light pink diamond shape with a yellow border. Inside the diamond, there is a central emblem featuring a stylized atom on the left and a stylized human figure on the right, both in red. Below the emblem is a green tree. At the bottom of the diamond, the word "TALAGANTE" is written in large, bold, white capital letters, and below it, the Latin phrase "Scientia illuminat" is written in a smaller, italicized, white font.

TALAGANTE
"Scientia illuminat"

FUNDAMENTACIÓN NORMATIVA

Este PEI se enmarca en las normativas y orientaciones vigentes del sistema educativo chileno, entre ellas:

- Ley General de Educación (LGE)
- Ley de Inclusión Escolar N° 20.845
- Ley 20.536 sobre Violencia Escolar
- Ley 19.628 sobre Protección de Datos Personales
- Decreto N° 67 (Evaluación, calificación y promoción escolar)
- Estándares Indicativos de Desempeño para Establecimientos Educacionales
- Marco para la Buena Enseñanza (MBE)
- Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Escolar (MBDLE)
- Normativa de Convivencia Escolar y protocolos exigidos por Superintendencia de Educación
- Políticas de Inclusión y No Discriminación Arbitraria

Este PEI responde a dichos marcos, promoviendo una gestión institucional responsable, transparente y centrada en los aprendizajes.

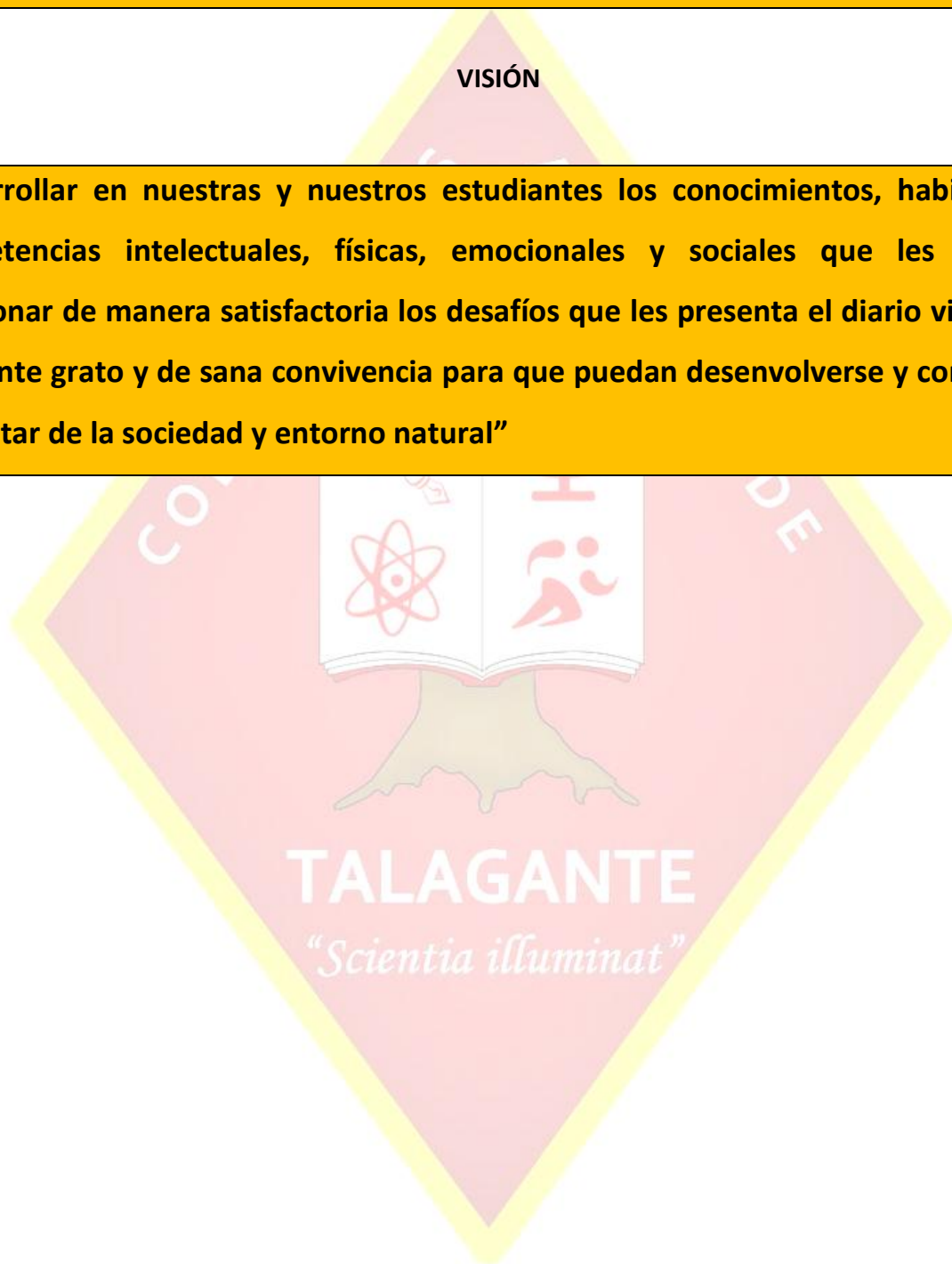


MISIÓN

“Entregar una educación científica - humanista de calidad, donde se forma a estudiantes comprometidos con su quehacer académico, desarrollando en ellos habilidades y destrezas intelectuales, físicas, artísticas, sociales y afectivas en un ambiente impregnado de valores, donde se cuide tanto del entorno personal como del natural, permitiéndoles enfrentar los desafíos del diario vivir”

VISIÓN

“Desarrollar en nuestras y nuestros estudiantes los conocimientos, habilidades y competencias intelectuales, físicas, emocionales y sociales que les permitan solucionar de manera satisfactoria los desafíos que les presenta el diario vivir, en un ambiente grato y de sana convivencia para que puedan desenvolverse y contribuir al bienestar de la sociedad y entorno natural”



SELLOS EDUCATIVOS

EXCELENCIA ACADÉMICA

“Desarrollar habilidades, talentos e intereses de las y los estudiantes en lo académico, con un alto nivel de participación en su proceso de aprendizaje, desafiándolos con metas altas a través del compromiso de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, generando en ellos una cultura de esfuerzo y de altas expectativas en los resultados de su proceso de enseñanza aprendizaje.”

DESARROLLO FÍSICO Y ARTÍSTICO

“Nuestras y nuestros estudiantes cuentan con distintas alternativas en el área del arte visual, musical y deportiva para complementar su desarrollo personal. En nuestro Colegio se generan estos espacios pues estamos convencidos de que una persona se completa si desarrolla en sí la sensibilidad artística y/o hábitos de bienestar y vida saludable a través de la educación física y el deporte”

FOMENTO DE LAS COMPETENCIAS DEL IDIOMA INGLÉS

“Formar estudiantes con habilidades y competencias en el idioma extranjero inglés, valorándolo como una herramienta esencial que les permitirá desarrollarse a futuro de mejor manera en el ámbito académico, profesional y laboral”

TALAGANTE
“Scientia illuminat”

ANÁLISIS DE LA REALIDAD INTERNA Y EXTERNA DE LA ORGANIZACIÓN EDUCATIVA

Análisis Externo

Oportunidades

- Ubicación geográfica privilegiada.
- Interés de estudiantes y apoderados por las características del proyecto educativo
- Interés de estudiantes y apoderados para participar en las actividades de la institución
- Plataformas virtuales para mejorar la comunicación entre los miembros de la comunidad escolar
- Capacitaciones para el desarrollo y quehacer docente
- El nº de estudiantes que posee el establecimiento y por salas.
- Utilización de las Tics para mejorar y complementar los procesos de enseñanza y aprendizaje

Amenazas

- Alta competitividad de matrícula en el sector lo que se transforma en tentadoras ofertas para los apoderados para cambiar a sus hijos de establecimiento
- Falta de compromiso de los apoderados.
- Cambios curriculares
- Nuevos integrantes no se involucran con el proyecto educativo, docentes, estudiantes, apoderados.
- Exposición a la influencia de flagelos sociales como el consumo de alcohol y drogas.
- Mala utilización de medios masivos de comunicación, redes sociales y recursos tecnológicos.
- Ausentismo laboral

Análisis Interno

Fortalezas

- Existe un grato ambiente de trabajo entre los miembros de la comunidad escolar
- Existencia de una buena disciplina por parte de los estudiantes
- Compromiso de los docentes con el proceso de aprendizaje de los estudiantes
- Implementación del curriculum nacional centrado en los estudiantes y sus aprendizajes
- Actividades programadas que se han mantenido en el calendario interno del establecimiento
- Compromiso de paradocentes y asistentes de la educación con las funciones administrativas
- Cantidad de estudiantes ideal para realizar una clase
- Confianza de la comunidad con el proyecto educativo
- Alto porcentaje de asistencia de los estudiantes a clases
- Personal docente titulado y especializado en cada asignatura
- Buen uso y administración de los limitados recursos con los que cuenta el establecimiento
- Talleres que permiten el desarrollo integral de los alumnos.

Debilidades

- Padres que, a pesar de estar comprometidos con la educación de sus hijos, delegan en la Unidad Educativa toda la responsabilidad del éxito escolar de sus hijos.
- Falta de coordinación en toma de decisiones grupo directivo y profesores
- Recursos limitados para el desarrollo del proyecto educativo
- Desconocimiento de un reglamento interno y protocolos por la comunidad escolar
- Falta de un organigrama del establecimiento
- Desconocimiento de los roles y funciones de los miembros de la comunidad escolar
- Recursos limitados para contratar personal para áreas claves como convivencia escolar y UTP
- Falta de regulación de prácticas y flujo de información entre los miembros de la comunidad escolar.
- Falta de redes de apoyo externas
- Funcionamiento de los centros de padres y estudiantes

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

El Colegio Los Alerces de Talagante se propone, para el periodo 2024–2025, fortalecer los aprendizajes de sus estudiantes, asegurando el desarrollo académico, personal, socioemocional y valórico en coherencia con su misión, visión y sellos educativos.

1. Promover que los estudiantes asuman un rol activo, responsable y participativo en su propio proceso de aprendizaje, desarrollando autonomía, motivación y sentido de propósito escolar.
2. Incentivar la creatividad y el pensamiento crítico, favoreciendo la reflexión, la argumentación, la resolución de problemas y la comprensión del entorno.
3. Desarrollar en los estudiantes una personalidad íntegra, autónoma y con habilidades para tomar decisiones responsables, ejerciendo sus deberes y derechos con compromiso ciudadano.
4. Asegurar experiencias formativas que favorezcan el desarrollo de habilidades cognitivas, socioemocionales, físicas y artísticas, respetando la diversidad, los ritmos y necesidades de cada estudiante.
5. Fortalecer la enseñanza del idioma inglés y la educación física como áreas estratégicas para la formación integral y para la continuidad de estudios posteriores.
6. Promover la conciencia medioambiental mediante proyectos y acciones que favorezcan el cuidado, la protección y la valoración del entorno natural.

TALAGANTE
"Scientia illuminat"

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

1. Liderazgo y Gestión Estratégica

Instalar y consolidar procesos de liderazgo colaborativo que permitan implementar, monitorear y evaluar el Proyecto Educativo Institucional durante el periodo 2024–2025, asegurando coherencia, participación y mejora continua.

2. Desarrollo Profesional Docente

Fortalecer las competencias profesionales del equipo docente mediante capacitación continua, acompañamiento al aula y retroalimentación sistemática, asegurando prácticas pedagógicas efectivas que mejoren los aprendizajes.

3. Planificación y Gestión Curricular

Diseñar, implementar y evaluar una planificación institucional coherente con el Currículo Nacional, promoviendo estrategias metodológicas diversificadas, uso de datos, evaluación formativa y altas expectativas académicas.

4. Gestión Institucional y Administrativa

Optimizar los procesos administrativos, financieros y organizacionales para garantizar el buen funcionamiento del establecimiento, la transparencia del uso de recursos y la sustentabilidad del proyecto educativo.

5. Gestión de Resultados y Calidad

Mejorar progresivamente los resultados académicos, formativos y de convivencia escolar, utilizando datos, evaluaciones internas y externas, retroalimentación docente y seguimiento de trayectorias educativas.

6. Convivencia Escolar y Vinculación con la Comunidad

Promover una convivencia escolar basada en la sana convivencia, el buen trato y la resolución pacífica de conflictos, fortaleciendo la participación de estudiantes, docentes y familias, y consolidando vínculos con la comunidad local.

PERFIL DEL PROFESOR

El profesor del Colegio Los Alerces de Talagante es un profesional comprometido con la formación científica–humanista de los estudiantes, alineando su labor pedagógica con la misión institucional de entregar una educación integral, de calidad, basada en valores y orientada al desarrollo académico, personal y social.

- Mantiene altas expectativas sobre todos los estudiantes.
- Planifica clases rigurosas, inclusivas y coherentes con el curriculum nacional.
- Utiliza metodologías variadas que promueven el pensamiento crítico, la creatividad y el aprendizaje activo.
- Evalúa de manera formativa y retroalimenta oportunamente para mejorar el aprendizaje.
- Usa datos, evidencias y resultados para ajustar su enseñanza.
- Reconoce al estudiante como ser integral, considerando sus dimensiones cognitivas, emocionales y sociales.
- Fomenta ambientes de aula seguros, respetuosos y de sana convivencia.
- Apoya la participación en actividades deportivas, artísticas y culturales del establecimiento.
- Integra oportunidades de expresión corporal y creativa dentro del proceso educativo.
- Refuerza hábitos de vida sana y autocuidado.
- Valora y promueve el aprendizaje del inglés desde un enfoque comunicativo.
- Integra vocabulario, expresiones y actividades que favorezcan el contacto progresivo con el idioma.
- Utiliza recursos tecnológicos y culturales que facilitan el desarrollo de habilidades lingüísticas.
- Actúa según principios de responsabilidad, respeto, justicia, solidaridad y honestidad, coherentes con el Panel de Valores del PEI.
- Resguarda el bienestar de sus estudiantes y promueve la resolución pacífica de conflictos.
- Reconoce y respeta la diversidad sociocultural, personal y de aprendizaje.
- Participa activamente en procesos de capacitación, reflexión pedagógica y trabajo colaborativo.
- Implementa innovaciones didácticas y adapta sus prácticas de acuerdo a necesidades de los estudiantes.
- Colabora con directivos, pares y familias para garantizar el desarrollo integral del alumnado.
- Mantiene comunicación clara y respetuosa con estudiantes, apoderados y colegas.
- Promueve actividades que vinculan al colegio con el entorno social y cultural.
- Reconoce la familia como un socio formativo clave.

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante del Colegio Los Alerces de Talagante es una persona en formación integral, capaz de desarrollarse académica, emocional, social, artística y físicamente en un ambiente de respeto, responsabilidad y sana convivencia, conforme a los valores institucionales.

- Demuestra interés y motivación por aprender.
- Desarrolla hábitos de estudio, responsabilidad y autonomía.
- Participa activamente en clases, reflexiona, pregunta y construye conocimiento.
- Aplica pensamiento crítico, creatividad y capacidad de análisis.
- Utiliza adecuadamente recursos tecnológicos y herramientas de estudio.
- Practica el respeto, solidaridad, honestidad, justicia, responsabilidad y tolerancia.
- Contribuye a generar ambientes seguros, inclusivos y de buen trato.
- Maneja adecuadamente sus emociones y respeta las diferencias individuales.
- Toma decisiones basadas en principios éticos y sentido de comunidad.
- Participa en actividades deportivas, recreativas y de vida saludable.
- Se involucra en experiencias artísticas y culturales, expresando creatividad y sensibilidad.
- Reconoce el autocuidado y la actividad física como elementos esenciales del bienestar integral.
- Participa en experiencias comunicativas en inglés según su nivel.
- Comprende el valor del idioma como herramienta para el futuro académico y profesional.
- Se muestra dispuesto a aprender nuevas culturas, perspectivas y formas de comunicación.
- Demuestra responsabilidad ambiental dentro y fuera del colegio.
- Participa en acciones comunitarias y actividades formativas de impacto social.
- Comprende la importancia del entorno natural y social, aportando al bienestar colectivo.

The logo is a large, light pink diamond shape with a yellow border. Inside the diamond, there is a central emblem featuring a stylized tree with roots and branches, and a book. The text "COLEGIO LOS ALERCES" is written in a circular path around the central emblem. At the bottom of the diamond, the word "TALAGANTE" is written in large, bold, white capital letters, and below it, the Latin phrase "Scientia illuminat" is written in a smaller, italicized font.

TALAGANTE
"Scientia illuminat"

PERFIL DEL APODERADO

El apoderado del Colegio Los Alerces de Talagante es un aliado fundamental en el proceso formativo de su hijo/a, comprometiéndose a trabajar en corresponsabilidad con la institución para promover aprendizajes, valores y bienestar integral.

- Acompaña y supervisa el proceso académico de su hijo/a.
- Promueve hábitos de estudio, responsabilidad y puntualidad.
- Valora la excelencia académica como parte central del proyecto educativo.
- Refuerza en el hogar los valores institucionales y la convivencia respetuosa.
- Se relaciona con respeto y cordialidad con todos los miembros de la comunidad.
- Cumple y respeta las normas, protocolos y reglamentos del establecimiento.
- Fomenta el buen trato, la resolución pacífica de conflictos y el diálogo.
- Promueve en su hijo/a el respeto, la honestidad, la tolerancia y la responsabilidad.
- Valora la participación de su hijo/a en actividades deportivas, culturales y artísticas.
- Apoya la asistencia, motivación y disciplina necesarias para el desarrollo integral.
- Refuerza hábitos de vida saludable y autocuidado.
- Valora el inglés como parte esencial del PEI.
- Apoya la participación de su hijo/a en actividades y tareas relativas al idioma.
- Motiva a su hijo/a a usar recursos adicionales cuando sea pertinente (lecturas, videos, aplicaciones educativas).
- Mantiene una comunicación respetuosa, oportuna y adecuada con docentes y directivos.
- Participa en reuniones, entrevistas y actividades convocadas por el colegio.
- Usa los conductos regulares para canalizar inquietudes y sugerencias.
- Comprende que el éxito educativo requiere colaboración permanente entre familia y escuela.

PERFIL DEL COLEGIO

El Colegio Los Alerces de Talagante es una comunidad educativa científica–humanista que orienta su quehacer al desarrollo integral de todos sus estudiantes, garantizando una formación académica sólida, una convivencia respetuosa y la construcción de una identidad institucional basada en valores, creatividad, deporte y medio ambiente.

- Entrega oportunidades de aprendizaje de excelencia, con altas expectativas para toda la comunidad estudiantil.
- Implementa un currículum riguroso, inclusivo y pertinente, articulado con los estándares y normativas vigentes.
- Promueve procesos pedagógicos centrados en el estudiante, orientados a desarrollar pensamiento crítico, creatividad y habilidades del siglo XXI.
- Propicia experiencias educativas que integran las dimensiones intelectual, física, emocional, artística y social.
- Ofrece talleres, actividades deportivas, culturales y recreativas para un desarrollo equilibrado.
- Integra la educación emocional como eje transversal del aprendizaje.
- Considera el aprendizaje del inglés como pilar estratégico de su proyecto formativo.
- Fomenta experiencias y prácticas pedagógicas que promuevan un acercamiento natural y progresivo al idioma.
- Facilita el acceso a recursos, actividades y entornos de aprendizaje en inglés.
- Promueve ambientes seguros, respetuosos y de sana convivencia.
- Desarrolla prácticas preventivas y formativas que refuerzan la responsabilidad, el respeto, la solidaridad y la tolerancia.
- Garantiza la participación democrática y la inclusión sin discriminación.
- Asegura igualdad de oportunidades para todos sus estudiantes, respetando ritmos, estilos y necesidades de aprendizaje.
- Mantiene políticas claras de no discriminación, accesibilidad y adecuaciones curriculares no significativas.
- Reconoce a la familia como actor fundamental del proceso formativo.
- Administra recursos de manera eficiente, responsable y alineada a los objetivos institucionales.
- Favorece la comunicación fluida entre todos los estamentos.
- Implementa sistemas de monitoreo y evaluación para la mejora continua del PEI.
- Establece redes de colaboración con instituciones locales, deportivas, culturales y sociales.
- Fomenta una conciencia ambiental activa y sostenida, realizando proyectos y acciones comunitarias.
- Potencia la identidad local sin perder una mirada global.

PANEL DE VALORES Y ACTITUDES

Es la herramienta que permite registrar los valores y actitudes que se esperan en la sociedad actual, siendo una adaptación de los Objetivos Fundamentales Transversales al establecimiento, los cuales deben ser coherentes con los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y que el establecimiento se compromete a formar en los estudiantes y la comunidad educativa.

Dimensiones	
Valores	Actitudes
Responsabilidad	- Tiene hábitos de higiene personal y social. - Cuida su propio cuerpo. - Prevé riesgos. - Manifiesta interés por una educación permanente. - Cumple con sus actividades y tareas escolares. - Cumple con los acuerdos y normas establecidas. - Se responsabiliza de sus opiniones, convicciones y acciones. - Establece y organiza sus tiempos basado en sus obligaciones. - Acepta y acata las consecuencias que emergen de sus propios actos. - Analiza y evalúa sus actos.
Honestidad	- Procura siempre decir la verdad a pesar de las consecuencias. - Actúa consecuentemente con sus valores, ideales y su integridad moral. . - Se preocupa por establecer relaciones de confianza. - Asume el compromiso de ser una persona honorable. - Cuida y protege los bienes ajenos, sin apropiarse de lo que no le pertenece.
Respeto	- Escucha con atención las opiniones de los demás. - Respetar Las opiniones de las demás personas. - Demuestra buen comportamiento dentro y fuera del aula. - Se expresa de otros con empatía. - Reconoce el dialogo como fuente de superación de diferencias y promotor de una sana convivencia.

• Tolerancia • Justicia	• Expone ideas, sentimientos, opiniones, convicciones entre otros, evitando conflictuar a los demás. • Valora el convivir socialmente en un ambiente democrático. • Reconoce en el otro las cualidades que nos aportan como fuente de aprendizaje. • Manifiesta interés por resguardar el buen trato hacia todos(as) los participantes de la comunidad educativa. • Valora a cada persona con virtudes y defectos. • Integra a los demás sin importar las diferencias que existen entre ambos. • Promueve un ambiente de aceptación e inclusión para toda la comunidad. • Reconoce en la diversidad las cualidades propias de los demás. • Se compromete en hacer sentir acogidos a todos (as) los participantes de la comunidad. • Manifiesta el reconocimiento del otro como ser humano de valor. • Adhiere íntegramente a los lineamientos del establecimiento, velando por el compromiso de una sana convivencia. • Protege y exige los derechos de todos como si fuesen los propios. • Se responsabiliza de sus acciones sin culpar a otros. • Colabora con quienes lo necesitan. • No aprovecha ventajas por sobre otros, para sacar ventajas individuales. • Promueve el respeto de los derechos propios y de los demás. • Orienta su actuar en la promoción de la equidad de trato. • Busca actuar imparcialmente en situaciones de conflicto, para colaborar con un proceso justo. • Busca siempre el bien común por sobre el personal. • No realiza juicios ni aseveraciones sin información ni pruebas fundadas.
--	--

• Solidaridad	• Colabora con acciones que se orientan a la superación de los demás. • Apoya activamente en las dificultades de los otros desinteresadamente. • Demuestra empatía e interés, por las necesidades de la comunidad en general. • Protege y promueve la dignidad del otro a través de la asistencia de sus carencias. • No es indiferente ni indolente frente a situaciones desfavorecidas que viven los demás.
--	---



POLÍTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

1. ÁREA INSTITUCIONAL

La gestión institucional del Colegio Los Alerces de Talagante se orienta al cumplimiento de su misión y visión, asegurando una cultura escolar fundada en valores, excelencia académica y desarrollo integral.

1.1. Identidad Institucional

El colegio promueve una identidad científica-humanista, sustentada en la excelencia académica, la formación valórica, el desarrollo artístico y físico, y la competencia en inglés. Toda acción institucional debe alinearse con los sellos educativos, los perfiles y los objetivos estratégicos del PEI.

1.2. Transparencia y Buena Gestión Escolar

La institución mantiene procesos administrativos claros, eficaces y verificables, asegurando:

- uso responsable de recursos;
- comunicación transparente;
- cumplimiento normativo;
- toma de decisiones basada en evidencia.

1.3. Política de Participación de la Comunidad

El colegio reconoce a estudiantes, docentes, asistentes, apoderados y organizaciones externas como actores fundamentales del proceso educativo, promoviendo:

- participación democrática;
- canales de comunicación formales y respetuosos;
- corresponsabilidad entre escuela y familia.

1.4. Política de Mejora Continua

"Scientia illuminat"

La institución evalúa anualmente la implementación del PEI, del Plan de Mejoramiento Educativo y del Plan Anual, ajustando procesos a partir de datos, resultados académicos, indicadores de convivencia y retroalimentación de la comunidad.

2. ÁREA DE DOCENCIA Y CURRÍCULUM

La práctica pedagógica se desarrolla bajo criterios de excelencia, inclusión y foco en el aprendizaje profundo, en coherencia con la misión de entregar una formación integral.

2.1. Calidad Pedagógica

El colegio asegura un proceso de enseñanza-aprendizaje:

- centrado en el estudiante;
- basado en altas expectativas;
- sustentado en metodologías activas;
- articulado con el curriculum nacional;
- evaluado de manera formativa y permanente.

2.2. Desarrollo Profesional Docente

La institución promueve la actualización continua del personal docente mediante:

- capacitación interna y externa;
- acompañamiento pedagógico y retroalimentación;
- trabajo colaborativo;
- reflexión pedagógica;
- uso de evidencias para la mejora.

2.3. Evaluación y Retroalimentación

La evaluación es entendida como proceso formativo, orientado al aprendizaje y el desarrollo integral.

Se promueve que los estudiantes:

- comprendan sus metas;
- reciban retroalimentación oportuna;
- participen en procesos de autoevaluación y coevaluación;
- logren progresión acorde a sus ritmos y necesidades.

2.4. Uso Pedagógico de TIC

El colegio fomenta el uso responsable, ético y educativo de tecnologías, desarrollando habilidades digitales y pensamiento crítico.

2.5. Promoción del Inglés

El inglés se considera competencia estratégica. El colegio garantiza experiencias pedagógicas que favorezcan su aprendizaje progresivo y su uso comunicativo.

3. ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Estas políticas están alineadas con la visión de una comunidad basada en la sana convivencia, el respeto, la inclusión y los valores del PEI.

3.1. Buen Trato

Todo miembro de la comunidad debe actuar con respeto, empatía, cordialidad y responsabilidad. Se rechaza cualquier forma de violencia, discriminación o maltrato.

3.2. Inclusión y No Discriminación

El colegio garantiza igualdad de oportunidades, valorando la diversidad y promoviendo ambientes seguros y acogedores. Se implementan prácticas preventivas y formativas que favorecen la integración de todos los estudiantes.

3.3. Formación Valórica

La formación se basa en los valores institucionales: respeto, responsabilidad, tolerancia, honestidad, solidaridad y justicia.

Estas actitudes se trabajan transversalmente en todas las asignaturas y actividades.

3.4. Resolución Pacífica de Conflictos

El colegio impulsa procesos formativos para abordar conflictos mediante:

- diálogo;
- mediación;
- reparación del daño;
- desarrollo de habilidades socioemocionales.

3.5. Bienestar y Autocuidado

Se promueven hábitos saludables, prevención de riesgos, educación emocional y promoción de la vida activa y el deporte.

4. POLÍTICAS DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Orientadas a asegurar sostenibilidad, eficiencia y coherencia con el proyecto formativo.

4.1. Administración Responsable de Recursos

Los recursos se asignan priorizando:

- mejora pedagógica;
- seguridad;
- infraestructura;
- convivencia escolar;
- apoyo al personal.

4.2. Gestión Eficiente

La institución mantiene procedimientos claros en:

- matrícula;
- asistencia;
- documentación escolar;
- uso de plataformas;
- calendarios;
- procesos de comunicación.

4.3. Seguridad y Resguardo

El colegio asegura protocolos actualizados en:

- emergencias;
- evacuación;
- prevención de riesgos;
- resguardo de estudiantes;
- uso responsable de espacios e instalaciones.

5. POLÍTICAS DEL ÁREA DE EXTENSIÓN Y VINCULACIÓN CON EL ENTORNO

5.1. Vinculación con Organizaciones Externas

El colegio establece redes colaborativas con:

- instituciones culturales;
- organizaciones deportivas;
- universidades;
- instituciones públicas y comunitarias.

Estas redes amplían oportunidades educativas, culturales y sociales.

5.2. Participación Comunitaria

Los estudiantes participan en actividades:

- artísticas;
- deportivas;
- de servicio comunitario;
- medioambientales.

Esto fortalece su compromiso social y su rol como ciudadanos globales.

5.3. Promoción del Cuidado del Medio Ambiente

El colegio desarrolla acciones permanentes para:

- cuidado del entorno;
- reciclaje;
- uso responsable de recursos;
- conciencia ecológica.

Alineado con su misión de formar personas integrales y responsables del entorno natural.

ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

En la institución educativa cada integrante cumple determinadas funciones. Éstas permiten que la organización avance hacia el logro de los objetivos que confluyen hacia un mejoramiento de la calidad de educación y de la vida de los alumnos y alumnas.

Es necesario considerar que cuando una institución como la nuestra se ajusta al cumplimiento de sus tareas, respetando normas y reglamentos es posible establecer una interrelación armónica entre los distintos funcionarios y estamentos.

De acuerdo con la tendencia, en nuestro colegio se alcanza un estilo de gestión participativa y consensuada por lo que es necesario considerar los siguientes aspectos:

- a. Respetar las funciones de otros.
- b. Evitar la interferencia en las labores que no competen al ámbito de especialidad de cada funcionario.
- c. Consensuar decisiones para alcanzar un mejor clima organizacional.
- d. Activar las comunicaciones para que la información fluya precisa y expedita.
- e. Asumir las tareas que competen según el cargo que cada funcionario desempeña.
- f. Demostrar que el espíritu de colaboración, buena voluntad y la actitud positiva impregnan las diversas funciones del establecimiento para que se logre un ambiente de calidez y afectividad que beneficie fundamentalmente a nuestros alumnos con una mejor calidad de vida y de educación.
- g. Controlar el aseo y cuidado de todas las dependencias del establecimiento.



DIRECTOR

Es el docente nombrado por la Fundación, quien será responsable de la dirección, organización y funcionamiento de la unidad educativa, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes.

FUNCIONES:

- Dirigir el establecimiento.
- Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de los distintos estamentos que conforman Colegio Los Alerces de Talagante, de manera que funcionen armónica y eficientemente.
- Definir los objetivos del establecimiento.
- Desarrollar la estructura organizativa técnico - pedagógica de la institución.
- Propiciar un ambiente estimulante en la organización.
- Impartir instrucciones para garantizar la eficacia en las tareas.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal, además de la investigación y la experimentación educacional.
- Incentivar y mantener un estilo de comunicación favorable al proceso educativo.
- Revisar y mantener un estilo de comunicación favorable al proceso educativo.
- Revisar periódicamente la gestión de la unidad.
- Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y otros documentos que se le exijan conforme a la reglamentación vigente.
- Establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum escolar, de acuerdo con las normas impartidas por el Ministerio de Educación.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional o lugares donde se llevan a cabo acciones educativas.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

- Coordinar y supervisar tareas y responsabilidades.
- Presidir consejos generales.
- Presidir el consejo Escolar
- Representar oficialmente al establecimiento frente a las autoridades educacionales.
- Dar cuenta de la gestión realizada durante el año.
- Administrar los recursos asignados al establecimiento para desarrollar la gestión.
- Supervisar la labor del Centro General de Padres y Apoderados y el Centro de Alumnos.
- Conformar y mantener redes de apoyo.
- Remitir documentación a organismos relacionados con la educación.
- Difundir y explicar información de manera precisa y oportuna.
- Delegar responsabilidades en el Jefe de U.T.P y en el Inspector General, respectivamente.

- Mantener al día los informes que dan cuenta de la asistencia diaria, semanal y mensual para efectos de la subvención escolar.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de cada una de las dependencias e instalaciones.
- Comunicar y explicar la información que haya recibido a quien corresponda, de acuerdo a la temática de la materia, en forma oportuna y fidedigna.

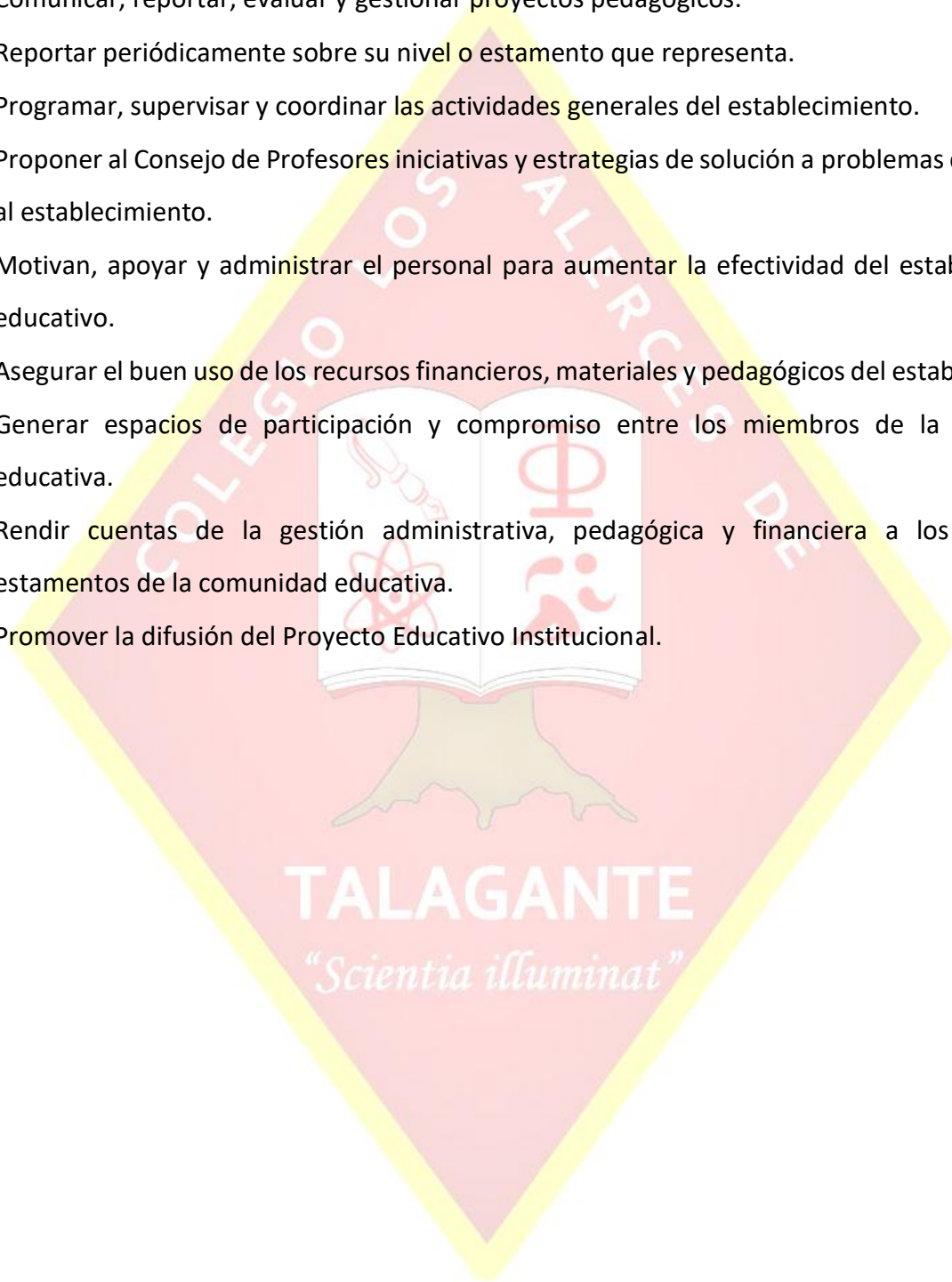


EQUIPO DE GESTIÓN

Es el encargado de llevar a cabo procesos multidimensional de prácticas administrativas, políticas organizacionales, pedagógicas y académicas de modo que se logren los objetivos planteados.

FUNCIONES:

- Manejar información relevante sobre las políticas educacionales.
- Estudiar y aplicar las disposiciones del MINEDUC.
- Cautelar el cumplimiento de los objetivos del establecimiento.
- Comunicar, reportar, evaluar y gestionar proyectos pedagógicos.
- Reportar periódicamente sobre su nivel o estamento que representa.
- Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento.
- Proponer al Consejo de Profesores iniciativas y estrategias de solución a problemas que afectan al establecimiento.
- Motivan, apoyar y administrar el personal para aumentar la efectividad del establecimiento educativo.
- Asegurar el buen uso de los recursos financieros, materiales y pedagógicos del establecimiento.
- Generar espacios de participación y compromiso entre los miembros de la comunidad educativa.
- Rendir cuentas de la gestión administrativa, pedagógica y financiera a los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- Promover la difusión del Proyecto Educativo Institucional.



ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Es el encargado de controlar la disciplina de los estudiantes; programar y supervisar labores inherentes a su cargo, en lo que se refiere a la administración de recursos humanos y de actividades programadas por el establecimiento (actos cívicos). Controlar el funcionamiento adecuado del establecimiento (carga horaria y supervisión).

FUNCIONES:

- Controlar la disciplina para permitir una buena convivencia entre profesor y alumno.
- Controlar la asistencia de profesores y otros funcionarios para resguardar un buen funcionamiento del colegio.
- Organizar la carga horaria de cada docente.
- Mantener actualizado el inventario del establecimiento.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del establecimiento, sus dependencias e instalaciones.
- Dirigir Consejo de Disciplina e informar de resoluciones a los apoderados (con excepción del cambio de colegio).
- Revisar constantemente medidas disciplinarias y planificar medidas estratégicas de acuerdo con las circunstancias.
- Controlar horarios de los funcionarios (docentes, paradocentes, auxiliares).
- Velar por la buena presentación y el aseo del establecimiento.
- Llevar los libros de control, registros de la función docente, documento de seguimiento de los alumnos y carpetas de estos.
- Conocer el Proyecto Educativo del Colegio y velar por su consecución en la práctica, con particular atención a la visión disciplinaria del colegio.
- Informar a la instancia respectiva de los atrasos e inasistencias a las actividades y de los diversos problemas que el ejercicio de sus funciones advierta.
- Colaborar con la U.T.P. para el cumplimiento de las horas de clases de acuerdo con el plan de estudios.
- Contribuir a la implementación de suplencias y reemplazos cuando el jefe de la U.T.P. o la Dirección se lo soliciten.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

- Revisar firmas y asistencia en el libro de clases.
- Respetar las medidas disciplinarias, sin excepción.
- Supervisar las actividades de los auxiliares
- Considerar medidas de seguridad al interior del establecimiento.
- Autorizar el uso del uniforme en distintas circunstancias.
- Mantener un catastro de elementos de emergencia como extintores y llaves de las distintas dependencias, según su cargo.
- Respetar las medidas adoptadas por el profesor jefe, sin desautorizarlas.
- Velar por la seguridad durante el horario de entrada y finalización de la jornada escolar.

- Atender a apoderados y a estudiantes relacionados con problemas de conducta, informándoles acerca de resoluciones tomadas en los consejos de disciplina
- Realizar anualmente o cuando algún curso lo requiera en forma extraordinaria, el consejo de disciplina, que contará con la participación del cuerpo de profesores.
- Autorizar salidas de estudiante en situaciones especiales y representaciones oficiales.
- Supervisar la presentación personal de las y los estudiantes.
- Supervisar el correcto uso del Libro de Clases digital y controlar el llenado correspondiente.
- Orientar al alumnado en el conocimiento cabal de las normas de disciplina y reglamento de convivencia interna (asistencia, presentación personal, conducta, uso del lenguaje).
- Mediar eficazmente para la resolución de conflictos generados en la convivencia diaria de los componentes de la Comunidad Educativa.



JEFE UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

Es el docente encargado de coordinar, asesorar, facilitar y evaluar las actividades relacionadas con aspectos técnico – pedagógico que ocurren en el establecimiento en áreas como: Planificación Curricular, Evaluación, y utilización de recursos de apoyo al aprendizaje.

FUNCIONES:

- Asesorar al Director en tareas de programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Programar y coordinar la realización de actividades administrativas y de colaboración con Convivencia Escolar.
- Promover la realización de evaluaciones que midan la calidad de la educación impartida en la institución.
- Promover el uso de recursos didácticos, métodos y estrategias de enseñanza innovadoras que garanticen, con efectividad, el aprendizaje en los alumnos.
- Estudiar, analizar y difundir a los docentes de la institución los diferentes Reglamentos de evaluación y promoción escolar, entregados por el MINEDUC, para su correcta aplicación.
- Estudiar, analizar, elaborar y coordinar propuestas de la malla curricular.
- Actualizar programas de estudio procedentes del Ministerio de Educación y los elaborados por el establecimiento.
- Asesorar y supervisar la elaboración de las planificaciones y su cumplimiento en todas las asignaturas.
- Contrastar los contenidos tratados con los contenidos que se evaluarán.
- Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Supervisar el desarrollo de los contenidos y objetivos planificados.
- Llevar un expediente del profesor con el registro objetivo de su desempeño profesional de acuerdo con una pauta pertinente.

DEBERES Y RESPONSABILIDADES

- Procurar la optimización del proceso de enseñanza - aprendizaje.
- Programar y proveer los recursos necesarios para desarrollar los cursos de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente.
- Realizar análisis estadísticos respecto de los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Velar por la utilización racional de los recursos didácticos que posee el establecimiento.

- Integrar y participar activamente, junto con Convivencia Escolar, en la confección de los horarios de clases de los cursos.
- Cautelar la correcta elaboración de los documentos de promoción de los alumnos.
- Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje, conforme con las disposiciones legales vigentes.
- Establecer diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, procesos y productos de las acciones curriculares que se están realizando en el establecimiento.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación.
- Participar en el Consejo Académico para informar e informarse sobre la marcha académica y formativa del colegio.
- Dar a conocer modificaciones referentes a planes y programas de estudio.
- Asesorar y supervisar la adecuada aplicación de planes y programas de estudio.
- Asesorar el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares.
- Coordinar la distribución de estudiantes por cursos y docentes por asignaturas, áreas y niveles y elaboración de horarios de los docentes.
- Estudiar y proponer estrategias de implementación de recursos metodológicos y medios audiovisuales adecuados a la realidad del establecimiento.
- Detectar e informar a la Dirección aquellas situaciones o problemas que dificulten el avance en los procesos educativos llevados a cabo.
- Proponer la adquisición y/o confección de material didáctico y textos de estudios.
- Informar a la comunidad educativa en general aquellos aspectos relacionados con las áreas técnico - pedagógica, que requieren ser instaladas como prácticas permanentes.

COORDINADOR EXTRAESCOLAR

Es el Docente encargado de organizar las actividades extraescolares y curriculares y coordinar las instancias formativas complementarias del establecimiento.

FUNCIONES

- Organizar y planificar la motivación, ejecución y evaluación de las actividades por realizar con el alumnado del establecimiento.
- Revisar planes, programas y proyectos.
- Informar a la dirección del establecimiento sobre la programación anual de actividades y del avance permanente de las acciones establecidas.
- Cumplir con las actividades de aula dentro del ámbito de su competencia y con la organización de eventos extraescolares, realizados en forma interna o con la participación de otras comunidades educativas.
- Promover la capacitación y perfeccionamiento de los profesores del área.
- Liderar y coordinar los equipos de trabajo.
- Cumplir con la entrega de la información requerida por las instancias educacionales superiores en los plazos que corresponden.



PROFESOR

Profesional de la educación que cuyas labores comprenden la planificación, organización, coordinación y perfeccionamiento del quehacer del aula. Implica tareas definidas de acuerdo con el contrato de trabajo, con la naturaleza de las asignaturas y con la administración de los recursos de las mismas.

FUNCIONES

- Velar por el cumplimiento y conocimiento de la reglamentación laboral vigente.
- Asistir a reuniones definidas por su cargo (consejo técnico, consejo general, G.P.T)
- Atender apoderados según la carga horaria.
- Registrar en el libro de clases digital firma, asistencia, actividades y anotaciones y/o observaciones.
- Conocer y cumplir con las políticas gubernamentales en el ámbito educativo.
- Conocer e implementar el programa de la asignatura propuesto por el Ministerio de Educación.
- Conocer e implementar metodologías acordes con las capacidades y habilidades del curso.
- Confeccionar y evaluar material didáctico acordes con las capacidades y habilidades del curso.
- Confeccionar instrumentos de evaluación en acordes con las capacidades y habilidades del curso.
- Aplicar los diversos instrumentos de evaluación de acuerdo con el desarrollo lógico de los contenidos.
- Observar la eficacia de los instrumentos de evaluación.
- Emplear todos los recursos del establecimiento.

TALAGANTE
"Scientia illuminat"

PROFESOR JEFE

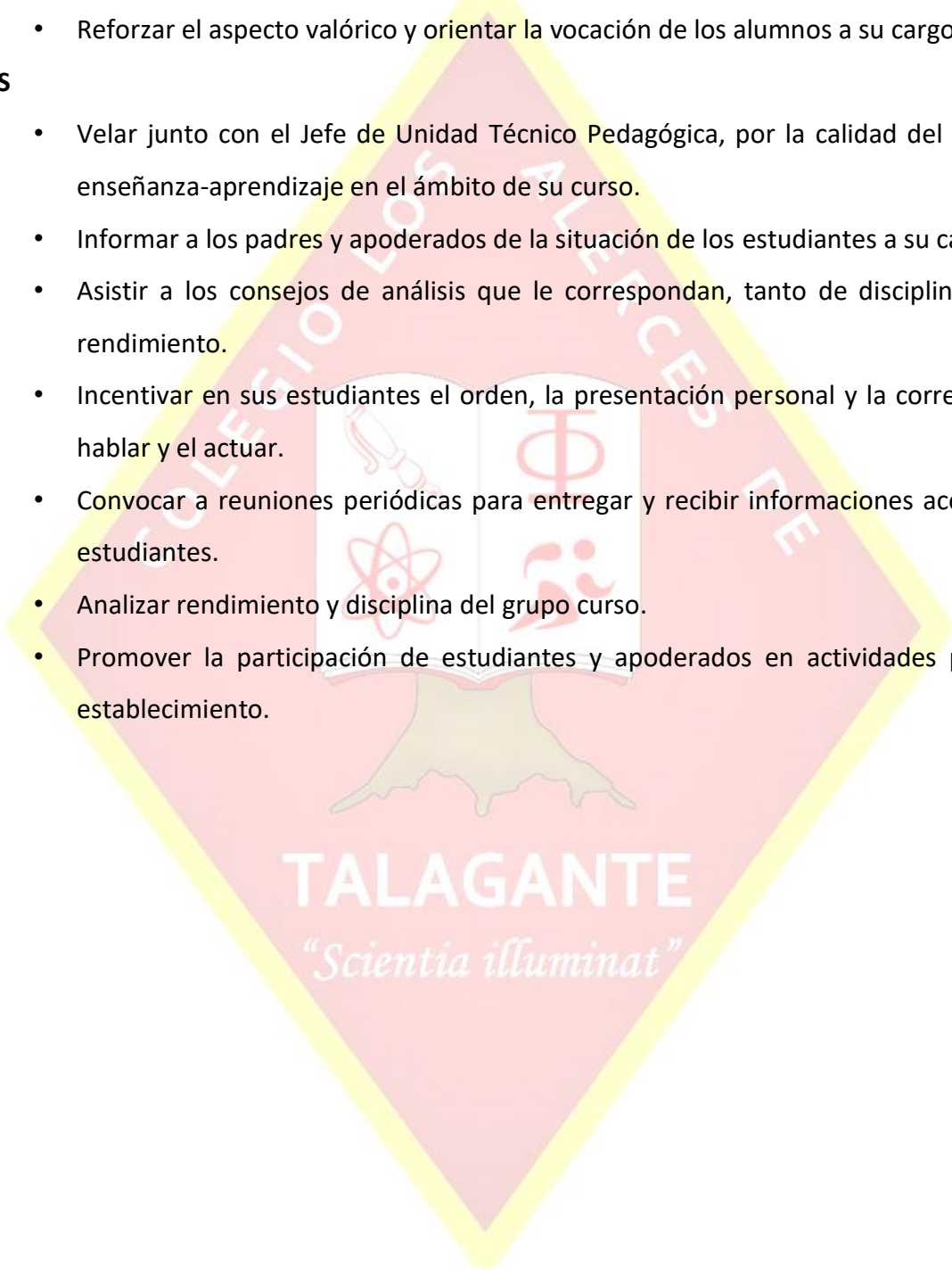
Docente que cumple con la función de velar que el grupo curso responda al nivel académico y valórico que la institución establece.

FUNCIONES

- Velar por el rendimiento académico y disciplinario del curso asignado.
- Responsabilizarse del uso y cuidado de la sala de clase, implementación, medios audiovisuales y otros a su cargo.
- Fomentar la organización y participación en actividades de apoderados y alumnos.
- Reforzar el aspecto valórico y orientar la vocación de los alumnos a su cargo.

DEBERES

- Velar junto con el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Informar a los padres y apoderados de la situación de los estudiantes a su cargo.
- Asistir a los consejos de análisis que le correspondan, tanto de disciplina como de rendimiento.
- Incentivar en sus estudiantes el orden, la presentación personal y la corrección en el hablar y el actuar.
- Convocar a reuniones periódicas para entregar y recibir informaciones acerca de sus estudiantes.
- Analizar rendimiento y disciplina del grupo curso.
- Promover la participación de estudiantes y apoderados en actividades propias del establecimiento.



TALAGANTE
"Scientia illuminat"

SECRETARIA

Encargada de desempeñar función de oficina, la cual implica la cautela, conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento.

FUNCIONES

- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación, mantención y resguardo del material a su cargo.
- Llevar al día un acabado registro de todo el personal del establecimiento.
- Clasificar y archivar documentos oficiales del establecimiento.
- Llevar al día los libros con registros de licencias médicas, permisos administrativos, correspondencia interna y circulares.
- Mantener actualizado ingreso y egreso de correspondencia y toda la documentación del establecimiento.
- Atender a alumnos padres, apoderados y comunidad en general, en forma cordial y oportuna.
- Confeccionar documentación oficial previa aprobación de la Dirección.
- Cautelar la conservación, mantenimiento y resguardo de todo el material bibliográfico y didáctico a su cargo.
- Mantener actualizado registro manual y computacional del material bibliográfico existente, informando periódicamente a la comunidad escolar.
- Proporcionar documentos e informaciones pertinentes de manera deferente.



ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Encargado de Apoyar complementariamente el proceso enseñanza-aprendizaje en el establecimiento educacional, a través de labores relacionadas con inspección.

FUNCIONES

- Observar, controlar y aplicar las normas existentes en el establecimiento, orientando a los alumnos en su conducta y actitud.
- Llevar los libros de clases internos de inspección, registros (estadísticas de Asistencia y matrícula), archivos de documentos, certificaciones médicas, asistencia, atrasos, horario en libro de clase.
- Apoyar la labor del docente en el monitoreo de asistencia y atrasos de alumnos en ausencia del profesor del colegio.
- Controlar el comportamiento del alumno dentro del establecimiento, exigiendo y entregando respeto.
- Atender en forma deferente a los alumnos y apoderados.
- Entregar en forma semestral y anual, registro de asistencia de alumnos.
- Atender a los alumnos que sufren accidentes escolares, comunicando al apoderado de la situación, para luego elaborar el informe correspondiente.
- Entregar informes semestrales y anuales que consignen el porcentaje de asistencia y atrasos a profesores jefes.
- Tomar asistencia en los cursos respectivos en ausencia del profesor del establecimiento.
- Apoyar la labor del Inspector General y del docente en funciones administrativas.

ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

Desarrollo de la vigilancia, cuidado, atención de la mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole semejante.

FUNCIONES

- Mantener el aseo y el orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del establecimiento.
- Retirar y repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Avisar oportunamente de las condiciones de inseguridad que detecte en las dependencias del Establecimiento.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieran asignado.
- Participar en la preparación y realización de actividades que se desarrollen en el Establecimiento, previa instrucción de la autoridad respectiva.



ASESOR DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

Es el docente encargado de apoyar la labor de la organización formada por los estudiantes de 7º a 4º Medio, que tiene como finalidad servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

FUNCIONES:

- Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democrática y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- Coordinar a los estudiantes para la conformación del Centro de estudiantes.
- Apoyar en la elaboración del Plan Anual del Centro de estudiantes.
- Participar en las reuniones del Centro de estudiantes
- Potenciar en los estudiantes su compromiso y participación en el proceso educativo.
- Presentar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- Promover recursos para realización de su propia gestión



DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Es el organismo responsable de controlar y gestionar los recursos del establecimiento para que estos operen de manera eficiente.

Es responsable de recepcionar y resguardar los ingresos del colegio, del abastecimiento de materiales y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento de la Escuela de acuerdo al presupuesto de esta misma, así como de velar por las mantenciones de infraestructura de los establecimientos.

FUNCIONES:

- Desarrollar y proponer planes para revisar o agregar infraestructura para la provisión de salas de clases suficientes y apropiadas y otras áreas.
- Asignar la infraestructura disponible para optimizar su uso y mantenerla, salvaguardando la inversión de capital y proveer un ambiente de trabajo seguro y atractivo para estudiantes y personal.
- Solicitar cotizaciones y obtener precios competitivos en la adquisición de todos los bienes y servicios utilizados por el colegio, como asimismo en la compra de materiales.
- Mantener todas las transacciones dentro de los marcos legales vigentes.
- Diseñar procedimientos que describan todos los ingresos y egresos, manteniendo los gastos dentro del presupuesto anual aprobado, cubriendo el año escolar de Marzo a Febrero del año siguiente.
- Desarrollar un sistema de informe mensual que presente la posición financiera de los Colegios.
- Usar la discreción para recoger los pagos de los Padres de Familia protegiendo al Colegio de deudas.
- Diseñar procedimientos de presupuesto operacional que, al ser implementados, logren los objetivos del Colegio y provean los gastos de operación necesarios, con partidas de fondos para gastos presentes y futuros.
- Tener una Proyección Anual de gastos fijos y variables.
- Tener un adecuado registro y actualización de los cobros a los apoderados
- Elaboración de boletas de cobros directos o a través de un sistema de cobros por intermedio de alguna Institución Financiera, que asegure el pago oportuno de las cuotas de escolaridad por concepto de Financiamiento Compartido.
- Ejecución oportuna de planillas de pagos de remuneraciones, aguinaldos, bonos especiales, finiquitos, etc., de acuerdo a los Contratos Colectivos e individuales de Trabajo.
- Tener actualizados los Contratos de Trabajo, de acuerdo a la legislación pertinente.
- Emitir los certificados solicitados por el personal.
- Mantener actualizados los registros de egresos e ingresos.
- Mantener una “caja chica” para asumir compras emergentes para la operación y desarrollo escolar.
- Efectuar la revisión de los ingresos diarios y guardarlos para su depósito al día hábil siguiente.
- Pedir la información bancaria requerida, cuenta comente, saldos disponibles, cartolas.
- Emitir estados mensuales, del Presupuesto Proyectado Anual con el Presupuesto Real.

- Realizar balance de comprobación y saldo.
- Realizar balance general clasificado y estado de resultado.
- Aplicar la legislación tributaria
- Mantener al día y debidamente actualizados los libros a utilizar por el departamento de administración y finanzas.
- Confeccionar liquidaciones de sueldos con una nomenclatura clara (original y copia)
- Declarar y pagar impuestos.
- Mantener actualizados registros en el Libro de Contabilidad y en el Libro de Remuneraciones.
- Confeccionar los Contratos de Trabajo y mantenerlos al día conforme a los procedimientos legales.
- Declarar y pagar las imposiciones previsionales.
- Efectuar los pagos correspondientes a obligaciones contraídas.
- Cumplir cualquier otra obligación que le sea encomendada y sea materia de su competencia
- Tener un trato atento y deferente con los Estudiantes, Padres, Personal y público en general.
- Recibir todas las cancelaciones de ingresos a favor de la Sociedad.
- Entregar listados de pagos para las reuniones de Padres y Apoderados.
- Cobros de cuotas impagas o atrasadas.
- Recepción de Fichas y cobro de Matriculas.
- Mantener actualizadas las Cartolas de Pago.



IMPLEMENTACIÓN DEL PEI

El Plan de Implementación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Colegio Los Alerces de Talagante establece los mecanismos, responsables, procesos y tiempos para asegurar que la misión, visión, sellos educativos y objetivos estratégicos se concreten de manera efectiva en la práctica cotidiana del establecimiento.

El plan integra acciones pedagógicas, administrativas, formativas y de convivencia escolar, articulando el PEI con el Plan Anual, el PME (si aplica) y los protocolos institucionales.

1. PROPÓSITO DEL PLAN

- Garantizar que el PEI se convierta en un instrumento operativo y no solo declarativo.
- Articular la gestión escolar, pedagógica y administrativa en función de la misión y visión.
- Asegurar la concreción de los sellos educativos y perfiles institucionales.
- Organizar acciones y responsabilidades para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
- Facilitar procesos de evaluación, seguimiento y mejora continua.

2. PRINCIPIOS RECTORES

El Plan de Implementación se sustenta en los siguientes principios:

- **Coherencia:** todas las acciones deben alinearse con el PEI.
- **Mejora continua:** se evalúan avances para ajustar estrategias.
- **Participación:** todos los estamentos colaboran en la implementación.
- **Transparencia:** las decisiones se comunican de manera clara y oportuna.
- **Responsabilidad compartida:** familia, colegio y estudiantes actúan como corresponsables.

3. ÁREAS DE IMPLEMENTACIÓN

El plan articula acciones en cuatro grandes áreas:

1. **Gestión Institucional**
2. **Gestión Pedagógica**
3. **Convivencia Escolar y Formación**
4. **Vinculación y Comunidad**

4. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

4.1. Gestión Institucional

Objetivo Estratégico Asociado:

Liderazgo, organización y mejora continua.

Acciones Principales

Acción	Responsable	Periodo	Indicadores
Difundir el PEI a toda la comunidad	Dirección	Marzo	Registro de entrega, reuniones, actas
Capacitación anual sobre PEI y protocolos	Dirección / Convivencia	Marzo – Abril	Listas de asistencia, evaluación de capacitación
Actualizar organigrama y manuales	Dirección / Administración	Primer trimestre	Documentos actualizados
Planificación y seguimiento del Plan Anual	Equipo de Gestión	Trimestral	Informes trimestrales PEI
Revisión anual del PEI	Dirección / Consejo Escolar	Diciembre	Informe de actualización

4.2. Gestión Pedagógica

Objetivo Estratégico Asociado:

Excelencia académica, calidad pedagógica y desarrollo profesional docente.

Acciones Principales

Acción	Responsable	Periodo	Indicadores
Supervisión de planificación y cobertura curricular	UTP	Mensual	Matrices revisadas
Implementación de metodologías activas	Docentes / UTP	Permanente	Observaciones de aula
Aplicación de evaluaciones formativas y diagnósticas	Docentes / UTP	Trimestral	Resultados y análisis
Acompañamiento y retroalimentación docente	UTP	Semestral	Informes de acompañamiento
Refuerzo pedagógico y apoyo a estudiantes rezagados	Docentes / Inspectoría / Convivencia	Permanente	Registros de apoyo
Fortalecimiento del inglés (actividades, recursos, talleres)	Departamento de Inglés	Anual	Evaluaciones y participación

4.3. Convivencia Escolar

Objetivo Estratégico Asociado:

Sana convivencia, vida saludable, formación valórica y desarrollo artístico y físico.

Acciones Principales

Acción	Responsable	Periodo	Indicadores
Aplicación del Plan de Convivencia Escolar	Convivencia Escolar	Permanente	Registros, reportes
Charlas socioemocionales y talleres preventivos	Convivencia / Docentes	Semestral	Asistencia a talleres
Fomento del deporte escolar	Departamento de Educación Física	Permanente	Participación estudiantil
Actividades artísticas y culturales	Coordinación Extraescolar	Anual	Muestras y presentaciones
Implementación de protocolos de buen trato y mediación	Convivencia	Permanente	Registros de intervención
Trabajo formativo con cursos (profesor jefe)	Profesor Jefe	Semanal	Bitácora de curso

4.4. Vinculación y Comunidad

Objetivo Estratégico Asociado:

Trabajo colaborativo, redes externas y participación activa de la familia.

Acciones Principales

Acción	Responsable	Periodo	Indicadores
Actividades con Centro de Padres y Centro de Estudiantes	Dirección / Convivencia	Permanente	Actas y registros
Vinculación con municipalidad, instituciones deportivas y culturales	Dirección	Permanente	Convenios o registros
Actividades para fortalecer vínculo familia-escuela	Profesor Jefe / Dirección	Trimestral	Convocatoria y participación
Jornadas de reflexión comunitaria	Dirección / Convivencia	Anual	Actas

SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI

El Colegio Los Alerces de Talagante implementa un sistema de seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) orientado a garantizar su cumplimiento, pertinencia y coherencia con los objetivos estratégicos institucionales, los sellos educativos y las necesidades de la comunidad escolar.

Este sistema permite monitorear avances, detectar áreas de mejora y ajustar procesos con base en información objetiva.

1. PROPÓSITO DEL SISTEMA

El propósito del sistema de seguimiento y evaluación es asegurar que el PEI:

- Se implemente de manera efectiva en todas sus dimensiones.
- Mantenga coherencia con la misión, visión y sellos educativos.
- Se actualice periódicamente, considerando resultados, contexto y necesidades emergentes.
- Guíe la toma de decisiones institucionales.
- Contribuya a una cultura de mejora continua.

2. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO

Los actores responsables del monitoreo del PEI son:

2.1. Dirección

Coordina, supervisa y valida la información recopilada; establece prioridades de mejora.

2.2. Unidad Técnico Pedagógica (UTP)

Monitorea procesos pedagógicos, resultados académicos, implementación curricular y gestión docente.

2.3. Encargado/a de Convivencia Escolar

Evalúa indicadores de clima escolar, convivencia, resolución de conflictos y participación estudiantil.

2.4. Equipo de Gestión

Revisa avances institucionales en áreas estratégicas, analiza datos y propone ajustes.

2.5. Docentes

Aportan evidencias de trabajo pedagógico, implementación curricular y desarrollo de estudiantes.

2.6. Centro de Estudiantes y Centro de Padres

Participan en la retroalimentación de la comunidad educativa y en evaluación cualitativa.

3. DIMENSIONES DE EVALUACIÓN

El seguimiento del PEI se estructura en cuatro dimensiones principales:

3.1. Dimensión Pedagógica

Evalúa el cumplimiento de los objetivos académicos y formativos.

Indicadores:

- Resultados académicos internos.
- Resultados de evaluaciones externas (SIMCE si aplica, diagnósticos, pruebas institucionales).
- Progresión en aprendizajes clave.
- Desarrollo de habilidades del siglo XXI (pensamiento crítico, comunicación, resolución de problemas, creatividad).
- Participación y compromiso del estudiante.
- Uso de estrategias de evaluación formativa.
- Implementación de planificaciones y cobertura curricular.

3.2. Dimensión de Convivencia Escolar

Evalúa clima escolar, bienestar, seguridad y formación valórica.

Indicadores:

- Registro de incidentes y tipo de situaciones.
- Participación en actividades formativas, deportivas y artísticas.
- Niveles de percepción de clima escolar (encuestas).
- Prácticas de buen trato y resolución pacífica de conflictos.
- Asistencia y puntualidad.
- Participación familiar.
- Aplicación de protocolos y reglamentos.

3.3. Dimensión de Gestión Institucional

Evalúa el funcionamiento administrativo, organizacional y el cumplimiento de objetivos estratégicos.

Indicadores:

- Grado de cumplimiento de metas del Plan Anual.
- Nivel de avance del PME (si se utiliza).
- Eficiencia en uso de recursos.
- Funcionamiento de equipos y comités.
- Adherencia a normativas oficiales.
- Gestión documental (informes, registros, comunicaciones).
- Coordinación interna y flujo de información.

3.4. Dimensión de Vinculación y Comunidad

Evalúa las relaciones con la comunidad y la coherencia con el sello de formación integral.

Indicadores:

- Participación en redes externas.
- Actividades de vínculo con el entorno cultural, deportivo y comunitario.
- Impacto de proyectos ambientales y sociales.
- Participación estudiantil y familiar en actividades institucionales.
- Percepción de la comunidad respecto al colegio.

4. PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO

El proceso de seguimiento contempla las siguientes etapas:

4.1. Recolección de Información

- Informes trimestrales de UTP.
- Informes de Convivencia Escolar.
- Análisis de evaluaciones internas y externas.
- Registro de actividades extracurriculares y participación.
- Observaciones de aula y acompañamientos docentes.
- Encuestas a estudiantes, apoderados y funcionarios.
- Actas de reuniones de equipos de gestión y consejos de profesores.

4.2. Análisis de Datos

Los datos son sistematizados para identificar:

- Avances.
- Dificultades.
- Brechas entre objetivos y resultados.
- Necesidades emergentes.

4.3. Informe de Seguimiento

Se elabora un informe trimestral y uno anual que incluye:

- Resultados por dimensión.
- Comparación con metas institucionales.
- Logros y desafíos.
- Recomendaciones de mejora.

4.4. Ajustes al PEI o Plan Anual

Con base en los informes, el equipo de gestión decide:

- Mantener acciones.
- Ajustar estrategias.
- Reforzar áreas críticas.
- Incorporar nuevas acciones.
- Actualizar metas si corresponde.

5. INSTRUMENTOS UTILIZADOS

El sistema utiliza diversos instrumentos para evaluar el avance del PEI:

- Registros administrativos.
- Planificaciones y programaciones.
- Rúbricas y guías de observación de aula.
- Encuestas de percepción.
- Reportes de asistencia y puntualidad.
- Reportes de convivencia escolar.
- Matrices de seguimiento del PME y del Plan Anual.
- Protocolos institucionales.
- Actas de reuniones.
- Bitácoras de actividades extracurriculares.

6. PERIODICIDAD

Seguimiento Trimestral

- Evaluación de avance pedagógico.
- Revisión de indicadores de convivencia.
- Análisis de resultados parciales.
- Informe interno al equipo directivo.

Seguimiento Semestral

- Análisis de logros intermedios.
- Revisión del cumplimiento del Plan Anual.
- Ajustes de estrategias.

Evaluación Anual

- Síntesis de resultados globales.
- Revisión del cumplimiento de sellos y perfiles.
- Evaluación del impacto del PEI.
- Ajustes y actualizaciones para el año siguiente.

7. DIFUSIÓN DE RESULTADOS

El colegio comunica los avances del PEI mediante:

- Consejo de profesores.
- Reuniones de apoderados.
- Informes institucionales.
- Reuniones de equipo de gestión.
- Publicación en plataformas oficiales (cuando corresponde).

La comunicación debe ser clara, oportuna y centrada en la mejora continua.

8. CRITERIOS PARA ACTUALIZAR EL PEI

El PEI se actualiza cuando:

- Se detectan brechas persistentes entre objetivos y resultados.
- Cambia el contexto local o nacional.
- Se incorporan nuevos lineamientos normativos MINEDUC.
- Surgen necesidades pedagógicas, de convivencia o gestión no previstas.
- La comunidad educativa lo propone durante procesos participativos.

COMPROMISO FINAL DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este Proyecto Educativo Institucional constituye el marco que orienta el desarrollo del colegio. Cada integrante de la comunidad —directivos, docentes, asistentes, estudiantes y apoderados— se compromete a trabajar colaborativamente para cumplir su misión, alcanzar sus objetivos y asegurar una formación integral al servicio del desarrollo humano y social.

