



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO

Formando personas, construyendo futuros

VERSIÓN 2021



INDICE

INDICE	2
1. CONTEXTO INSTITUCIONAL E HISTÓRICO	3
1.1 INTRODUCCIÓN	3
1.2-RESEÑA HISTÓRICA	4
1.3.-ENTORNO SOCIO-CULTURAL DE LA ESCUELA	5
2. IDEARIO	6
2.1 IDEARIO VALÓRICO	6
2.2 IDEARIO EDUCATIVO	6
2.3 SELLOS EDUCATIVOS	8
2.4 VISIÓN	9
2.5 MISIÓN	9
2.6 DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES	9
2.7 PERFILES	12
3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	16
3.1 DESCRIPCIÓN	17
4 PLAN OPERATIVO	19
4.1.-ÁREAS DE PROCESOS Y DE RESULTADOS QUE COMPONEN EL PME	19
4.2 AREAS MODELO GESTIÓN	20
4.3- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	20
5- ACCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	21



1. CONTEXTO INSTITUCIONAL E HISTÓRICO

1.1 INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela de Administración y Comercio es un instrumento que orienta todos los procesos que ocurren en nuestra Escuela, clarifica a los actores las metas de mejoramiento, da sentido y racionalidad a la gestión para el mediano o largo plazo, permite la toma de decisiones pedagógicas y curriculares, articula los proyectos y acciones innovadoras en torno al aprendizaje y la formación de los alumnos, en resumen, ordena las grandes tareas en torno a objetivos compartidos.

La Escuela de Administración y Comercio Técnico Profesional es una Institución educativa ubicada en la localidad de Sarmiento, comuna de Curicó. Su Director en la actualidad es el Señor Carlos Alberto Moreira Sepúlveda y alberga a 565 estudiantes provenientes de la Provincia de Curicó, en los niveles 7° y 8° Básico, y desde 1° medio a 4° Medio. Nuestra institución posee carreras como Técnico en Administración, Técnico en Contabilidad y Técnico en Agropecuaria, las cuales se encuentran regidas por las nuevas bases curriculares del área Técnico profesional, promulgadas por el MINEDUC desde el año 2016. Desde este año 2018 nuestra Escuela da respuesta a una necesidad de la localidad de Sarmiento, abriéndose a la Educación Científico Humanista como opción para nuestros estudiantes.

En la actualidad cuenta con 32 docentes y 10 asistentes de la educación cuyo alto nivel académico le ha permitido ser reconocido como colegio de Excelencia por el MINEDUC, a través del Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño SNED durante el periodo 2016-2017. A la vez, según el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la educación, esta categorizado en Desempeño Alto tanto en su enseñanza Básica como Media.

MATRÍCULA HISTÓRICA ÚLTIMOS 5 AÑOS

2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
630	550	534	576	580	570	563	532

Nuestros resultados históricos en SIMCE son los siguientes: **8° BÁSICO**

ASIGNATURA	2011	2013	2014	2015	2017	2019
LENGUAJE	277	277	251	272	261	237
MATEMÁTICAS	274	265	284	282	273	268

2° MEDIO

ASIGNATURA	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
LENGUAJE	271	265	266	279	261	273	253
MATEMÁTICAS	272	265	268	276	282	287	256

Uno de nuestros focos pedagógicos es entregar al mercado profesionales técnicos de excelencia y que nuestros estudiantes terminen su proceso de formación, por lo que la tasa de titulación es uno de nuestros indicadores relevantes. Nuestros últimos 4 años esta tasa ha sido la siguiente:

2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
82%	90,2%	92,45%	91.07%	96%	94%	97%



1.2-RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela de Administración y Comercio nace en el año 2004 después de un acucioso estudio y preparación de su Sostenedora y Directora de ese entonces.

Este proyecto se emplazó en un local arrendado, iniciando su funcionamiento en el mes de marzo de 2004, con un total de 4 salas y un número de 161 alumnos de primero medio; al otro año fue tal la demanda que dicha matrícula se triplicó, pasando de 4 cursos por nivel a 8 para primero medio. Esta demanda nos hizo analizar la posibilidad de adquirir un terreno junto al Centro de Padres del establecimiento, quienes a través de una votación acordaron instalar las actuales dependencias en la localidad de Sarmiento.

Para el año 2006 se inició el año escolar en las dos dependencias trasladando los niveles técnicos a las nuevas instalaciones, manteniéndose los niveles de formación general por ese año en el antiguo establecimiento.

El año 2007 fue un año de cambios, el establecimiento completó su traslado a las nuevas instalaciones, funcionando desde ese año con todos sus niveles en el nuevo local, este fue un año de muchos logros y satisfacciones para la institución, producto de contar con la primera generación de egresados, presentarnos para la autoevaluación del modelo propuesto por la Fundación Chile y estar en casa nueva.

Durante el año 2009 se firma el convenio de Igualdad de Oportunidades con el Ministerio de Educación lo que ha permitido ir mejorando los procesos e instalando procedimientos en el quehacer educativo.

Por otro lado la Escuela de Administración y Comercio en su constante labor educativa de calidad, propone formar estudiantes de Educación Media Técnico Profesional para la región y, consciente del acelerado cambio del contexto productivo, reconoce que la Especialidad Agropecuaria tiene el desafío de formar futuros Técnicos Profesionales con competencias que permitan desarrollar satisfactoriamente tareas en empresas que forman parte de una actividad productiva representativa de la Región, la que, en el transcurso de los últimos 20 años, ha incorporado tecnología para cumplir con las exigencias del mercado nacional e internacional.



Es en este contexto que, a partir del año 2012, suma esta especialidad a la Formación Profesional Dual que considera a la empresa como lugar de formación que permite a los jóvenes formarse alternadamente en la escuela y la empresa, en un proceso de adquisición de experiencias sistemáticas y pedagógicamente intencionadas.

La Formación Profesional Dual mediante el aprendizaje en la empresa, asegura el dominio de los procedimientos laborales bajo condiciones reales, asegurando la adquisición de competencias de empleabilidad, posibilitando de esta forma la vinculación necesaria para lograr una efectiva inserción laboral.

En este mismo año 2012, la especialidad de Técnico de Nivel Superior Medio en Atención de Párvulos asume la modalidad de formación profesional Dual, en el nivel de tercero medio, entregando además de los conocimientos teóricos, la posibilidad de que las alumnas aprendan en la práctica y en terreno los conocimientos prácticos que son necesarios para una formación profesional completa a través del aprendizaje en la empresa. Así las egresadas estarán en condiciones de insertarse efectivamente en el mundo laboral.

El año 2013 nuestra Escuela se hace acreedora del “Proyecto 3.0 TP” el cual viene a implementar de alta tecnología nuestras 3 carreras técnicas, equipándolas según las necesidades de las nuevas bases curriculares y el sistema de producción de nuestro país.

El año 2014 la institución es reconocida con la Excelencia Académica por el MNEDUC a través del Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño (SNED) durante el periodo que esta contemplaba (2014-2015). La excelencia se renovó los periodos 2016-2017 y 2018-2019 de manera consecutiva por los altos resultados pedagógicos en mediciones externas que nuestra Escuela ha logrado.



1.3.-ENTORNO SOCIO-CULTURAL DE LA ESCUELA

La Escuela de Administración y Comercio surge en un entorno social, al cual se quiere responder con oportunidades de desarrollo y desde donde surgen los sueños para construir un futuro mejor. Nuestros alumnos y sus familias en la actualidad son categorizados con un 95,75% de Índice de Vulnerabilidad (IVE) en la Enseñanza Básica y un 97,71% en la Enseñanza Media. el Índice de la Escuela es de un 96,48%. Estos datos son aportados por los registros de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) lo que determina en gran medida que el Proyecto Educativo sea desarrollado en condiciones de desempeño difícil.

No se puede dejar de mirar lo que acontece alrededor, población eminentemente rural en el (sector de Sarmiento), con contextos urbanos bien determinados de marginación, de exclusión y de pobreza. Con un número importante de trabajadores temporeros, donde trabajan ambos padres, configurando un tipo de familia y de alumno. No todos alcanzan los beneficios del desarrollo económico que ha ido alcanzando nuestro país, en este sentido, se es parte de una imagen de Chile, un país con crecimiento económico sostenido pero profundamente desigual.

El desafío que presenta el Proyecto Educativo es que a través de una gestión de calidad escolar se contribuya a la movilidad social de los estudiantes estableciendo un espacio en la provincia para niños y jóvenes donde la Equidad y la Inclusión sean una realidad para quienes llegan buscando una oportunidad de superación a través de la formación personal y la obtención de un título profesional de nivel medio, o bien, alcanzar estudios superiores que permitan continuar su desarrollo.



2. IDEARIO

2.1 IDEARIO VALÓRICO

La Escuela , propone como objetivo el transmitir y desarrollar en los estudiantes valores fundamentales en la vida cotidiana del ser humano como son el respeto, el compromiso , la disciplina y la excelencia y busca con ello, establecer y consolidarlos como un sello indeleble en toda la comunidad escolar. El traspaso y desarrollo de estos valores en los estudiantes estarán inspirados en la FIGURA DE CRISTO como referente válido, por los valores que traspasó en su vida, en sus mensajes y en sus acciones.

2.2 IDEARIO EDUCATIVO

Se presentan a continuación, aquellos elementos que constituyen el Ideario Pedagógico y Educativo de la Escuela, las convicciones que se posee como institución, los fundamentos que inspiran el Proyecto educativo y la Misión:

- Entregamos una educación sistemática, planificada y rigurosa con una base pedagógica participativa, reflexiva y responsable de los resultados, cuyo foco está en el proceso enseñanza aprendizaje.
- Creemos en una educación centrada en el alumno, en la que se pueda aprovechar, estimular y desarrollar al máximo todas las potencialidades y capacidades de los estudiantes, que ponga atención a las diferencias individuales de los alumnos, a sus ritmos de aprendizaje y a sus estilos cognitivos, con respeto a la diversidad de todo tipo, dentro de un marco legal y/o normado
- Fomentamos la sana convivencia entre los integrantes de la Escuela a través de la resolución pacífica de conflictos y la prevención del acoso escolar.
- Esperamos que los miembros de la comunidad educativa se integren en el apoyo del quehacer educativo de la Escuela, que compartan, respeten y se adhieran a las normas, siendo un aporte en la construcción valórica y académica de sus hijos.



- Queremos ofrecer una gestión eficaz que sea capaz de adaptarse a los cambios educativos necesarios y un adecuado manejo de situaciones emergentes
- Deseamos potenciar una gestión educativa que sea capaz de tomar lo mejor de las distintas perspectivas pedagógicas, orientaciones curriculares y opciones metodológicas, para crear un modelo propio de educación que potencie el proceso de enseñanza - aprendizaje y a todos sus involucrados.
- Proponemos un estilo educativo integrador de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, desde una perspectiva cristiana.
- Deseamos una Escuela donde se fomente la vida saludable como una forma de desarrollo integral de la persona.
- Esperamos que nuestros alumnos sean personas autónomas, que se auto - reconozcan como personas en formación y crecimiento, que hagan un correcto uso de su libertad, como forma primera de disciplina.
- Queremos que nuestros alumnos sean capaces de desarrollar y lograr estabilidad y equilibrio en lo emocional e intelectual, que sean capaces de generar herramientas de autocuidado, autocontrol, establecer relaciones duraderas y liderazgos positivos entre pares.
- Asumimos que la creación de climas propicios para el aprendizaje y el desarrollo personal son fundamentales en el logro de ellos.

2.3 SELLOS EDUCATIVOS

PROPUESTA DE VALOR

MODELO PEDAGÓGICO

2020-2024



Sellos educativos

Los sellos que caracterizan a nuestra institución son:

1. Fomentar la actividad física y salud
2. Fomentar el desarrollo del idioma Inglés
3. Entregar herramientas para el manejo del lenguaje digital (programación y Robótica)
4. Desarrollar espacios para el fomento de la sustentabilidad y protección del medio ambiente

2.4 VISIÓN

“Ser una institución vanguardista, innovadora y de excelencia que forma a los líderes del mañana”

2.5 MISIÓN

“Somos una comunidad educativa inserta en una sociedad globalizada que lidera procesos innovadores, vanguardistas y de excelencia para formar a los ciudadanos en competencias para el siglo XXI”

2.6 DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

La escuela posee el compromiso de asegurar la calidad en todos los procesos que ejecuta, impulsando el desarrollo de la comunidad educativa. La Gerencia y Dirección consideran esta política como parte integral de los proyectos que emprende y por ello, asegura su difusión, comprensión y cumplimiento en todos los niveles de la organización (políticas de calidad).



La **formación técnica-profesional** se entrega con profesores que están directamente relacionados con el campo ocupacional de manera tal que exista un vínculo estrecho y directo con lo que la empresa requiere, de manera que el alumno de la Enseñanza Técnico Profesional que egresa de la Escuela alcance aquellas competencias que le permitan insertarse con éxito en la realidad laboral. En la formación general del primer y segundo nivel existen instalados en el currículum tres talleres que buscan responder a este desafío: Tics, comprensión lectora y matemática aplicada.

En la relación Escuela – Empresa se consideran los cambios que se han ido provocando en los distintos sectores productivos, que aseguren calidad en la formación y en la gestión, lo que se ve reflejado en a través de la puesta en marcha de las nuevas bases curriculares TP (2015) y que vió sus frutos en la generación de egreso 2017 y titulación 2018.

La Escuela de Administración y Comercio se propone formar técnicos de nivel medio en Agropecuaria con mención en Agricultura, Administración con mención en Recursos Humanos y Contabilidad, todo esto estipulado en las nuevas bases curriculares. La carrera de Agropecuaria posee la Formación Dual que busca a través de la experiencia en la empresa, complementar los aprendizajes esperados formulados en su plan regular.

Al finalizar Cuarto Año Medio los alumnos realizan su práctica profesional de 360 horas mínimos y 540 horas máximo (Administración y Contabilidad), y en el caso de los estudiantes de la formación dual (agropecuaria) serán 180 hrs mínimos y 360 hrs máximo. Este es el momento en que se enriquece el perfil profesional de nuestros estudiantes y se complementa su formación si es necesario.

Desde el año 2020, y luego de detectar la necesidad de nuestros estudiantes y sus familias, se abre la posibilidad de brindar la enseñanza Científico Humanista, siendo la generación de 3º medio la primera en vivir dicho proceso. El foco está puesto en prepararse para la PSU e ingresar a la Universidad.

Desde el año 2021 se incorpora el programa de Integración Escolar (PIE), como una herramienta para la calidad integral de la educación. El Proyecto de Integración es una estrategia con enfoque inclusivo, cuyo propósito es favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizajes de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes. El PIE facilita la participación en la escuela y en el aula de un equipo multidisciplinario contribuyendo condiciones para un trabajo en equipo y el desarrollo de estrategias de tipo cooperativas entre docentes, profesionales y técnicos asistentes de la educación que se han incorporado al establecimiento en el contexto de otros planes y/o recursos como es el caso de la SEP. El equipo de trabajo tiene como propósito común mejorar el aprendizaje y la participación de todos los estudiantes, especialmente de aquellos con NEE, ya sea de tipo transitorias o permanentes, en esta primera etapa desde 7ª básico a 2ª Medio



2.6.1 PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS

Los principios inspiradores en que se basa el accionar de la Escuela Administración y Comercio son dos: Las políticas educativas emanadas del Ministerio de Educación y el enfoque curricular a través del modelo constructivista.

El Estado de Chile nos plantea que su finalidad es velar por una educación que está basada en los siguientes principios:

- Universalidad y educación permanente,
- Calidad de Educación.
- Equidad del sistema educativo.
- Autonomía de los establecimientos.
- Diversidad.
- Responsabilidad.
- Participación.
- Flexibilidad.
- Transparencia.
- Inclusión
- Sustentabilidad.
- Interculturalidad.

MODELO PEDAGÓGICO

2020-2024



En este contexto, la Escuela Administración y Comercio decide de qué manera promoverá en los alumnos el proceso fundamental en educación que es la enseñanza y el aprendizaje, para lo cual ha definido un enfoque educativo centrado en el alumno a partir del modelo de enseñanza constructivista, cuyas características más importantes son las siguientes:

La Enseñanza Constructivista

Considera que el aprendizaje humano, es siempre una construcción interior, aún en el caso de que el educador acuda a una exposición magistral, pues ésta no puede ser significativa si sus conceptos no encajan ni se insertan en los conceptos previos de los alumnos. Este tipo de enseñanza tiene como propósito precisamente facilitar y potenciar al máximo ese procesamiento interior del alumno con miras a su desarrollo. Las características esenciales de la acción constructivista son básicamente cuatro:

1. Se apoya en la estructura conceptual de cada estudiante: parte de las ideas y preconceptos de que el estudiante trae sobre el tema de la clase.
2. Anticipa el cambio conceptual que se espera de la construcción activa del nuevo concepto y su repercusión en la estructura mental.

3. Confronta las ideas y preconceptos afines del tema de la enseñanza, con el nuevo concepto científico que enseña.
4. Aplica el nuevo concepto a situaciones concretas y lo relaciona con otros conceptos de la estructura cognitiva con el fin de ampliar su transferencia.

2.6.2 VALORES

La Escuela en su Proyecto Educativo considera el desarrollo de cuatro valores con los que se identifica y que son:

- **COMPROMISO**

Es poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado y nuestra conciencia ha aceptado, supone ir más allá del deber contraído.

- **EMPATÍA**

Es la intención de comprender los sentimientos y emociones, intentando experimentar de forma objetiva y racional lo que siente otro individuo, lo que hace que las personas se ayuden entre sí. Está estrechamente relacionada con el altruismo - el amor y preocupación por los demás - y la capacidad de ayudar.

- **EXCELENCIA**

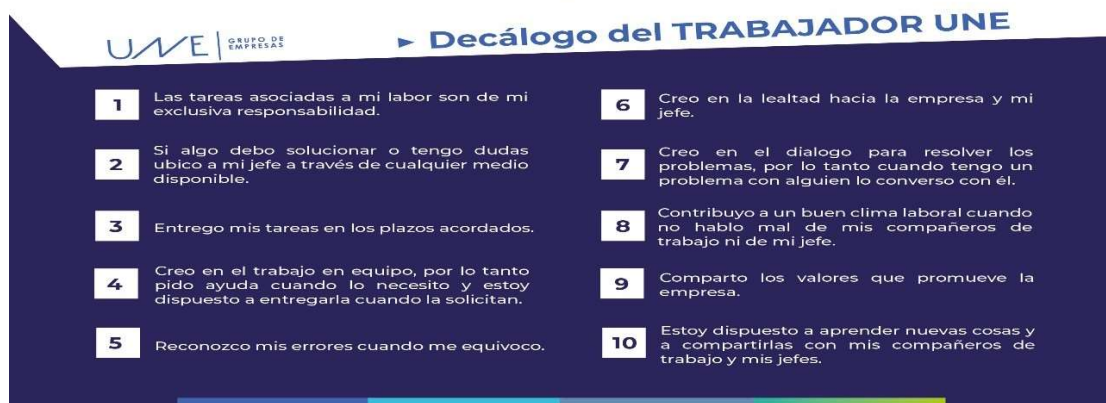
Es la característica de ser bueno, de hacer las cosas de manera óptima, la excelencia nos impulsa a ser mejores cada día, y no por competir con otros, sino para desafiarnos a nosotros mismos para crecer, para llegar más lejos.

- **RESPECTO**

Es aceptar y apreciar las cualidades del prójimo, además de reconocer los derechos de uno mismo y de los demás, significa valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.

2.7 PERFILES

Nuestro establecimiento define los perfiles de los diferentes actores enunciando las características requeridas para que el Proyecto pueda implementarse adecuadamente y las competencias que se necesitan desarrollar para ser agentes determinantes en los cambios que se quieren promover.





PERFIL DIRECTIVOS

El Directivo de la Escuela de Administración y Comercio es un profesional de la educación que:

- Gestiona la relación con la comunidad y el entorno.
- Representa al colegio en su calidad de miembro del equipo directivo.
- Define el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento
- Difunde el PEI y asegura la participación de la comunidad
- Gestiona el clima organizacional y la convivencia
- Asegura la atención de las necesidades educativas de los alumnos
- Informa oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- Toma decisiones sobre inversiones en el Establecimiento.
- Administra los recursos físicos y financieros del establecimiento
- Gestiona el personal a cargo
- Coordina y promueve el desarrollo profesional del cuerpo docente
- Da cuenta pública del quehacer de la escuela
- Monitorea y evalúa las metas y objetivos del establecimiento
- Posee y demuestra compromiso ético-social.
- Realiza su trabajo orientado hacia la calidad.
- Promueve y propende al autoaprendizaje y desarrollo profesional
- Ejerce un liderazgo pedagógico instruccional
- Realiza su trabajo con responsabilidad.
- Negocia y resuelve conflictos
- Posee adaptación al cambio

2.7.1 PERFIL DEL ESTUDIANTE

El Estudiante debe:

- Poseer rasgos fundamentales y evidentes en el proceso de formación valórica.
- Poseer un adecuado nivel académico en su desarrollo intelectual en concordancia con los estándares de aprendizajes.
- Ser capaz de relacionarse y mantener la sana convivencia.
- Estar consciente de su compromiso educativo.
- Poseer formación básica en su responsabilidad ciudadana.
- Entender y practicar el concepto de vida saludable.
- Propender al autocuidado.
- Capacidad de autocontrol en proceso de construcción.
- Valorar el diálogo como fuente permanente de humanización.
- Asumir sus desafíos con actitud de respeto y con sentido de responsabilidad.
- Tener una actitud positiva hacia el trabajo escolar, valorándolo como autorrealización.
- Ser autoexigente, autónomo y autocrítico.
- Respetar y preservar el medioambiente.
- Ser capaz de comunicar sus ideas y proyectos en forma clara y coherente.
- Respetar los símbolos patrios y el legado histórico y cultural.
- Con capacidades básicas instaladas hacia los cambios tecnológicos.
- Ser proactivo.
- Ser reflexivo y tomar decisiones pensadas
- Ser inclusivos con los miembros de la comunidad educativa, respondiendo a la diversidad a través del fomento de la participación de todos



2.7.2 DOCENTES

OBJETIVOS DEL CARGO:

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Media.

FUNCIONES:

En lo pedagógico:

- Informa a los estudiantes y apoderados del resultado de las evaluaciones, respetando los plazos establecidos por el Establecimiento.
- Monitorea el estado de avance de los estudiantes, realizando un análisis sistemático de los resultados.
- Comparte información con los otros profesores que atienden al curso en caso de rendimiento deficiente o descendido, para determinar cuál es la posible causa y encontrar soluciones conjuntas, manteniendo informados al profesor jefe y a los apoderados, según corresponda.
- Atiende a los estudiantes que lo solicitan para analizar situaciones académicas.
- Coordina entrevistas de los estudiantes y apoderados cuyo rendimiento es deficiente o ha bajado respecto del período anterior, derivándolos a Orientación si lo considera pertinente.
- Deriva a los especialistas de la institución y/o profesor jefe a los estudiantes que necesitan apoyo.
- Informa a la Dirección del análisis del rendimiento escolar de cada período. 8. Registra el seguimiento de los estudiantes en su hoja de vida y mantiene informados al profesor jefe y/o apoderados del proceso.
- Asiste al Consejo de Profesores del Nivel o Ciclo, para analizar el rendimiento, estado de avance de las planificaciones y definir estrategias para reforzar a los estudiantes que tengan dificultades.
- Domina los objetivos y contenidos centrales de su disciplina.
- Determina los Objetivos Fundamentales Transversales que integrará al trabajo de la asignatura.
- Diseña objetivos estimulantes para todos sus estudiantes.

- Establece secuencias de contenidos para lograr los objetivos.
- Programa actividades para que los estudiantes aprendan haciendo, más que escuchando información.
- Selecciona estrategias para que los estudiantes logren explorar, construir y conectar ideas.
- Establece indicadores de logro que evalúa periódicamente.
- Prepara una versión simplificada de la planificación para entregar a los estudiantes.
- Programa estrategias y recursos diferenciados para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Selecciona recursos para vincular la nueva información que entregará, con lo aprendido previamente por los estudiantes.
- Selecciona y prepara los recursos didácticos necesarios para realizar las clases.
- Determina el número, fecha y tipo de evaluaciones que utilizará.
- Programa el espacio y tiempo educativo.
- Incorpora en la planificación el uso de recursos tecnológicos e informáticos.
- Programa estrategias innovadoras para realizar las clases sin contar con los recursos necesarios, creando material didáctico a partir de materiales de mínimo costo.
- Programa las fechas de solicitud de los diferentes recursos (uso de laboratorios, salas de audiovisuales, gimnasio, biblioteca etc.)
- Determina los objetivos de la clase, considerando los Objetivos Fundamentales Verticales, Objetivos Fundamentales Transversales y los Contenidos Mínimos Obligatorios.
- Prepara actividades que permitan relacionar el contenido a tratar con los de la clase anterior y las experiencias previas de los estudiantes.
- Organiza actividades para el inicio, el desarrollo y el cierre de la clase.
- Selecciona la metodología apropiada, consistente con los contenidos y las características del curso.
- Utiliza recursos metodológicos que permitan al estudiante ser protagonista de su propio aprendizaje.
- Incluye en la planificación de la clase, tiempo para trabajar con problemas y desafíos interesantes que permitan construir el aprendizaje y desarrollar el pensamiento divergente.
- Incluye en la planificación de la clase el trabajo con estudiantes con necesidades educativas especiales.

- Selecciona, prepara y elabora, material didáctico que facilite el trabajo colaborativo para aprender haciendo.
- Organiza las actividades de acuerdo al tiempo real del cual dispone.
- Prepara actividades de evaluación para verificar lo aprendido y retroalimentar el proceso.
- Prepara trabajos y tareas complementarias para profundizar e instalar los aprendizajes.

En lo administrativo:

- Registra la asistencia diaria de acuerdo a los lineamientos de la institución.
- Registra los objetivos, contenidos y actividades de cada clase.
- Registra toda situación anómala (atrasos sin justificar, ausencia a pruebas y otras), de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.
- Entrega información a los estudiantes y/o familias a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones etc.) cuando es necesario.
- Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
- Entrega a los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
- Mantiene informados a los estudiantes de su situación personal y académica (notas, atrasos, inasistencias etc.)
- Ingresa o registra las calificaciones y/o informe al hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
- Entrega datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad.
- Entrega las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
- Entrega el análisis de los resultados de las evaluaciones a la Unidad Técnico Pedagógica en los plazos acordados.
- Asiste puntualmente a las Reuniones de (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.

2.7.3 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El Asistente de la Educación de la Escuela de Administración y Comercio es un colaborador que debe ser capaz de:

- Apoyar y asistir a todos los alumnos(as)
- Sentirse y ser corresponsable del proceso educativo de los alumnos
- Ser referente valórico.
- Alinearse con el PEI y con el logro de metas del colegio
- Poseer un buen manejo de la disciplina grupal.
- Ser empático y acogedor.
- Apoyar todas las actividades escolares tanto dentro como fuera del aula.
- Promover la protección, seguridad y cuidado de cada alumno.
- Elaborar material diverso para las clases.
- Corregir la disciplina, higiene y puntualidad.
- Promover la formación valórica de todos los alumnos.
- Cuidar el espacio físico.
- Relacionarse y atender adecuadamente a las personas.
- Apoyar las actividades escolares formativas
- Cooperar con las actividades y acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Realizar actividades administrativas.
- Cumplir con los plazos establecidos por la institución.
- Administrar recursos materiales y/o pedagógicos.
- Educar a través del trato cercano.
- Recopilar y entregar información a docentes y Equipo Directivo.
- Atender a apoderados.
- Desarrollar una buena comunicación y relación con los demás colaboradores de la escuela
- Fomentar la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa



2.7.4 ASISTENTE PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN A&C

El Asistente Profesional de la Educación de la Escuela de Administración y Comercio es un profesional de apoyo a la educación que debe ser capaz de:

- Apoyar y asistir a todos los alumnos(as)
- Sentirse y ser corresponsable del proceso educativo de los alumnos
- Hacerse cargo de los resultados de sus intervenciones
- Trabajar en equipo
- Compartir con los docentes, asistentes y directivos orientaciones específicas y generales para la atención de los alumnos.
- Ser proactivo
- Ser referente valórico.
- Alinearse con el logro del PEI y metas del colegio
- Ser Empático y acogedor.
- Apoyar todas las actividades escolares tanto dentro como fuera del aula.
- Promover la protección, seguridad y cuidado de cada alumno.
- Promover la formación valórica de todos los alumnos.
- Relacionarse y atender adecuadamente a las personas.
- Apoyar las actividades escolares formativas
- Cooperar con las actividades y acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Cumplir con los plazos establecidos por la institución.
- Educar a través del trato cercano.
- Recopilar y entregar información a docentes y Equipo Directivo.
- Desarrollar una buena comunicación y relación con los demás colaboradores de la Escuela
- Fomentar la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa

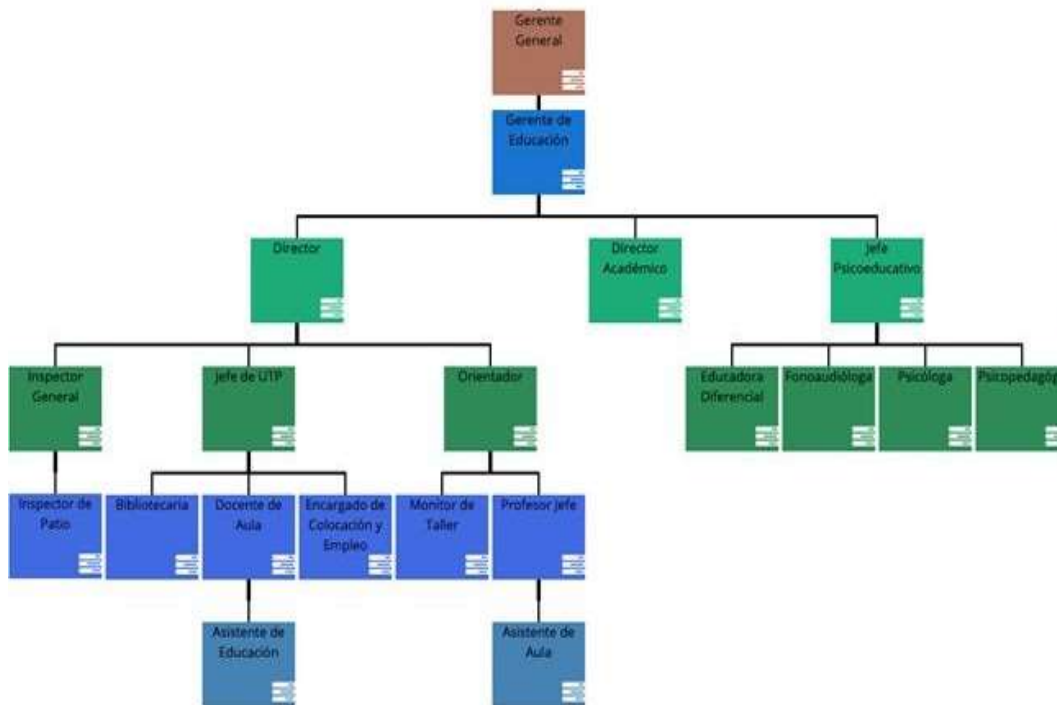


2.7.6. PERFIL DE PADRES Y APODERADOS

El Padre y apoderado de la Escuela de Administración y Comercio debe ser capaz de:

- Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar tiempos libres de sus hijos para realizar los quehaceres escolares en general.
- Comprometerse y estimular permanentemente el desarrollo integral de sus hijos e hijas.
- Apoyar la política de sana convivencia que promueve la escuela
- Apoyar a la institución en sus iniciativas educativas y formativas.
- Creer en las capacidades de sus hijos y tener altas expectativas de ellos.
- Asumir responsabilidades como padres y apoderados.
- Asistir a las convocatorias que realiza el establecimiento
- Estar informado permanentemente del proceso académico de su hijo(a).
- Poseer capacidad de reflexión, diálogo, tolerancia y respeto.
- Conocer, respetar y cumplir con los derechos de sus hijos.
- Conocer, respetar y cumplir el reglamento interno y de convivencia escolar.
- Promover la inclusión entre los miembros de la comunidad educativa, y fomentarla en sus estudiantes.

3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA



3.1 DESCRIPCIÓN

El grupo educacional se encuentra liderado por la sostenedora y la gerente educacional, agentes activos en la generación de directrices generales de la institución. A cargo de la Escuela, se encuentra el Director(a), quien cuenta con un equipo directivo, un profesional a cargo de la Unidad Técnico- Pedagógica para las áreas de formación general y diferenciada, un Orientador, un Inspector General y un coordinador de equipo Psicoeducativo. Este equipo se encarga de gestionar, coordinar, articular y velar por que los procesos pedagógicos se lleven a cabo de acuerdo a la línea educacional de la Escuela y las exigencias asociadas a la ley n°20.845 (Ley de Inclusión).

La escuela posee el compromiso de asegurar la calidad en todos los procesos que ejecuta, buscando la satisfacción de la comunidad educativa. La Gerencia y Dirección consideran esta política como parte integral de los proyectos que emprende y por ello, prioritaria en toda la línea gerencial, asegurando su difusión, comprensión y cumplimiento en todos los niveles de la organización.



3.1.1 SOSTENEDOR

Gestionar, administrar y velar por la sustentabilidad del proyecto educativo de la escuela, cumpliendo con la normativa vigente.

3.1.2 GERENTE EDUCACIONAL

Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente y entregar directrices al equipo directivo.

3.1.3 DIRECTOR

Liderar, gestionar y evaluar procesos y acciones que son parte del proyecto educativo institucional.

3.1.4 UTP

Asesorar al director, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

3.1.5 ORIENTACIÓN

Planificar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución del plan de Orientación (citar planes que están a su cargo) a nivel grupal e individual, articulando la dimensión comunitaria de la Escuela.

3.1.6 EQUIPO PSICOEDUCATIVO

Planificar, gestionar, evaluar y monitorear programa del equipo psicoeducativo, apoyando a los estudiantes en su proceso académico y formativo.



3.1.7 INSPECTORÍA

Diseñar, articular, supervisar y velar por la sana convivencia de la comunidad educativa, responsabilizándose de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del RICE promoviendo un ambiente armonioso y propicio para el aprendizaje.

3.1.8 DOCENTES

Liderar, diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, incluyendo las actividades complementarias

3.1.9 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Apoyar y facilitar el proceso de aprendizaje de los estudiantes y contribuir al desarrollo del PEI.

3.1.10 CONSEJO ESCOLAR

Informar, proponer y opinar sobrematerias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en la Escuela.

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

3.1.11 CONSEJO DE PROFESORES

Analizar, reflexionar, debatir, consensuar y acordar estrategias y acciones que contribuyan al desarrollo del PEI.

3.1.12 CENTRO GENERAL DE PADRES

Representar a todos los apoderados de la comunidad educativa, dialogar, generar acciones que promueven y contribuyen al desarrollo de PEI (dec. 565/90-dec.732/98)

3.1.13 CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

Representar a los estudiantes y comunidad educativa, planificar y ejecutar acciones que promueven el desarrollo de PEI (Decreto 50/2006)

4. REGLAMENTOS.

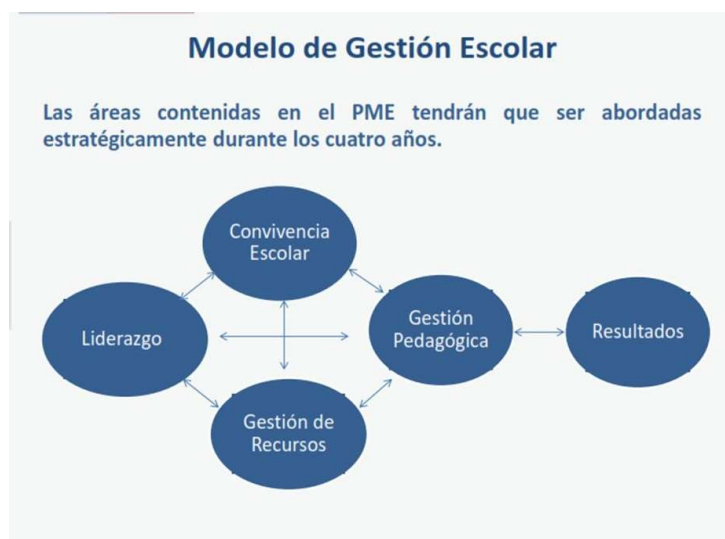
Este reglamento cuenta con los siguientes Reglamentos:

1. Reglamento Interno y de Convivencia Escolar
2. Reglamento de Evaluación
3. Reglamento de Práctica y Titulación
4. Plan Integral de seguridad PISE
5. Reglamento del Centro General de Apoderados
6. Reglamento del Centro General de Alumnos
7. Plan de formación ciudadana
8. Plan de orientación

4 PLAN OPERATIVO

Nuestra Escuela acoge el Modelo de Calidad de la Gestión Escolar, impulsada por el MINEDUC, que es una estructura que, según la experiencia educativa acumulada nacional e internacional, tiene como principio orientador la mejora continua por medio de la definición de procesos que se vinculan e inciden de múltiples formas en los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Éste constituye nuestras bases y pilares fundamentales para el desarrollo y creación de nuestros PME y planes operativos anuales, estos últimos son modificados año a año dependiendo del análisis y evaluación permanente del funcionamiento institucional.

4.1.-ÁREAS DE PROCESOS Y DE RESULTADOS QUE COMPONEN EL PME



Dentro de este contexto, el ciclo de mejoramiento continuo se concibe como el proceso mediante el cual cada comunidad educativa analiza su realidad, problemáticas, aspiraciones y desafíos en los ámbitos institucionales y pedagógicos, planifica y proyecta objetivos y metas estratégicas a cuatro años e implementa objetivos y acciones anuales que permitan avanzar en el desarrollo de sus procesos y prácticas institucionales y pedagógicas, con miras a alcanzar lo declarado en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

4.2 AREAS MODELO GESTIÓN

Las Áreas del modelo de gestión escolar de calidad se encuentran organizadas de acuerdo a las siguientes áreas de gestión:

Área 1: Gestión Pedagógica Área 2: Liderazgo

Área 3.- Gestión de Recursos.

Área 4.- Gestión Convivencia Escolar Área 5.- Gestión de Resultados

4.3- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Estos objetivos se han formulado a partir del modelo SAC para desarrollar una gestión escolar de calidad y se agrupan en las siguientes áreas de la gestión institucional:

OE1.- Diseñar e implementar Plan de personas que permita formar, retener y mejorar el sentido de pertenencia.

OE2.- Lograr la participación de los apoderados a través de su formación, involucramiento y participación en la comunidad educativa.

OE3.- Crear e implementar una cultura de innovación y trabajo colaborativo como parte del mejoramiento continuo.

OE4.- Implementar metodologías cooperativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

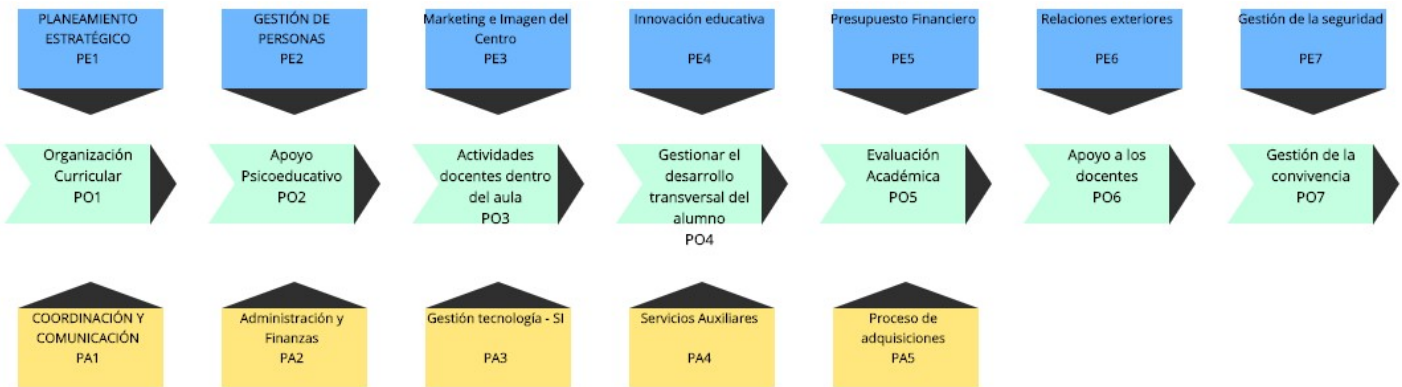
OE5.- Establecer instancias de participación utilizando la tecnología como medio.

OE6.- Diseñar e implementar un Plan de Comunicaciones (interno/externo).

OE7.- Vincularse efectivamente con los distintos actores del ecosistema.

OE8.- Sustentabilidad económica.

5- ACCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



La escuela planifica y gestiona los procesos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de calidad. Ello se logra a través de los análisis del cumplimiento de la política de calidad, cumplimiento de objetivos, tendencia de los indicadores de gestión, resultados de auditorías, análisis de datos, acciones correctivas y preventivas y revisión de la gerencia y de la dirección.

La Escuela define, planifica e implementa los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para:

- a. Lograr metas POA y desarrollar programas y proyectos asociados
- b. Asegurar la satisfacción de la comunidad.
- c. Cumplir con la normativa legal vigente
- d. Obtener la mejora continua.

Esto incluye la determinación de la necesidad y la utilización de los métodos aplicables y técnicas, estadísticas de análisis, y el alcance de su utilización.

La escuela monitorea y realiza seguimiento en forma continua acerca de cómo percibe la comunidad el cumplimiento de los requisitos (su grado de satisfacción), a través de datos obtenidos en forma:



- **Interna:** a partir de los resultados de sus propias operaciones. Análisis de resultados en Consejo de Profesores, en asambleas de evaluación del POA, reuniones de EGE, Consejo Escolar, auditorías.
- **Externa:** tomando la realimentación de la propia comunidad (quejas, reclamos, encuestas periódicas, grupos de discusión, evaluaciones de empresas que reciben a nuestros alumnos, etc.)
Los resultados de este monitoreo son analizados por el equipo directivo y se utilizan para alimentar el proceso de mejora continua.

9. ANEXO PLAN COVID 19

RETORNO EN CONTEXTO PLAN COVID-19

El retorno de la escuela se guía por los lineamientos emanados del Ministerio de Educación, orientadores para diseñar nuestro plan de retorno presencial cumpliendo con los protocolos elaborados en conjunto con el Ministerio de Salud.

Para el año escolar 2021 la escuela Administración y Comercio se adhiere a las recomendaciones ministeriales adoptando un régimen trimestral de organización del año escolar para planificar en tramos más cortos, los cuales pueden ajustarse con mayor facilidad y permiten monitorear durante 3 ciclos completos los avances curriculares. También la Escuela aplicará el Diagnóstico Integral de Aprendizaje que ha puesto a disposición la Agencia de Calidad. Esta evaluación permitirá planificar con mayor certeza los O.A priorizados para el año 2021.

Para el retorno a clases presenciales del año 2021, el plan de estudio deberá incluir todas las asignaturas del plan vigente, teniendo como base los siguientes elementos:

- El plan de estudio debe dar prioridad al desarrollo socioemocional de los estudiantes y a las asignaturas de Lenguaje y Matemática, ya que actúan como prerrequisito e impactan en el desarrollo de otros aprendizajes. Se sugiere, además, priorizar Arte y Educación Física como apoyo a la educación integral y socioemocional de los estudiantes.
- Para combatir el aumento en las brechas de lectura y matemática: Desde 7º a 2º medio se sugiere destinar las horas necesarias para asegurar la lectura comprensiva en todos los estudiantes y las capacidades Matemáticas de los objetivos priorizados.

Se debe considerar un plan que pueda ser implementado en modo remoto en periodos de educación remota que determine la autoridad de tal manera que mantenga vinculado al estudiante y de continuidad al proceso formativo. Los textos de estudio son la herramienta clave que ofrece calidad, equidad y permite dar continuidad al aprendizaje

El retorno contiene los siguientes principios generales que guían los criterios para establecer protocolos y pasos:

1. Escuela como espacio protector.
2. Bienestar socioemocional de la comunidad escolar.
3. Potenciar la recuperación de aprendizajes.
4. Promover la seguridad.
5. Adaptación ágil a los cambios.

Para poder implementar este plan de manera exitosa, es necesario que toda la Comunidad se comprometa y conozca los protocolos y exigencias que garanticen que el retorno sea exitoso. Las disposiciones y obligaciones serán:

1. Sanitización de establecimientos cada 24 horas.
2. Uso obligatorio de mascarillas en espacios cerrados.
3. Asegurar el distanciamiento de al menos 1 metro en baños, salas de clases y espacios comunes, evitando también las conglomeraciones.
4. Rutinas de lavado de manos con jabón cada 2-3 horas.
5. Informar a la comunidad educativa respecto de los protocolos y siempre mantener una comunicación efectiva.
6. Ventilación permanente de las salas de clases y espacios comunes.
7. Apoderados deberán controlar la temperatura y síntomas respiratorios de estudiantes diariamente.
8. Evitar reuniones presenciales de apoderados.
9. Realización de clases de educación física en lugares ventilados.
10. Demarcar la distancia en los lugares de espera.
11. Eliminar saludos de mano, besos y reemplazarlos por otras rutinas de saludo a distancia.
12. Implementar horarios diferidos de entrada, salida y recreos.
13. Estar en constante revisión del cumplimiento de los protocolos.
14. Respetar disposiciones de horarios y turnos.
15. Suprimir el saludo mano/beso, reemplazar por solo un saludo verbal.
16. Respetar los aforos máximos permitidos en cada una de las instalaciones.
17. Eliminar guantes y mascarillas solamente en recipientes de basura destinados para ello.
18. El uso de cotona o delantal será obligatorio para todo funcionario al interior del establecimiento.
19. Entre otras que se requieran aplicar para mantener la seguridad de toda la comunidad