

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

FONO: 22 603 88 57.QUILICURA



Proyecto Educativo Institucional

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

I. Identificación del establecimiento:

ESTABLECIMIENTO : Colegio Polivalente San Pedro de Quilicura

DIRECCIÓN : Calle Miriam 105.

FONO : 226038857

COMUNA : Quilicura

PROVINCIA : Santiago

REGIÓN : Metropolitana

ROL BASE DE : 26168-8

DATOS.

RECONOCIMIENTO : Decreto Cooperador 4104

OFICIAL : 13 de diciembre de 2006

DIRECTOR : Marco Bravo Salas

REPRESENTANTE LEGAL : Freddy Villarroel Bravo

SOSTENEDOR : Sociedad Educacional Colegio

Polivalente San Pedro Limitada



COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

II. SÍNTESIS HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO:

El colegio Polivalente San Pedro, nace a partir de la necesidad de la comuna de Quilicura de contar con un establecimiento Polivalente que pudiera satisfacer la creciente demanda de Educación media en las modalidades Técnico Profesional y Científico Humanista. Es así como comienzan a construirse las instalaciones que albergaran el colegio que dará inicio a su funcionamiento en el año 2007.

A partir de entonces, el Colegio Polivalente San Pedro comienza la formación de jóvenes en las carreras de técnico de nivel medio en Electrónica, Contabilidad y Administración con Mención en Recursos Humanos; simultáneamente, se impartía la modalidad de Humanista Científico. Todo lo anterior, se complementa con una orientación emanada de los Principios más básicos del Cristianismo señalados en la Doctrina Social de la Iglesia.

Actualmente, y con el propósito de adaptarse a los cambios legales, procedimentales y curriculares impulsados por la implementación de la reforma educacional y la puesta en marcha de la Ley General de Educación, el colegio se encuentra reestructurando sus protocolos internos y reglamentos con el último fin de entregar más y mejor educación a los Jóvenes de nuestra comuna y sus alrededores.

VISIÓN

El colegio Polivalente San Pedro aspira a ser reconocido a nivel comunal por entregar una preparación académica, valórica y personal que permita a todos sus estudiantes desarrollar al máximo sus capacidades, de tal manera que puedan insertarse exitosamente en el mundo Laboral y/o en la Educación superior.

MISIÓN

Como institución educativa de orientación Católica, buscamos formar personas comprometidas socialmente con un alto grado de conocimientos, competencias y habilidades que se conviertan en agentes de cambio social a través de una sólida formación valórica, espiritual y académica.

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

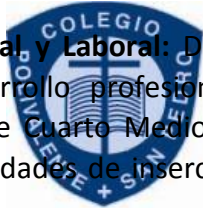
FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

III. Sellos Institucionales

Los principales sellos educativos del Colegio Polivalente San Pedro de Quilicura son los que se enuncian a continuación:

A) Sello de calidad y excelencia educativa: Asegurar a nuestros estudiantes una sólida formación académica, orientada al desarrollo de habilidades cognitivas, competencias profesionales y habilidades blandas las cuales respondan a los estándares de calidad, determinados por el Ministerio de Educación y a las exigencias y requerimientos de las empresas que reciben a nuestros estudiantes en práctica.

B) Sello de Desarrollo Profesional y Laboral: Desarrollar en nuestros estudiantes las competencias técnicas y de desarrollo profesional que les permitan alcanzar altos estándares de calidad al egresar de Cuarto Medio, optimizando sus capacidades de tal manera de obtener reales oportunidades de inserción laboral y prosecución de estudios superiores.



C) Sello Orientación Católica y Respeto a la Diversidad: Promover el desarrollo valórico y espiritual de nuestra comunidad educativa poniendo especial énfasis en la convivencia armónica y respetuosa de todos los miembros de la comunidad atendida sus diferencias y particularidades en estrecho vínculo con las directrices emanadas por la Iglesia Católica.

IV. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL COLEGIO:

Dentro del Proyecto Educativo Institucional los Objetivos Estratégicos del Colegio Polivalente San Pedro de Quilicura se enuncian y priorizan como se detallan a continuación:

1.- Implementar la mejora progresiva de los procesos de gestión y trabajo de aula, de tal forma que favorezcan el logro de resultados académicos, permitiendo posicionar al Colegio Polivalente San Pedro de Quilicura, según evaluaciones internas y externas en un nivel de logro superior al de su Grupo Socio Económico.

2.- Propender hacia una educación inclusiva y de calidad, que dé cumplimiento a los estándares y exigencias emanadas por el Ministerio de Educación.

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

3.- Fortalecer la formación valórica, espiritual y el compromiso social de los estudiantes, docentes y padres - apoderados del colegio Polivalente San Pedro de Quilicura; teniendo presente las directrices de la iglesia católica, la cual busca promover, animar y acompañar el proceso de fe de todos sus integrantes.

4.- Insertar exitosamente a nuestros educandos al mundo laboral a través de convenios empresa-colegio y preparar el ingreso a la educación superior de todos los estudiantes que tengan interés en ello.

5.- Educar en la Fe, a todos los miembros de la comunidad educativa del colegio Polivalente San Pedro de Quilicura, a través de la participación permanente en actividades pastorales, las cuales a su vez, les proporcionen herramientas que contribuyan al fortalecimiento de su fe y proyecto de vida; favoreciendo así su desenvolvimiento valórico, ético y moral acorde a lo exigido por la sociedad.



6.- Fortalecer los procesos institucionales de gestión directiva, de gestión técnica y de departamentos de asignatura y/o módulos permitiendo así el logro de los propósitos y metas del establecimiento, consignados en los planes de acción y otros instrumentos de planificación y gestión interna de los diferentes estamentos técnicos y directivos del establecimiento.

7.- Fortalecer las relaciones interpersonales entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa, en el marco del respeto y colaboración mutua, afín de potenciar una positiva y sana convivencia escolar y ciudadana.

V. Roles y funciones de los miembros de la comunidad educativa

1. DEL DIRECTOR.

Es el docente encargado de ejecutar o llevar a la práctica el proceso de aprendizaje en la Unidad Educativa para desarrollar el currículo. Representa a la Unidad Educativa ante el Ministerio de Educación y ante la comunidad en general, y sobre su persona recae la responsabilidad de toda la gestión educativa interna, al cabal cumplimiento de los planes y programas vigentes, su evaluación y estudio a fin de satisfacer las necesidades educativas de los alumnos y sus familias.

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

Entre otras se destacan las siguientes funciones:

1. Responde ante en Ministerio de Educación por la marcha del proceso educativo y por el fiel acatamiento de la normativa vigente.
2. Le corresponde todas las funciones reseñadas en el estatuto docente y su reglamento.
3. Supervisión técnico del personal docente.
4. Presidente del Consejo General de Profesores, el Equipo de Gestión y todo otro organismo que señale su cargo.
5. Representan a la Unidad Educativa ante otros organismos.
6. Propone al Consejo General de Profesores las directrices para un adecuado trabajo.
7. Registra las observaciones generales y particulares del desempeño de los trabajadores docentes y no docentes.
8. Asesorar en lo que corresponda, al centro de alumnos, a través de un docente que designara para dicha función.
9. Resuelve solicitudes de inasistencia parcial o total a la jornada y propone al sostenedor la conveniencia o no del descuento receptivo.
10. Es responsable de mantener ordenada y actualizada la documentación oficial del colegio, según lo establecido en la legislación vigente (especialmente la L.O.C.E y la ley de subvenciones)
11. Mantiene archivada la documentación laboral y profesional de los funcionarios del colegio especialmente la de los docentes.
12. Es responsable del cuidado y mantención de los bienes del colegio. Mantiene actualizado el inventario a través del funcionario que el destine para tal efecto.
13. Otras inherentes a su cargo, y la responsabilidad que le cabe lo según dispuesto en artículo N° 2320 de código Civil.

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

2. DE INSPECTORÍA GENERAL.

Esta unidad es la encargada de la supervigilancia administración de los trabajadores docentes, no docentes y de servicios, relacionados directamente con la administración y funcionamiento general de la Unidad Educativa.

El jefe de la Unidad de Inspectoría General es el Inspector General, quien es designado por el sostenedor. Está bajo la directa supervisión del director.

Entre otras se destacan las siguientes funciones.



1. Todas las contempladas en el estatuto Docente y Reglamento.
2. Subrogar al Director en su ausencia.
3. Controlar el régimen disciplinario de la Unidad Educativa, conforme a las normas de convivencia interna.
4. Controlar el cabal cumplimiento de la jornada laboral de todos los trabajadores de la Unidad Educativa.
5. Participar en la elaboración del horario de clases.
6. Vigilar el fiel cumplimiento de la presentación personal del alumno y docente.
7. Cautelar que no – se transgredan las normas de urbanidad y buen comportamiento sociales generalmente aceptadas.
8. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno.
9. Resolver la autorización de salida anticipada de los alumnos.
10. Mantener un catastro de observaciones (tanto negativas como positivas) en la hoja de vida de alumnos, e informar de inmediato a los padres y apoderados de las mismas con base en discernir su gravedad.
11. Mantener actualizada toda la información relativa a los libros de clase y estadísticas generales de asistencia diaria.
12. Llevar al día el libro de registros de matrícula, sus altas y bajas.
13. Confeccionar en la oportunidad que corresponde en botín de subvenciones.
14. Remitir al supervisor toda materia que no esté facultado para resolver.
15. Asignar tareas, supervisar su estricto cumplimiento, al personal auxiliar y de servicios.
16. Aplica sanciones y medidas de prevención a los alumnos en cumplimiento de lo establecido en la norma de convivencia interna.

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

17. Responder por la responsabilidad que le cabe en virtud de lo dispuesto en el artículo n°2320 de código Civil

3. DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.

Es la unidad encargada de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico pedagógico al interior de la Unidad Educativa, tales como orientación educacional y vocacional, diseño y planificación de currículo, evaluación del rendimiento escolar y del desempeño docente y otra análogas.

Asesorar a la Dirección en todo lo relativo con el proceso de aprendizaje, es facilitador de la labor educativa y apoya la gestión de cada docente en su área.

Integran la UTP el jefe de UTP, que es el encargado y responsable de la unidad y los profesionales de apoyo: Orientador, Psicopedagoga, Sicológica y otros afines.



Entre las funciones de la UTP se destacan.

1. Trabajar coordinadamente con los profesores en la elaboración, aplicación y ejecución de los planes y programas del Mineduc y su adaptación a la realidad de cada Unidad Educativa.
2. Planificar y coordinar las estrategias de trabajo del CRA, a fin de optimizar el empleo de los diferentes recursos con que cuenta.
3. Recoger los aportes que emanan de los grupos de trabajo y junto a los profesores elaborar estrategias destinadas a mejorar las prácticas educativas para la obtención de los logros fijados en el PEI.
4. Calendarizar la aplicación general de los instrumentos de evaluación que aplique cada docente en particular, por cursos.
5. Realizar reuniones con los diferentes sectores de aprendizaje a fin de proponer procedimientos de trabajo.
6. Coordinar el trabajo de profesionales de apoyo pedagógico.
7. Exigir, la entrega de los planes anuales y semanales de clases a los profesores de asignatura y archivarlos en orden cronológico a fin de evaluar progresivamente su cumplimiento y si existe delación entre estos y las materias efectivamente tratadas.
8. Verificar que se consigne a diario las materias tratadas en los respectivos libros de clases.

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

9. Planificar y organizar conjuntamente con el orientador la escuela para padres.
10. Fiscalizar el riguroso cumplimiento de la carga horaria de los cursos.
11. Mantener al día la información general de los alumnos, y verificar que los encargados en particular, lleven al día la información de los alumnos a su cargo, como la que corresponde llevar a los profesores jefes de cada curso.
12. Evaluar a los docentes de aula según pautas de desempeño.
13. Asignar los cursos a los docentes respectivos.
14. Las señaladas en el estatuto docente y su reglamento.

4. DE LOS DOCENTES.

1. Las señaladas en el Estatuto Docente y su reglamento.
2. Planificar, ejecutar y evaluar las actividades anuales de los diferentes cursos.
3. Para lo anterior, tomar como base los C.M.O. y O.F. vigentes y los planes y programas, considerando además, las nuevas bases curriculares.
4. Cumplir fielmente las obligaciones que emanan de cada contrato.
5. Atender individualmente, cuando corresponda, las situaciones especiales de los alumnos que el orientador u otro profesional competente del colegio les remita.
6. Diagnosticar y remitir con prontitud al orientador los casos de alumnos.
7. Asumir y cumplir eficientemente el cargo de profesor jefe.
8. Realizar el acto cívico que se le asigne de acuerdo con la planificación curricular Anual.
9. Participar en todos los consejos de profesores, consejos técnicos, consejos de profesores de curso, consejo de profesores jefes, reuniones de sectores de aprendizaje y otros eventos programados por la autoridad respectiva.
10. Hacer cumplir el reglamento interno de los alumnos el que entrega anexo a este documento y que además esta impreso en la Agenda Escolar.
11. Registrar con letra legible, sin enmiendas ni correcciones, las anotaciones diarias el libro de clases en la asignatura correspondiente, las que deberán estar de acuerdo con la planificación de clases entregadas anticipadamente a la unidad técnico pedagógica (UTP).
12. Dirigirse a los alumnos en términos formales y respetuosos. El uso de tono Energético debe emplearse siempre con el ánimo correctivo que le cabe al profesor y solo si la situación lo amerita.
13. Atender individualmente a los alumnos con problemas propios del proceso de aprendizaje e informar en la UTP con el objeto de registrar e informar al padre y/o apoderado.

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

14. Realizar los diagnósticos de los alumnos con dificultad educacional especial al inicio del proceso, e informar de inmediato a UTP o a los profesores correspondientes.
15. Custodiar el libro de cases y dejarlo en el lugar que corresponda al término del periodo, debe impedir que los alumnos tengan acceso libre a este libro.
16. Anotar las observaciones positivas y negativas en la hoja de vida del alumno según orientación e instrucción de la Dirección del Colegio.
17. Denunciar cualquier situación irregular de los alumnos que puedan ser catalogadas de atentaría contra el proceso de aprendizaje contra la seguridad del alumno mismo de sus pares de los trabajadores en general de la unidad educativa sus dependencias y maquinas y/o materiales que permiten su funcionamiento.
18. Anunciar con la debida anticipación y por escrito al hogar, la aplicación de diferentes instrumentos de evaluación de conformidad con las instrucciones emanadas de la UTP, y que deben vincularse rigurosamente con las materias tratadas en clases.
19. Evaluar a los alumnos ausentes a controles, pruebas o trabajos siguiendo al efecto lo señalado en el reglamento interno de evaluación y las instrucciones de UTP.
20. Entregar las calificaciones a los alumnos en un plazo no superior a quince días contando desde la fecha de aplicación del instrumento y registrarlas de inmediato en el libro de clases e ingresarlas en el sistema computacional.
21. Fijar al inicio escolar del año el horario de atención de apoderados para todo el año e informarlo a estos por escrito.
22. Responsabilizarse de la disciplina y el cuidado de los alumnos dentro de la sala.
23. Realizar las reuniones de padres y apoderados en las fechas fijadas al inicio del año escolar ante situaciones especiales, citara al apoderado a reunión personal.
24. Realizar los actos cívicos que se les encomiende.
25. Planificar las clases, seleccionar y preparar el material didáctico que corresponde a sus clases y para una eventual ausencia o permiso dado.
26. Evaluar a los alumnos, según planificación y reglamento. notas en la cantidad y oportunidad señalada por la UTP.
27. Responsabilizarse del cuidado de las salas, su mobiliario y aseo, y en el caso de los profesores de su ornamentación pedagógica.

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

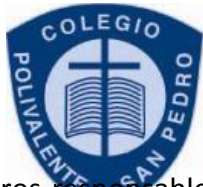
FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

5. DE LOS ESTUDIANTES

Es el estudiante el que habiendo cumplido con los requisitos de ingreso y que emanan del proyecto educativo institucional y con apoderado que lo represente se encuentre registrado en el libro de matrícula al inicio del año escolar respectivo, o durante el curso del mismo, para el caso de traslado u otros motivos que lo justifiquen, previa presentación de los antecedentes ante la Dirección del Establecimiento.

Su rol del estudiante le obliga a participar activamente en su aprendizaje, respetar a todo el personal integrante de la unidad educativa.

Acatar la normativa interna del establecimiento consignada en el presente reglamento y contar con el apoyo de sus padres en el proceso de enseñanza, aprendizaje que le complete.



6. DEL APODERADO

1. Los apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo tanto su función primordial es la de apoyar la labor educativa y formativa del colegio tanto en el Establecimiento mismo como primordialmente en el hogar.
2. Los apoderados se organizan como centro de padres y sub.- centros, según la normativa vigente (decreto N° 565/90)

Son obligaciones del apoderado:

1. Justificar en Inspectoría General, personalmente o por escrito, las inasistencias de su pupilo.
2. Velar por la asistencia a clases.
3. Autorizar por escrito las salidas del establecimiento dentro de la jornada, para actividades curriculares específicas a cargo de un docente.
4. Revisar a diario la agenda escolar de su pupilo.
5. Dotar a su pupilo de los implementos necesarios para una normal asistencia y cumplimiento a clases.
6. Informar a la unidad educativa de toda limitación física, dificultad u otra limitación que afecte a su pupilo y que iniciada en su proceso de aprendizaje.
7. Asistir puntualmente a todas las reuniones que fije la Dirección del Colegio o quien la represente.

COLEGIO POLIVALENTE SAN PEDRO

RBD: 26168-8.MIRIAM N° 105

FONO: 22 603 88 57.QUILICURA

8. Respetar las horas de atención de apoderados fijadas por los profesores y concurrir a las respectivas citaciones.
9. Responder por los daños que provoquen sus pupilos en el mobiliario y equipamiento del colegio, como los daños provocados a materiales objetos de otros alumnos, de conformidad con lo preceptuado en los Art. N° 2319 y 2321 del código civil ya reseñado.
10. Cumplir con los horarios de ingreso y retiro de los alumnos menores del Establecimiento, a más tardar quince minutos antes para ingreso y quince minutos después del horario dispuesto.
11. Informar a la Dirección de toda prohibición judicial en relación con visitas a sus pupilos o de retiro de los alumnos.
12. Comunicarse con la unidad educativa, de preferencia, a través de la agenda escolar por cualquier asunto pertinente. De ser necesario, podrá remitir carta certificada a Dirección.
13. Cumplir con las normas del centro de padres.
14. Ayuda en el proceso de aprendizaje de sus pupilos, acudiendo regularmente a solicitar información de la unidad educativa, en los horarios dispuestos para tal efecto.
15. Respetar las normas que emanan del reglamento interno.
16. Cumplir puntualmente con los compromisos económicos contraídos.
17. Podrá, solicitar ser atendido por los directivos de la unidad educativa, y deberá hacerlo con la debida anticipación a fin de que se le fije día y hora.
18. Los apoderados podrán participar activamente en las ceremonias, actos del colegio.
19. Esta absolutamente prohibido a los o a quienes lo representen, ingresar a las salas de clases u otras dependencias del Establecimiento, excepto a las oficinas administrativas y secretaria a fin de exponer sus inquietudes y consultas respectivas.



El presente proyecto Educativo se plantea como un instrumento general de cohesión de las áreas de gestión, pedagógica y administrativa. Como tal está sujeto a revisión y modificación según el desarrollo y evolución de la unidad educativa y con la participación de los distintos estamentos que conforman el establecimiento.