

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

INDICE

•	IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO	3
I.	MARCO HISTÓRICO SITUACIONAL	4
1.1.	RESUMEN DE SU HISTORIA	4
II.	CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL COLEGIO	6
2.1.	ASPECTOS GENERALES	6
III.	MARCO DOCTRINAL	7
3.1.	FUNDAMENTOS BÍBLICOS Y TEOLÓGICOS DE LA CONFESIONALIDAD	7
3.2.	PRINCIPIOS DE LA CONFESIONALIDAD	8
3.3.	CÓMO SE MANIFIESTA LA CONFESIONALIDAD	9
3.4.	TAREA EDUCATIVA DE LA EDUCACIÓN METODISTA	9
3.5.	OBJETIVOS GENERALES DEL COLEGIO METODISTA DE TEMUCO	10
3.6.	VISIÓN	10
3.7.	MISIÓN	10
3.8.	PRINCIPIOS RECTORES DEL COLEGIO METODISTA DE TEMUCO	11
3.9.	FORMULACIÓN DE PRINCIPIOS	14
	3.9.1. IPO DE ESTUDIANTE	14
	3.9.2. IPO DE EDUCADOR	15
	3.9.3. ESTILO O TIPO DE EDUCACIÓN	17
	3.9.4. IPO DE APODERADO	18
IV.	MARCO CURRICULAR. SU DESCRIPCIÓN	20
V.	MARCO OPERACIONAL	21
5.1.	ORGANIGRAMA	20
5.2.	DESCRIPCIÓN DE ROLES Y TAREAS. ORGANIZACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA	22
	5.2.1. NIVEL DE DIRECCIÓN	22
	5.2.2. NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN. FUNCIONES GENERALES DE UTP	23
	5.2.3. FUNCIONES DE LOS ESPECIALISTAS INTEGRANTES DE UTP	23
	DEL EVALUADOR	23
	DEL ORIENTADOR	24
	DEL ESPECIALISTA EN PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	24
	DEL DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA (PSICÓLOGA)	24
	5.2.4. DEL NIVEL DE EJECUCIÓN	26
	5.2.5. FUNCIONES DEL CAPELLÁN	26
	5.2.6. DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES DE LIBRE ELECCIÓN (ACLEs)	27

5.2.7. FUNCIONES DEL DOCENTE	28
5.2.8. DEL EQUIPO DIRECTIVO PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA	28
5.2.9. DE LA UNIDAD DE INSPECTORÍA GENERAL	29
5.2.10. DEL (A) ENCARGADO (A) SIGE/SAE	31
5.2.11. DEL (A) ENCARGADO (A) DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	31
5.2.12. DE LOS PROFESORES JEFES	32
5.2.13. DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES	33
5.2.14. DEBERES Y FUNCIONES DE LOS ASISTENTES DE AULA DE LA EDUCACIÓN	33
5.2.15. DEL PERSONAL ASISTENTE DE PÁRVULOS	34
5.2.16. DEBERES Y FUNCIONES DE LOS ASISTENTES DE INSPECTORÍA GENERAL	34
5.2.17. DEBERES Y FUNCIONES DEL PERSONAL AUXILIAR	37
5.2.18. DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE (CRA)	37
5.2.19. DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD	38
5.2.20. DE LA SECRETARÍA DEL COLEGIO	38
 VI. PLAN DE ACCION. DESCRIPCIÓN DE SU METODOLOGÍA	 40
6.1. DIRECCIÓN	40
6.2. INSPECTORÍA GENERAL	40
6.3. CONVIVENCIA ESCOLAR	40
6.4. UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA (UTP)	41
6.5. CAPELLANÍA	41
 VII. EVALUACIÓN Y REENFOQUE.	 42
7.1. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA.	42
 VIII. MENCIÓN A ANEXOS Y REGLAMENTOS. COMO CUERPOS INDEPENDIENTES.	 43

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

COLEGIO	METODISTA DE TEMUCO
DIRECCIÓN	CLARO SOLAR 971. TEMUCO
FONO	45 2 210910
PÁGINA WEB	<u>www.metodistatemuco.cl</u>
COMUNA	TEMUCO
PROVINCIA	CAUTÍN
REGIÓN	NOVENA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA
PAÍS	CHILE
DEPENDENCIA	PARTICULAR DE SUBVENCIÓN COMPARTIDA
ÁREA	URBANA

I.- MARCO HISTÓRICO SITUACIONAL

1.1.- RESUMEN DE SU HISTORIA

"A PRINCIPIOS DEL SIGLO XIX, LAS IGLESIAS PROTESTANTES DEMOSTRABAN MUCHO INTERÉS POR AMÉRICA LATINA Y SUS PUEBLOS. EL MOTIVO PRIMORDIAL DE ESTE INTERÉS, ERA EL DE AYUDAR EN LA EVANGELIZACIÓN DE SECTORES DE LA POBLACIÓN LATINOAMERICANA AÚN NO CONVERTIDA" (Arms Goodsil, History of the W. Taylor Self Supporting Mission).

Del párrafo anterior se desprende el propósito originario de la acción educativa que la Iglesia Metodista ha desarrollado en el país.

Fue el Reverendo Obispo William Taylor, quien, en el año 1877, emprendió un viaje por las costas del Pacífico de América del Sur, cuyo objetivo principal fue propiciar soluciones educativas concretas a las peticiones de distintos países latinoamericanos. De esta primera incursión, surgen los Colegios "Santiago College", "Iquique English College" y otros.

El 23 de mayo del año 1949, durante el pastorado del Reverendo Samuel Araya, se da inicio a la obra educacional de la Primera Iglesia Metodista de Temuco. La Sra. Anita Zóttele de Araya, esposa del Reverendo Samuel Araya, asume la Dirección del Colegio; quien, con gran visión y deseo de entregar un servicio a la comunidad de Temuco, **inicia una tarea educativa con la creación de un Kindergarten; lo que significó, el nacimiento del Colegio Metodista de Temuco.** Las damas que integraban la Sociedad Femenina Metodista de la época, fueron entusiastas colaboradoras al hacer posible la creación de este Colegio, donando muebles o realizando diversas acciones que posibilitaron conseguir el objetivo.

Los fundadores del Colegio: Reverendo Samuel Araya y Sra. Anita Zóttele de Araya, durante su permanencia en Temuco y en nuestra Iglesia, dejaron una huella que ha trascendido en el tiempo, por la eficiente gestión que desarrollaron. El Pastor Samuel Araya, hombre de grandes capacidades, de gran oratoria, de mensaje convincente y gran evangelizador, puso al servicio de la educación, su inteligencia y anhelo de bien hacia el prójimo. Su compañera y esposa, una mujer franca y emprendedora, sociable y de gran energía, deja para la ciudadanía de Temuco, un centro educacional que ha ido entregando hombres y mujeres ejemplares, gracias a las enseñanzas recibidas en estas aulas.

Con posterioridad a la anterior Dirección, el Colegio Metodista fue dirigido por la Sra. Lily Muñoz Rybert, la Sra. Mercedes García de Fetis, la Sra. Olga Maureira, la Sra. Carmen Molina, la Srta. Nelly Marchant Bravo; la Sra. Orquídea de la Luz Rivas San Martín, el Sr. Santiago Valenzuela Guajardo. Todos ellos dedicados a la labor originadora de la creación del Colegio, lo que se simplifica en la expresión: **"lograr que el alumno tenga una relación vital con Jesucristo y su Iglesia; durante su desarrollo educacional, para llegar a ser capaces de aplicar los principios cristianos a todas las relaciones de la vida".**

El Colegio Metodista, desde su creación, ha funcionado en forma ininterrumpida, ganándose un sitio de prestigio en la ciudad, comuna y región.

Su educación, basada en los principios cristianos, es lo que da el sello distintivo a esta Institución Educativa.

A partir del año 1981, bajo la Dirección de la Srta. Nelly Marchant Bravo, el Colegio experimenta una significativa evolución y desarrollo. Sólidas construcciones reemplazan a las antiguas existentes. El proceso educativo evoluciona positivamente, consolidándose en su organización interna una Unidad Técnico Pedagógica, con especialistas que atienden las áreas de Orientación, Evaluación, Planes y programas, Actividades Curriculares de Libre Elección; incorporándose además las funciones de Psicología y Capellanía, como servicios oficiales del Establecimiento.

La implementación de un Laboratorio Computacional, emerge como una de las primeras grandes innovaciones en la década de los 80. Del mismo modo, a inicio de los 90, el Colegio implementa un Programa en la enseñanza del inglés, basado en el Método Natural, bajo la asesoría de profesionales venidos de Estados Unidos, el que va evolucionando en el tiempo, hasta consolidarse en la actualidad con algunas variantes del original, conservando los niveles desde Kinder en adelante, lo que le garantizan gran efectividad.

En el plano del deporte, el arte y la recreación, el Establecimiento ha cultivado en su interior, la promoción de diversas actividades que le han llevado a la obtención del reconocimiento de la comunidad educativa en general.

Sin embargo, a mediados de la década de los noventa, el Colegio sufre un estancamiento y deterioro institucional que le afectaron de manera general, evidenciándose una profunda crisis económica y de Clima Organizacional.

La situación de crisis empieza una lenta recuperación, a partir del año 2002, bajo la Dirección de don Santiago Valenzuela Guajardo, la consecución de grandes logros tanto en el desarrollo administrativo financiero, pedagógico y tecnológico de la Institución, como en el reconocimiento irrestricto de la importancia que tienen, para el desarrollo institucional, cada uno de los trabajadores que laboran en su interior; en consecuencia, la dignificación de cada una de las diferentes funciones desarrolladas por tales trabajadores, ha sido fuente permanente de preocupación y especial atención.

II. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL COLEGIO

2.1.- ASPECTOS GENERALES.

El Colegio Metodista de Temuco es un **COLEGIO CONFESIONAL** que entrega a niños, adolescentes y jóvenes de su comunidad una modalidad educacional Científico - Humanista, comprometiéndose con una constante búsqueda de lo valórico, que permita a sus educandos alcanzar con plenitud, los niveles de desarrollo y competencias necesarias para un eficaz desempeño en sociedad.

Esta comunidad educativa quiere entregar la riqueza de su aporte particular, guiándose por algunos Principios orientadores, entre los que destacan:

- a) Opción por Cristo.
- b) Existencia de un sentido positivo de la vida.
- c) Creación de un grato ambiente de convivencia.
- d) Preocupación preferente por la persona.
- e) Existencia de un compromiso con el aprendizaje de todos los alumnos.
- f) Inserto en la comunidad educativa.

En función de lo anterior, y con el fin de contribuir al desarrollo del estudiante y al logro de los objetivos propuestos, el Colegio reúne ciertas características referidas a la creación de un ambiente educativo estimulante, facilitador de la internalización de aquellos valores considerados prioritarios por la comunidad educativa, en que se favorece la actividad y participación.

Otra característica fundamental del Colegio, es el constante vencimiento a la inercia natural que produce "el temor a las innovaciones"; situación que se traduce en el interés de una constante búsqueda de metodologías y estrategias de mejoramiento de la Calidad Educacional tan anhelada.

Consecuente con su Proyecto Educativo y declaración de Principios, el Colegio Metodista de Temuco no implementa procesos de selección ni discriminación para los estudiantes y familias que busquen su ingreso en él. Del mismo modo, no persigue fines de lucro.

III. MARCO DOCTRINAL

En la revelación Bíblica, la educación tiene que ver con la inserción del ser humano en el proceso histórico de liberación que Dios produce a favor del hombre.

Dios crea, por su Espíritu, la Iglesia; para anunciar al mundo el Reino de Dios que está entre nosotros y que proyecta en el futuro. Esta comunidad debe dar señales concretas de los propósitos redentores de Dios, en su propia situación histórica, a través del anuncio del Evangelio y estar atenta a las señales del Espíritu Santo en el mundo y en la Historia.

Es en este proceso, donde la enseñanza tiene un propósito esclarecedor, en cuanto a la acción transformadora, que lleva al hombre y su comunidad a colocarse dentro de ese propósito liberador de Dios, para toda la humanidad. ("No vivan ya según los criterios del tiempo presente; al contrario, cambien su manera de pensar, para que así cambie su manera de vivir y lleguen a conocer la voluntad de Dios, es decir, lo que es bueno, lo que es grato, lo que es perfecto" - Romanos 12:2-).

La fe, la confianza en Dios, el compromiso con Él y con su Reino, es lo que impulsa a la Iglesia Metodista en su misión evangelizadora. Así reconocida dentro de la misión cristiana, la acción educativa debe cumplir tanto la tarea de crear espacios de encuentro y diálogo, como también la de capacitar a los creyentes para un ejercicio más efectivo de su fe.

La obra educativa de la Iglesia Metodista, nace como un Ministerio de fe, con el objetivo de evangelizar, educar y servir a la comunidad.

3.1.- FUNDAMENTOS BÍBLICOS Y TEOLÓGICOS DE LA CONFESIONALIDAD

La Identidad Confesional de la Educación Metodista está fundamentada en:

a) Las Doctrinas Básicas de la Iglesia Metodista de Chile, (Artículo 16 de los Estatutos Jurídicos) que establecen:

La Iglesia Metodista de Chile, como Iglesia Cristiana Evangélica, posee un cuerpo de doctrinas o fundamentos teológicos que se refieren tanto a aspectos divergentes, como a aspectos que son comunes para todas las Iglesias Cristianas, sean evangélicas, (protestantes), católicas u ortodoxas. Estas doctrinas contienen los principios acerca de Dios, (Padre, Hijo y Espíritu Santo), el Hombre, la Salvación y la Iglesia, y la exposición de ellas es la afirmación de nuestra fe, la explicación de aquello en lo cual creemos.

Los fundamentos de estas doctrinas, o fuentes para comprender el conocimiento cristiano, se encuentran en cuatro guías principales, que son: La Biblia, la Tradición, la Razón y la Experiencia Cristiana.

b) La Identidad de la Educación Metodista, contenidas en las Políticas Educativas del Ministerio de Educación Metodista (MEM), toma de las enseñanzas de su fundador, Juan Wesley, dos características fundamentales para formar el carácter cristiano; ellas son: El Espíritu Ecuménico, (Sermón 39), y La Santidad Personal y Social, (Sermón 24). De la primera se desprende el respeto y la creación de vínculo que permitan acciones unidas de testimonio cristiano con todas aquellas tradiciones hermanas no sectarias, teniendo como práctica la herencia ecuménica. Y, de la segunda, el desarrollo de la responsabilidad social cristiana, a través del proceso educativo, con el fin de evangelizar las instituciones sociales para alcanzar una saludable calidad de vida en la sociedad.

c) Creemos en Dios, el Dios de los cristianos, quien siendo uno, contiene tres personas diferentes, a saber: el Padre, el Hijo y el Espíritu Santo. A través de estas personas divinas hay acciones decisivas en favor de la humanidad, la Creación, la Redención y la Santificación. Este Dios es, antes que una experiencia

conceptual y racional, un Dios que se hace experiencia en la vida concreta de cada persona, en su individualidad y en sus relaciones históricas. Es un Dios que se hace cercano, tomando la iniciativa de entrar en diálogo con los seres humanos, en cuya proximidad lo que tiene para revelar es ante todo su amor y misericordia. La máxima expresión de cercanía de este Dios ha estado en la persona y obra de Jesús de Nazareth, el Dios con nosotros.

d) Enseñamos, junto a la Iglesia primitiva, fórmulas o símbolos doctrinales que son parte de la Iglesia cristiana universal, como por ejemplo el Credo Apostólico, una síntesis de la fe cristiana de los primeros mártires de la fe, cuyo contenido expresa de manera elocuente la obra de cada una de las personas divinas contenidas en el Dios trino. También suscribimos los resultados de los tres principales Concilios ecuménicos de la Iglesia antigua, en lo que a doctrina se refiere: el Concilio de Nicea, año 325, donde se define la relación de consubstancialidad entre el Padre y el Hijo; el Concilio de Constantinopla, año 381, donde se concede lugar y categoría divina al Espíritu Santo; y el Concilio de Calcedonia, año 451, en donde se define la doble naturaleza del Hijo, admitiendo que en su ministerio terrenal Jesús contuvo lo humano y lo divino, simultáneamente.

e) En lo confesional más específico, la Iglesia Metodista se define como una Iglesia Evangélica (o Protestante), reconociendo su herencia del movimiento de reforma ocurrido en el siglo XVI en Alemania, impulsado por Martin Lutero. Por ello, suscribimos los ejes de la gracia, la fe y las sagradas escrituras, como referentes destacados en toda nuestra proclamación, práctica y enseñanza cristiana. El metodismo, que surge en el siglo XVIII en Inglaterra, con el impulso y pasión de los hermanos Juan y Carlos Wesley, es continuador de los principios que inspiraron la reforma del siglo XVI. En lo particular, el metodismo se caracterizó por llamar a las personas, en nombre del evangelio, a experimentar un nuevo nacimiento, una nueva vida en Cristo; además de abogar por condiciones de justicia y dignidad humana a nivel social. En consecuencia, nuestra Iglesia Metodista de Chile bien puede considerarse: cristiana, evangélica y wesleyana.

3.2.- PRINCIPIOS DE LA CONFESIONALIDAD

Lo que confesamos ante la comunidad escolar y por medio de ella al entorno social, lo cual es reflejo de nuestra identidad como colegio confesante, es lo siguiente:

- 1.** Asumimos la vida con sentido de trascendencia. Dios es eterno y él es el origen de la vida. El don de la vida que recibimos de él trasciende las fronteras de este mundo. Nuestra vida es transitoria en este mundo, pero su destino es eterno. Juan 3:16.
- 2.** Los seres humanos somos imagen de Dios. Por esta condición, los seres humanos fuimos creados para tener relación con Dios. Procedemos de Dios y cada uno debe ser reconocido como tal. Génesis 1:27.
- 3.** Somos mayordomos de la creación. Los seres humanos no somos señores ni de nosotros mismos, ni de lo que está a nuestro alrededor. Tenemos la responsabilidad de administrar sabiamente la creación de Dios. Génesis 1:28.
- 4.** Respetamos la vida. El ser humano tiene un carácter sagrado, por el hecho de ser creatura de Dios. Nos atrevemos a pensar en el otro e inculcamos una conciencia por el bienestar de todos, cuya expresión es el amor. Mateo 22:39.
- 5.** Promovemos la participación cívica. Reconocemos la existencia del estado y sus autoridades como instrumentos de la buena voluntad de Dios, en tanto sean promotores de la democracia, la justicia y la paz. Animamos a las personas a un compromiso y participación social permanente. Romanos 13:1.

6. Promovemos una cultura de paz. Somos seguidores del Príncipe de Paz; Jesucristo.

Nuestra preocupación, acción y oración es para que cada día haya paz en este mundo, la que tendrá fundamentos en tanto haya justicia. Isaías 9:6.

7. Además de cuerpo y alma, también somos seres espirituales. Por esa condición espiritual podemos tener una experiencia de fe con Dios nuestro creador y Padre. Esta condición hace de nuestra vida una existencia plena, frente a nosotros, a los otros y a todo lo creado.

8. El horizonte de los seres humanos y de este mundo es el reino de Dios. Estamos en este mundo, desde donde somos llamados a superar las estructuras caducas que determinan nuestra existencia humana. Por ello propiciamos la aparición de un nuevo hombre/mujer, en una nueva historia, en el marco de una nueva creación.

9. Dios es la fuente y sustento que inspira un mundo para lo humano. La revelación de Dios en Cristo, quien procede del Padre y que se hace efectiva por obra del Espíritu Santo, es una experiencia de vida que puede modificar las bases de este mundo y el mejor sustento para que este mundo sea otro.

10. Los seres humanos fueron creados para alabar a Dios. Siempre vamos a sostener que el principio de todas las cosas y su horizonte final están en Dios. Por esta condición, Dios Padre, Hijo y Espíritu Santo, es digno de todo honor y toda gloria, por los siglos de los siglos.

3.3.- CÓMO SE MANIFIESTA LA CONFESIONALIDAD

La confesionalidad cristiana de nuestro Colegio se hace efectiva en las siguientes áreas o niveles:

- En el impacto que la fe cristiana tiene en la convivencia y el quehacer diario de toda la comunidad educativa. Esto se refleja en una atmósfera que evidencie esta práctica.
- En el impacto en el entorno social del Colegio, mediante el aporte y compromiso de nuestra comunidad con la comunidad que le rodea.
- En nuestra valoración y reconocimiento de la cultura de los pueblos originarios presentes en el entorno geográfico y social.
- En nuestro compromiso con la discusión y aportes, desde la perspectiva de la fe cristiana, a los diversos temas y realidades presentes en la sociedad hoy.
- En el desarrollo de una espiritualidad, en toda la comunidad educativa, que vaya más allá de lo formal y se exprese en una mística y práctica cotidiana. Que exista armonía y correspondencia entre las formas y símbolos, por un lado, y la práctica y testimonio diario, por otro.
- En el aporte y enriquecimiento del sentido de la existencia humana y en la entrega de orientaciones que muestren un camino para la vida.

3.4.- TAREA EDUCATIVA DE LA EDUCACIÓN METODISTA:

Desarrollar un proceso democratizador; lo cual significa:

- a) Desarrollar las habilidades y competencias necesarias para que el alumno pueda integrarse a una sociedad en constantes cambios tecnológicos, sociales, culturales y económicos.
- b) Desarrollar la capacidad ética para lograr un estilo de vida caracterizado por un compromiso de fe como discípulo de Jesucristo.
- c) Desarrollar el bienestar emocional para potenciar la autovaloración, las capacidades para resolver problemas y un desempeño eficiente en toda actividad.
- d) Desarrollar una conducta democrática que logre derechos y cumpla responsabilidades para el crecimiento personal y de la comunidad social en los que estén presentes la libertad, la justicia y el

respeto por la vida.

- e) Desarrollar una acción integradora que logre aceptar y brindar atención a personas con necesidades educativas especiales múltiples, favoreciendo la integración al medio en que les corresponde actuar.
- f) Desarrollar una actitud de compromiso, reconocimiento, respeto y protección de las culturas e idiomas indígenas, valorándolas y potenciándolas positivamente.

3. 5.- OBJETIVOS GENERALES DEL COLEGIO METODISTA DE TEMUCO.

Guiar al alumno a una relación vital con Jesucristo y su Iglesia, ayudándole a aplicar los principios cristianos en todas las relaciones de la vida; mediante:

- a) **Ayudar** a los alumnos a vivir en conformidad a su propia cultura determinada y de acuerdo con el Evangelio integral que la Iglesia Metodista de Chile proclama.
- b) **Cultivar** en el alumno las facultades intelectuales, creativas y éticas del hombre.
- c) **Desarrollar** rectamente las capacidades de juicio, voluntad y afectividad.
- d) **Promover** el sentido de los valores cristianos, el espíritu de justicia y una sana convivencia.
- e) **Romper** los prejuicios religiosos, sociales y raciales, contribuyendo así a un entendimiento mutuo basado en la buena voluntad y promoción del diálogo.
- f) **Motivar** a los alumnos a una participación responsable en todos los ámbitos de la vida social, cívica y en su relación con el medioambiente.
- g) **Incentivar** al alumno a que se exprese libremente, cultivando un espíritu crítico y solidario frente a la sociedad y demás personas.
- h) **Favorecer** el desarrollo de un ambiente cálido que permita la participación, el diálogo, la comunicación, la corresponsabilidad, la capacidad de sacrificio, lealtad y fidelidad entre alumnos, profesores, apoderados e Iglesia.
- i) **Valorar** la educación como un proceso integral que no se limita sólo a la información, sino que debe incidir básicamente en el proceso de formación y desarrollo humano.
- j) **Integrar** la comunidad educativa en un proceso participativo con las organizaciones comunitarias.

3.6.- VISIÓN:

Entregar una Educación de Calidad, con sólidos valores y principios cristianos. Fundado lo anterior, en una búsqueda permanente por el reconocimiento de la paz, la tolerancia, la justicia, la verdad, la democracia y el legítimo derecho de la participación en un contexto social, de modo constructivo y respetuoso de la diversidad.

3.7. MISIÓN

El Colegio Metodista de Temuco es un Colegio Confesional que entrega a niños, adolescentes y jóvenes de su comunidad una modalidad educacional Científico - Humanista, comprometiéndose con una constante búsqueda de lo valórico, que permita a sus educandos alcanzar con plenitud, los niveles de desarrollo y competencias necesarias para un eficaz desempeño en sociedad.

Esta comunidad educativa quiere entregar la riqueza de su aporte particular, guiándose por algunos Principios orientadores, entre los que destacan:

- a) Opción por Cristo.
- b) Existencia de un sentido positivo de la vida.
- c) Creación de un grato ambiente de convivencia.
- d) Preocupación preferente por la persona.
- e) Existencia de un compromiso con el aprendizaje de todos los alumnos.
- f) Inserto en la comunidad educativa.

Desde la definición de la Visión y Misión del Colegio Metodista de Temuco, se desprenden los siguientes principios orientadores de su gestión:

3.8.- PRINCIPIOS RECTORES DE LA EDUCACIÓN EN EL COLEGIO METODISTA DE TEMUCO.

A) OPCIÓN POR CRISTO.

Nuestro Colegio es una comunidad centrada en Cristo. Él se hace presente en nuestra identidad, en nuestro ambiente escolar; su luz penetra en todo nuestro quehacer; no existe en nuestro Colegio un lugar, un aspecto, una organización que no esté animada por su Espíritu.

Creemos que, en Cristo, y con miras a Él, el hombre se descubre a sí mismo y llega a su plenitud humana.

La formación de la fe está en el centro de todo el desarrollo de la persona, por ello, pretendemos llevar al niño, al joven, a un encuentro personal y comunitario con Dios. Queremos ser signo e instrumento de paz y unión íntima con Él.

B) EXISTENCIA DE UN SENTIDO POSITIVO DE LA VIDA.

"El hombre amargado lleva la frustración consigo".

El hombre tiene necesidad de entender sus límites. Que la alegría se encuentra en el sentido real de la vida. La vida humana tiene un sentido, y cuando éste se descubre, surge el fundamento más importante: trabajar, estudiar, amar a nuestro prójimo. Nuestra función es ser solidarios y colaboradores con las familias que requieren una Educación Cristiana para sus hijos.

Queremos que este Colegio sea un lugar donde cada integrante pueda aprender que el amor cristiano, la amistad, la solidaridad, existen; que existe la lealtad y la justicia y, que cada hombre está llamado a ocupar un puesto destinado para él.

C) UN AMBIENTE DE CONVIVENCIA.

"Convivencia es la relación confiada entre los seres humanos". Se le llama también diálogo, fraternidad, y sus signos son el respeto, el acogimiento. Cuando surge, los hombres no están solos ni en pugna y crecen construyendo juntos.

Si no hay convivencia, los hombres se quedan improductivos, pues toda su energía la gastan en agredir, en buscar corazas, en cavar trincheras y defenderse. En cambio, cuando existe la convivencia, los ánimos se desarmen, las capacidades bloqueadas se liberan, las normas disminuyen y se flexibilizan, la comunicación es fluida, se da paso a la amistad, el estudio, el trabajo y la producción.

D) CENTRADO EN LA PERSONA.

En un Colegio Confesional como el nuestro, se privilegia a la persona, ya que el hombre es centro y clave de la cultura. La cultura se crea y existe a partir del hombre, quien, con su inteligencia y trabajo, cultiva y modifica la tierra según el Plan de Dios.

Todo hombre nace y se desarrolla inmerso en una atmósfera cultural ya dada, la que no puede ser desconocida; sólo a partir de ella podemos ejercer con posibilidades fecundas, la facultad de recrear, innovar o transformar ese entorno. La preocupación recae entonces sobre el tipo de persona a formar, considerando de ella, sus facultades, potencialidades, diferencias individuales, etc.; con el fin de orientar de manera eficaz, sus propios talentos, para que se les facilite una integración eficiente en una sociedad exigente.

E) COMPROMETIDO CON APRENDIZAJE DE TODOS LOS ALUMNOS

La Unidad Educativa es depositaria de un saber sistematizado que debe transferir a sus estudiantes. No se trata sólo de ocuparse de la enseñanza sino también de los aprendizajes.

Nuestra responsabilidad es que los estudiantes avancen en el aprendizaje, y que sean percibidos como personas únicas y diferentes y que por ello poseen maneras y ritmos distintos de aprendizaje.

Por lo anterior, es que nuestro Colegio aspira a la obtención de valores como:

- **LA CONFIANZA.** Confiar en el otro, constituye la llave mágica de las grandes realizaciones. Perder la confianza significa un grave deterioro, lo que hace insostenible la relación entre los hombres.
- **EL RESPETO.** Respetar y ser respetado, es propio de seres humanos. Un ambiente en que no predomine el respeto, sino la subestimación y el temor, produce desencanto.
- **EL ENTUSIASMO.** Entusiasmo es fe, creencia, vocación, compromiso, alegría, participación y acto de ser. En suma, confianza, respeto y entusiasmo, son grandes pilares para un ambiente que permita al ser humano trabajar, vivir y ser humano.

F) INSERTO EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Todos los miembros de la comunidad educativa son fundamentales.

La realización y concreción de un Proyecto Educativo Cristiano, no es obra de una sola persona o de un pequeño grupo dentro del Colegio, sino de los esfuerzos de todos y cada uno de sus integrantes.

El Colegio es una gran unidad que comprende todos los estamentos facilitadores de espacios propios de comunicación y participación, en donde todos son importantes. Todos los miembros, respetando la competencia de los demás, son responsables de la vida y marcha del Colegio.

Comparten responsabilidades de educadores, en primer lugar, los padres a través de su grupo familiar; los docentes, autoridades eclesásticas nacionales y locales (Obispo, superintendentes, pastores y pastoras), por cuanto de ellos depende el desarrollo de una actitud de disciplina, de trabajo y de estudio; únicos campos reales de posibilidades a las aspiraciones del hombre y de la comunidad.

SON MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y RESPONSABLES DE ELLA:

- a) **LA IGLESIA METODISTA DE CHILE**, cuya autoridad máxima es el obispo y quien la representa, siendo el superior eclesiástico del conjunto de los colegios de la congregación, su persona y testimonio, brindan una unidad interinstitucional que fortalece la identidad confesante de los colegios.
- b) Asimismo, los pastores y pastoras de la Iglesia Metodista, cumplen un rol significativo y fundamental al formar en la fe de Jesucristo a los actores educativos de las comunidades escolares.
- c) **LOS PADRES DE FAMILIA**, por ser los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. Son ellos quienes les transmiten desde su nacimiento, convicciones, sentimientos, ideales, hábitos y valores.
- d) **LOS DOCENTES**, quienes dan testimonio de su fe y de su amor, sirviendo con alegría e iluminando el campo del saber, colaborando así en la formación integral del niño y del joven.
- e) **LOS ESTUDIANTES**, por ser el motivo que impulsa al Colegio Confesional a crear instancias que

vayan en beneficio directo de sus usuarios. Por eso, el Colegio tiene un carácter adaptado al mundo de los alumnos. El alumno, en el cumplimiento de su rol, dialoga y aporta según su edad, su dimensión de la vida, descubriendo y realizando con asesoría de sus educadores, los valores propios de toda existencia humana y cristiana, en la construcción de su propio proyecto de vida.

- f) LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, pues ayudan a crear el ambiente y el apoyo material adecuado y propicio, para que los demás estamentos puedan desarrollar su labor.
- g) LA COMUNIDAD TODA, pues permite una interacción con el contexto global en que se desarrolla la acción educativa.

3.9. FORMULACIÓN DE PRINCIPIOS EN RELACIÓN A:

3.9.1. TIPO DE ESTUDIANTE.

PRINCIPIO: La fe está en el centro de todo el desarrollo de la persona. Por ello, se intenta permanentemente entregar elementos que permitan conducir al niño y al joven a un encuentro personal y comunitario con Cristo, de modo de contribuir eficazmente en el logro de una vida plena. El Colegio busca, formar un hombre inspirado en el modelo de Jesús, pues en virtud de ello, el hombre se descubre a sí mismo y alcanza plenitud.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) Los estudiantes participan diariamente en un devocional, en donde se enfatizan aspectos de reflexión en temas bíblicos.
- b) Los estudiantes participan semanalmente en un culto, donde se realiza una reflexión bíblica, lecturas, cánticos, dramatizaciones, oraciones.
- c) El estudiante es capaz de expresar su formación cristiana en acciones concretas hacia la comunidad.
- d) El estudiante participa activamente y con entusiasmo en las diversas actividades programadas con motivo de diversos énfasis religiosos dirigidos.
- e) Grupos de estudiantes desarrollan su vocación cristiana y de servicio, a través de actividades solidarias y de asistencia social guiadas por Educación Pastoral.

PRINCIPIO El estudiante formado en esta institución, será conocedor de los límites que le imponen la tolerancia, el respeto, la comprensión por sus semejantes.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) Los estudiantes asumen sus deberes escolares con responsabilidad.
- b) Desde sus primeros años en nuestra Institución, el estudiante desarrolla la capacidad de saber escuchar con respeto las opiniones de los demás.
- c) Los estudiantes practican normas de autodisciplina en salidas a terreno, actividades extraescolares, eventos culturales, sitios públicos, interrelaciones personales.
- d) Participan organizadamente en talleres, discusiones, foros, paneles; en donde se requiere del respeto y aceptación de las diversas opiniones.
- e) Conoce y respeta las normas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio, en beneficio de su desarrollo integral.

PRINCIPIO: El estudiante egresado será poseedor y practicante de valores cristianos esenciales como la solidaridad, el amor fraterno y el respeto.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) Participa en actividades organizadas en beneficio de grupos sociales de mayor necesidad, a través de la recolección y distribución tanto de elementos materiales, como de asistencialidad espiritual.

- b) Desarrolla y practica interrelaciones fraternas con los demás integrantes de la comunidad escolar en particular, y social en general; como, por ejemplo: actividades deportivas, tareas escolares, convivencias sociales, eventos culturales, actividades recreativas, etc.
- c) El estudiante es capaz de manifestar preocupación por los problemas de sus compañeros, ejerciendo labores de bienestar y solidaridad en su vida escolar.

PRINCIPIO: En un Colegio Confesional como el nuestro, se privilegia a la persona, ya que el hombre es centro y clave de la cultura. La cultura se crea y existe a partir del hombre, quien, con su inteligencia y trabajo, cultiva y modifica la tierra según el Plan de Dios.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) Los estudiantes tienen una sólida formación cristiana, manifestada a través del respeto a la diversidad étnico - cultural, sus creencias y tradiciones.
- b) Los estudiantes asumen una actitud positiva frente a la resolución de problemas ambientales.
- c) Los estudiantes manifiestan una preocupación permanente por un adecuado mantenimiento del ambiente de trabajo escolar.
- d) Los estudiantes desarrollan su interés y sensibilidad por aquellos grandes acontecimientos mundiales que incrementan su acervo cultural, por medio de investigaciones, reportajes, encuentros, etc.

PRINCIPIO: La Primacía de la persona. La Educación Metodista, en la tarea de educar, formará un ser perfectible desde dentro, sobre una determinada escala de valores, incorporando la temática de educar para la paz y los derechos humanos.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) Nuestros estudiantes internalizan y practican la justicia y el respeto por las personas y sus derechos, lo que además está presente en todo el currículo de la Institución.
- b) Los estudiantes practican relaciones fraternas de sana convivencia, desarrollando la amistad y el compañerismo.
- c) El estudiante internaliza actitudes de respeto en relación al conocimiento y práctica de los derechos del niño, mediante su participación en charlas, paneles, confección de diarios murales, exposiciones.

3.9.2. TIPO DE EDUCADOR.

PRINCIPIO: Un docente que da testimonio de su fe en Cristo y de su amor, sirviendo con alegría e iluminando el campo del saber, colaborando así en la formación integral del niño y del joven.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) Todo profesor del Colegio Metodista asume su compromiso con una Educación Cristiana.
- b) Todo profesor del Colegio, realiza su labor con optimismo y en una actitud positiva y de permanente servicio hacia los miembros de la comunidad educativa.
- c) Cada profesor que labora en el Colegio Metodista, es un facilitador, guía, orientador del Proceso Educativo.

- d) Los profesores del Colegio, ejercen conscientemente su acción centrando su labor en la persona del educando y en su desarrollo integral.
- e) Los docentes muestran ser consecuentes entre su convicción cristiana y su accionar en la comunidad educativa y en sociedad.

PRINCIPIO: Un educador que asume en plenitud su rol de facilitador y guía de los aprendizajes, considerando las diferencias individuales y necesidades particulares de los educandos.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) Los educadores del Colegio Metodista priorizan su acción a partir del estudiante.
- b) Los educadores del Colegio Metodista, asumen su compromiso con el aprendizaje de todos sus estudiantes.
- c) Los profesores elaboran estrategias metodológicas tendientes a atender los diferentes ritmos de aprendizaje de los estudiantes en el aula.
- d) Los profesores del Colegio Metodista, utilizan recursos técnico - pedagógicos aconsejables en materias de evaluación diferenciada para el caso de estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje.
- e) El profesor del Colegio Metodista, es un conocedor de la realidad de cada uno de sus alumnos.

PRINCIPIO: El perfeccionamiento constante es una condición que todo miembro de la comunidad educativa metodista debe considerar como una necesidad fundamental. Esta aspiración adquiere gran relevancia orientadora en el quehacer de todo profesional de la Educación Metodista.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) Todo profesional que labora en el Colegio Metodista de Temuco, cuenta con un horario inherente a su carga laboral para el perfeccionamiento, traducido en Consejos de Profesores semanales y en donde se intercambian experiencias, se reorienta el proceso educativo, se discuten y adoptan soluciones, etc.
- b) Los docentes muestran constante preocupación por las innovaciones surgidas en el área de su competencia, acogiendo aquellas susceptibles de aplicar en su propia realidad educativa.
- c) Los educadores del Colegio que reciben perfeccionamiento, dan muestras de una gran capacidad de transferencia de lo aprendido hacia el compartir la experiencia con sus pares y traducir tales adquisiciones en hechos concretos que benefician a los educandos.
- d) La institución educacional estimula y apoya el perfeccionamiento docente y de los demás miembros de la comunidad educativa.

PRINCIPIO: Un educador criterioso, flexible, consecuente en sus convicciones, seguro de sí mismo, es base en la garantía de una educación de calidad.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) Los educadores demuestran claramente y sin dificultad, dominio de grupos, capacidad de tomar decisiones, creatividad.
- b) El profesor desarrolla su capacidad empática y la pone en práctica en su relación cotidiana con alumnos, colegas, administrativos, Asistentes de la Educación, superiores.

- c) El profesor es capaz de aplicar con criterio, las normas técnico pedagógicas y administrativas, en situaciones de ocurrencia cotidiana.

3.9.3. ESTILO O TIPO DE EDUCACIÓN.

PRINCIPIO: La educación impartida en el Colegio busca privilegiar el desarrollo de interrelaciones basadas en la confianza, el respeto, la promoción de las personas, en una clara opción cristiana.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) En cada programa de asignatura, departamento, área, está incluido el tratamiento de valores básicos como: respeto, solidaridad, amistad, responsabilidad, perseverancia, etc.
- b) El Colegio Metodista de Temuco se preocupa de promover el conocimiento y uso de la Biblia tanto en el Colegio como en el hogar.
- c) En cada acción educativa desarrollada en el Colegio, se privilegian aquellas posiciones no sectarias o excluyentes; se practica en consecuencia, la tradición wesleyana. (John Wesley).
- d) El Colegio es una institución en constante apertura hacia la participación de todos quienes conforman su comunidad educativa en actividades tales como: exposiciones, muestras artísticas, deportivas, eventos culturales, competencias, etc.
- e) El Colegio es una instancia de promoción de las relaciones fraternas donde se privilegia el respeto por las competencias propias de cada uno de sus miembros.

PRINCIPIO: El Colegio define su estructura en consonancia con su compromiso de ser formador valórico - cristiano y espiritual en sus educandos, posibilitando además en los estudiantes, un desarrollo en sus conocimientos, habilidades y actitudes.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) El Colegio reconoce y adopta los postulados de la normativa nacional vigente, en cuanto a la aplicación de Planes de Estudio, Bases Curriculares, Programas de Estudio, en su propia realidad educativa.
- b) El Colegio asume las iniciativas e indicaciones propias del Ministerio de Educación Metodista (MEM), sus políticas y lineamientos, sin transgredir, la normativa educativa nacional.
- c) El Colegio incorpora en todos sus documentos normativos y protocolares, una clara declaración vinculada a la práctica de los valores cristianos propios de su Proyecto Educativo y de su confesionalidad.

PRINCIPIO: Un Colegio postulante de una Educación humanizadora y humanizante, propende a la formación de personalidades íntegras, responsables y capaces de hacer opciones libres.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) En el Colegio están presentes actividades complementarias al Proceso Educativo Formal. Éstas son de libre elección.
- b) Es preocupación fundamental de la Institución Educativa, la dotación de infraestructura, implementos, medios, que faciliten las prácticas de las actividades complementarias.

- c) Uno de los objetivos orientadores que postula la Institución, es guiar a sus estudiantes hacia el descubrimiento de sus intereses escolares y vocacionales, lo que desarrolla a través de un Proyecto de Orientación escolar.

PRINCIPIO: La Educación Metodista apunta hacia la socialización del hombre chileno, su aquí y ahora, no eludiendo para este fin la dimensión ética y religiosa presentes en la cultura, la democracia, la justicia y la paz.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) El Colegio incorpora en sus materias de estudio, temas de la realidad política, económica, social, religiosa y cultural del pueblo de Chile, sus avances y cambios en un contexto local, regional, nacional y mundial.
- b) En cada período de Consejo de Curso u Orientación, se propende a una activa conformación y desarrollo social, con el desempeño de funciones específicas y cumplimiento de roles, por parte de los estudiantes.
- c) El Colegio auspicia, el diálogo, el respeto por las posiciones divergentes, proporcionando los espacios para su reflexión, en un contexto de respeto y búsqueda de entendimientos.
- d) El Colegio se declara fehacientemente defensor de la vida, el respeto por los derechos humanos y la paz en cualquier circunstancia.

PRINCIPIO: La Educación Metodista vela por el establecimiento de un Clima Organizacional propicio, para lograr el bienestar y desarrollo emocional del educando.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) El Colegio incorpora a su quehacer educacional, instancias de ayuda sicológica, orientacional y pastoral para sus educandos y comunidad escolar en general.
- b) El Colegio promueve actividades de retiro espiritual para integrantes de su comunidad educativa.
- c) El Colegio vela por optimizar el Clima Organizacional existente en su interior, mediante el desarrollo de actividades recreativas, culturales, sociales, cívicas, deportivas, etc.

3.9.4. TIPO DE APODERADO.

PRINCIPIO: El compromiso con el aprendizaje de los hijos es fuente principal del éxito estudiantil.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) El apoderado asiste periódicamente al Establecimiento Educacional para informarse acerca del estado de avance de su pupilo.
- b) El apoderado vela por la realización oportuna y dedicada, de las tareas escolares propias del proceso educacional en que está inmerso el alumno.
- c) El apoderado asume y cumple las indicaciones y sugerencias que, en materias educacionales, le brindan los profesionales de la educación en el Colegio.
- d) El apoderado busca los apoyos necesarios, más allá de la institución educativa, con el propósito de contribuir al mejor desarrollo de sus hijos.

PRINCIPIO: El apoderado y la familia, son el pilar fundamental en que se sustenta la formación valórica del hijo, como de sus hábitos estudiantiles deseables.

¿CÓMO SE MANIFIESTA EL PRINCIPIO?

- a) En el hogar, el estudiante encuentra sólidos ejemplos de una formación inspirada en lo valórico.
- b) Los estudiantes dan claras muestras de buenos modales, respeto y cortesía en el trato cotidiano con sus pares y demás personas con las que se relaciona.
- c) Los estudiantes observan hábitos de limpieza y aseo personal, además de una preocupación constante por el mantenimiento de su medio ambiente de trabajo.
- d) Los padres y apoderados se integran al proceso a través de aportes, trabajo comunitario, participación en actividades programáticas y extraprogramáticas.

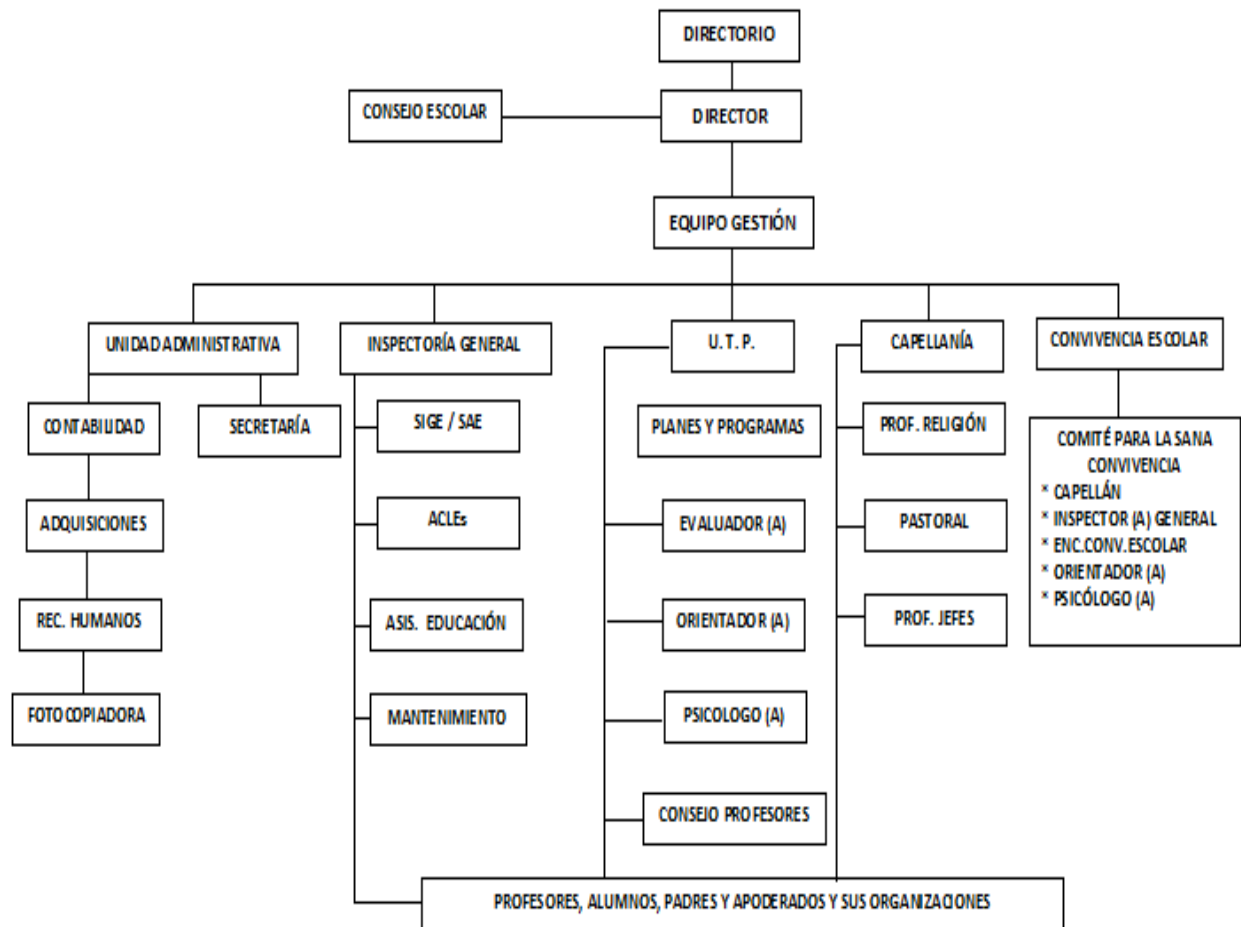
El Colegio Metodista de Temuco atiende tres niveles educativos, Pre Básica, Enseñanza Básica y Enseñanza Media Científico Humanista, acoge y aplica los Planes y Programas propuestos por el Ministerio de Educación, enfatizando en aquellos valores y principios propios de su institucionalidad.

Lo anterior, organizado, desarrollado, evaluado y supervisado por Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento, organismo que pone en funcionamiento las directrices emanadas de Dirección y que cuenta con asesoría competente en las áreas de Evaluación, Planificación, Orientación, Psicología y Actividades Curriculares de Libre Disposición; las que establecen sus propios objetivos y metas susceptibles de ser aplicados, evaluados y modificados en torno al mejoramiento deseado, al interior del Proceso Educativo.

Tales objetivos y metas, forman parte del Plan Anual Operativo del Establecimiento; Plan que anualmente es sometido a revisión y evaluación en pos de establecer las correcciones que sean necesarias

V.- MARCO OPERACIONAL.

5.1 ORGANIGRAMA



5.2. DESCRIPCIÓN DE ROLES Y TAREAS EN CADA NIVEL OPERATIVO. ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO TÉCNICO PEDAGÓGICO.

El Establecimiento Educacional debe constituir un sistema cuyos elementos integradores estén destinados a concretar el Proyecto Educativo que la sociedad auspicia, contribuir a la formación integral de la persona, desarrollar su función social a través de un proceso planificado que podrá abarcar las funciones que a continuación se señalan, u otras estimadas relevantes.

DE LOS NIVELES DE LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA.

Existen tres niveles de organización Técnico-Pedagógica:

NIVEL DE DIRECCIÓN.

NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN.

NIVEL DE EJECUCIÓN.

5.2.1.- NIVEL DE DIRECCIÓN: Este nivel lo constituye la Dirección misma del Establecimiento, quien es a su vez, la responsable del funcionamiento total del plantel. Su marco de acción lo proporcionan la Política Nacional Educacional, los Planes Regionales del sector, las disposiciones legales reglamentarias vigentes y las Políticas Educativas de la Iglesia Metodista de Chile, a través de su Ministerio de Educación.

FUNCIONES:

- Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con el desarrollo del Proceso de Enseñanza y Aprendizaje (PEA).
- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva, en conformidad a las disposiciones en vigencia.
- Informar oportunamente al personal de su dependencia de las normas legales y reglamentarias vigentes, en especial aquellas referidas a Planes y Programas de estudio, Sistema de Evaluación y Promoción escolar; supervisando su correcta aplicación.
- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado al nivel y modalidad de enseñanza que imparte el Establecimiento.
- Supervisar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del Establecimiento.
- Establecer nexos de comunicación y relación con los organismos de la comunidad, vinculados con el Establecimiento en materias educacionales y culturales.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- Promover el desarrollo de Planes y Programas especiales Técnico Pedagógicos, complementarios a la instrucción.
- Crear canales de comunicación con todos los niveles que favorezcan el proceso educativo.
- Velar porque el profesorado de los cursos, niveles, departamentos o áreas de estudio, realice sus actividades de manera planificada y coordinada, procurando su activa participación en las distintas organizaciones o instancias Técnico- Pedagógicas existentes.

5.2.2. NIVEL DE PLANIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN.

Corresponderá a la Unidad Técnico-Pedagógica las acciones propias de este nivel.

La U.T.P., es el organismo encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

Estará integrada por especialistas o personal idóneo para cumplir funciones relativas a Orientación, Evaluación, Planes y Programas, Actividades Curriculares de Libre Elección.

El número de integrantes y las horas que se otorguen a quienes se hayan asignado para integrar U.T.P., deberán ser las suficientes como para asegurar la asesoría básica en dichas funciones.

FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA.

- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, impulsando Planes y Programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del P.E.A.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de Orientación Educacional, Vocacional, Profesional, Habilitadora y/o Rehabilitadora; cuando corresponda.
- Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterios de flexibilidad curricular.
- Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje de los educandos.
- Programar y proveer los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente.
- Planificar, desarrollar y evaluar Planes y Programas especiales de instrucción complementaria.
- Evaluar durante el proceso y al finalizar, las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del P.E.A., con fines de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes.

5.2.3.- DE LAS FUNCIONES DE LOS ESPECIALISTAS INTEGRANTES DE LA U.T.P.

DEL EVALUADOR:

- Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del P.E.A.
- Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación y aplicación de las normas legales reglamentarias vigentes, sobre evaluación y promoción escolar.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento, en materias de evaluación educacional.
- Asesorar al profesorado en el diseño e implementación de procedimientos evaluativos.
- Asesorar la creación, organización y funcionamiento del archivo de información curricular.
- Establecer diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, proceso y producto de las acciones curriculares que se están realizando.

DEL ORIENTADOR.

- Planificar y coordinar las acciones de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional del Establecimiento.
- Asesorar específicamente a los profesores jefes en sus funciones de guía del alumno, a través de la Jefatura y Consejo de Curso, proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- Asesorar técnicamente a profesores de asignaturas, cursos y especialidades, en materias de rendimiento escolar, con el fin de facilitar la detección de diferencias en el ritmo de aprendizaje.
- Atender problemas de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional, a nivel individual, grupal, en sus aspectos psicológico, pedagógico, socioeconómico y cultural. Realizando derivaciones según corresponda.
- Mantener al día un registro y archivo de carpetas, expedientes e informes especiales de la totalidad del alumnado del Colegio.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de Programas Especiales.
- Coordinar el Proceso de seguimiento del alumno y elaborar el panorama de posibilidades sobre prosecución de estudios y/u ocupacionales.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del Establecimiento en materias de Orientación.
- Coordinar y programar reuniones de apoderados.
- Revisión del cumplimiento de la asignatura de Orientación.
- Coordinar acciones de Orientación de producción externa.

DEL ESPECIALISTA EN MÉTODOS Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

- Proponer al nivel que corresponda, las readecuaciones necesarias de los programas vigentes, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y, conforme con las normas existentes.
- Proponer la adquisición y/o confección de material didáctico y textos de estudio acorde a los requerimientos del plantel y procurar el uso racional de los recursos existentes.
- Velar por la adecuada aplicación de los Planes y Programas de Estudio.
- Sugerir y colaborar en la experimentación de técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para una optimización del trabajo a nivel de aula.
- Realizar estudios que permitan determinar necesidades en aspectos metodológicos del personal, con fines de contribuir a su perfeccionamiento.

PSICÓLOGA:

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal. Se encarga de la evaluación diagnóstica y sugerencias de derivación de estudiantes con problemas de salud mental y/o necesidades educativas especiales e implementa programas de intervención grupal con fines preventivos, acompañamiento o de desarrollo de competencias dirigidos tanto a estudiantes como a padres y/o profesores, en estrecha colaboración hacia UTP y Convivencia Escolar.

Funciones Frecuentes

- Evaluar, diagnosticar y derivar a estudiantes y familias, según necesidades detectadas de sde Unidad Técnico Pedagógica, de Convivencia Escolar, Orientación, jefaturas de curso; con el fin de prevenir, detectar u orientar problemas de salud mental y/o necesidades educativas especiales.
- Aplicar instrumentos de evaluación diagnósticos de acuerdo a las necesidades y requerimientos de atención.
- Elaborar informes de resultados de cada evaluación realizada, derivando copias de ellos, a los diversos estamentos involucrados;
- Generar un archivo individualizado de cada caso, dispuesto en carpeta digital de acceso institucional.
- Aportar sugerencias específicas al establecimiento, docentes y familias en relación a cada caso atendido.
- Realizar reevaluaciones de cada estudiante cuándo corresponda y si el caso lo amerita.
- Realizar intervención psicológica grupal con el fin de prevenir problemas de salud mental y potenciar la sana convivencia escolar, con el propósito de contribuir en el aprendizaje y perfeccionamiento tanto de alumnos, padres y apoderados como del cuerpo de profesores.

Funciones Periódicas

- Llevar una planificación detallada de las acciones que realiza, registrando y archivando el material de cada sesión psicológica y taller realizado.
- Coordinar con Orientación la realización de talleres grupales de acuerdo a las necesidades de cada curso.
- Integrar a las familias y profesores en el trabajo con los estudiantes.
- Informar formalmente a los estamentos pertinentes de las acciones realizadas.

Funciones Ocasionales

- Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- Realizar acciones de seguimiento de los alumnos dentro del aula.
- Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.
- Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.

5.2.4. DEL NIVEL DE EJECUCIÓN.

Debe poner en marcha el Programa Curricular diseñado por el plantel, con fines de promover el desarrollo integral y armónico del educando.

Si bien, todos los estamentos institucionales desarrollan funciones asociadas a lo anterior, es fundamental el desempeño de los docentes en las diferentes asignaturas, cursos o especialidades. En este ámbito, el docente es responsable de orientar la enseñanza en conformidad con los objetivos de la educación (nacional, regional, local), del Establecimiento y de su especialidad; además de los propios del Ministerio de Educación Metodista. (Ver funciones específicas en 5.2.7.)

5.2.5.- FUNCIONES DEL CAPELLÁN.

Para desempeñar este cargo, el profesional respectivo, deberá ser PASTOR METODISTA, e integrante del EQUIPO de GESTION.

Su rol y existencia es fundamental en la Unidad Educativa, por tratarse ésta de una Institución de carácter CONFESIONAL.

ÁREAS DE ACCIÓN DEL CAPELLÁN:

La gestión pastoral del Capellán se desarrolla a través de las siguientes áreas:

VIDA DEVOCIONAL Y LITÚRGICA

El propósito de la vida devocional y litúrgica es estimular la fe cristiana y una práctica de vida consecuente con el evangelio de nuestro Señor Jesucristo. Para lograr este propósito, el Capellán organiza y desarrolla:

- La vida devocional y litúrgica permanente de la comunidad educativa.
- Celebración de retiros para estimular la fe, la vida espiritual y una sana convivencia en las relaciones interpersonales.
- La publicación de materiales de apoyo que faciliten la vida devocional y una mejor comprensión de la fe cristiana.
- La participación directa en cada acto o actividad formal, propia de la institución.

LABOR DOCENTE

El propósito de la tarea docente del Capellán es fortalecer los aprendizajes y las experiencias personales para una vivencia permanente de la fe. Este objetivo se desarrolla a través de:

- El conocimiento y la adecuada comprensión de la Biblia como palabra escrita que contiene la voluntad de Dios para el ser humano.
- El estímulo y fortalecimiento de los aprendizajes de la asignatura de religión.
- La publicación de materiales de apoyo para la formación cristiana y una mejor comprensión de la fe en la comunidad educativa.
- El perfeccionamiento docente para lograr aprendizajes en educación cristiana.

FORMACIÓN EN VALORES

La formación en valores tiene como objetivo dignificar la persona humana como creatura de Dios, en

especial porque los valores constituyen el sustento que orienta y estimula el comportamiento humano comunitario e individual. En esta área el Capellán desarrolla las siguientes acciones:

- Apoyar al cumplimiento de los objetivos transversales de la comunidad educativa.
- Desarrollar, junto a otros estamentos del Colegio, programas de prevención de factores de riesgo a los cuales están expuestos nuestros estudiantes.
- Formar e integrar equipos multidisciplinarios, con orientación y apoyo psicosocial, para estimular la práctica de valores fundamentales en la convivencia escolar.
- Promocionar y reconocer conductas valoradas por la comunidad educativa.

SERVICIO PASTORAL

Su objetivo es lograr el bienestar espiritual, afectivo y social de la comunidad educativa, por medio de:

- Consejería pastoral.
- Organización de grupos de pastoral de estudiantes y de padres y/o apoderados.
- Iniciativas de solidaridad en apoyo a situaciones de crisis de los miembros de la comunidad educativa.
- Promoción y estímulo para un clima organizacional saludable.

PROYECTOS DE APOYO ESCOLAR

El propósito de esta área es generar, junto a otros estamentos del Colegio, proyectos de acción pastoral que faciliten el desarrollo de la Comunidad Educativa y la prevención de factores de riesgo, por medio de:

- Programas tutoriales
- Iniciativas de integración entre los Colegios Metodistas a través de la Comisión de Educación Cristiana y Capellanía del Ministerio de Educación Metodista.
- Pasantías con Colegios Metodistas para compartir experiencias de trabajo y programas de integración.

5.2.6. DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CURRICULARES DE LIBRE ELECCIÓN. (ACLE)

Habrà un profesor encargado del funcionamiento de cada área de las ACLE, según lo contemplado en Decreto Nº 290 de 23 de mayo de 1984.

Entre sus funciones se destacan:

- Planificar, organizar, coordinar y evaluar la existencia de las ACLE del Colegio.
- Establecer una adecuada y permanente interacción entre los grupos y las áreas de acción; entre las ACLE, el Colegio y la Comunidad.
- Administrar los planes, programas y proyectos, generados por las áreas de acción de las ACLE.
- Motivar la participación del estudiantado en todas las actividades curriculares de libre elección.
- Organizar la actividad general del Centro, de las áreas y de los grupos en particular.

- Informar permanentemente a la Dirección del Establecimiento, a los grupos y a la comunidad, de las actividades en desarrollo y en gestación.
- Coordinar el uso y distribución de la implementación destinada para las actividades curriculares de libre elección.
- Evaluar permanentemente la participación de los niños y jóvenes en las actividades.
- Proyectar el resultado de las actividades grupales realizadas en el establecimiento a los eventos comunales, regionales y nacionales.
- Lograr una participación efectiva de los grupos extraescolares de acuerdo a sus intereses, en competencias, exposiciones y otros similares.
- Incorporarse activamente a las estructuras organizativas de las ACLE, en sus niveles comunal, provincial, regional y nacional.
- Informar de su acción y de los resultados obtenidos a los diferentes niveles del sistema.

5.2.7. FUNCIONES DEL DOCENTE:

- Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el P.E.A., con el objeto de contribuir al desarrollo armónico e integral del educando.
- Contribuir a desarrollar en el estudiante, valores, actitudes y hábitos, en concordancia con los objetivos de la educación nacional.
- Realizar una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional, adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los educandos.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los estudiantes, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene, bienestar, etc.
- Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas, con fines de desarrollar programas de equipos interdisciplinarios.
- Diseñar alternativas instruccionales y actividades de aprendizaje en un número suficiente, como para asegurar efectivos cambios conductuales en sus estudiantes.
- Participar en reuniones técnicas generales del Establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- Diseñar y aplicar Planes de Acompañamiento Pedagógico, para aquellos estudiantes que así lo requieran.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados para vincularlos al desarrollo del Proceso Educativo y como parte integrante, además, de los Planes de Acompañamiento Pedagógico en los que su pupilo deba participar.

5.2.8. DEL EQUIPO DIRECTIVO PARA LA GESTIÓN EDUCACIONAL.

Estará integrado por Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General, Convivencia Escolar, Capellanía; se reunirá semanalmente y será presidido por Dirección.

Dentro de la organización técnico-pedagógica y administrativa del Establecimiento, existirán los Consejos de Coordinación, en que participan los estamentos descritos. Como tales, son organismos de estudio, informativos, consultivos y resolutivos de las decisiones, normas y planteamientos que, respecto del currículum, se han formulado. Entre las funciones principales de este equipo, destacan:

- Programar, coordinar y evaluar las actividades que se desarrollan en el Establecimiento.
- Analizar documentos y asuntos técnicos, sugiriendo las medidas que estimen procedentes para el mejoramiento del P.E.A.
- Analizar situaciones específicas referidas al alumnado y proponer soluciones cuando proceda.
- Establecer criterios de unidad en la aplicación de métodos y técnicas pedagógicas.
- Proponer e impulsar acciones que promuevan el perfeccionamiento del proceso educativo.
- Difundir y apoyar las experiencias de valor educativo.
- Cautelar que las actividades planificadas para ser desarrolladas por los alumnos y otros en que éstos participen, tengan significación educativa.
- Coordinar e integrar las asignaturas de los Planes y Programas de Estudio.
- Analizar y poner en práctica, la normativa educacional vigente.
- Disponer los mecanismos de coordinación, para el intercambio de información, con los demás estamentos de la Superioridad del Servicio.

5.2.9.- DE LA UNIDAD DE INSPECTORÍA GENERAL.

La Unidad de Inspectoría General es el organismo encargado del cumplimiento de las finalidades señaladas en el Reglamento Interno y estará compuesto por el (la) Inspector (a) General, Inspectores, Personal Asistente de la Educación.

Debe velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

El (la) Inspector (a) General es el (la) docente superior, que, sin perjuicio de sus obligaciones, subrogará al Director y colaborará directamente con él, a expresa comunicación escrita de este último o del Consejo Superior Directivo y con la totalidad de atribuciones y beneficios que en el Titular recaen.

Sus funciones específicas más relevantes serán:

- a) Llevar el control administrativo de los Libros de Clases.
- b) Controlar el régimen disciplinario del estudiantado, exigiendo hábitos en la puntualidad y respeto.
- c) Controlar la permanencia diaria de los estudiantes en sus actividades curriculares; en concordancia con la obligación de los profesores de atender a todos los estudiantes.
- d) Programar, coordinar y supervisar las labores de Profesores, Inspectores y personal asistentes de la

educación; en sus diversas áreas y funciones, en materias vinculadas con el cumplimiento de horarios y cargas horarias, los diversos tipos de permisos administrativos, calendarización de feriados y vacaciones institucionales, ejecución de turnos, etc.

- e) Controlar diariamente los horarios, atrasos y asistencias del personal del Colegio, efectuando los ajustes correspondientes en casos necesarios.
- f) Mantener permanentemente informado a Dirección de inasistencias y atrasos y demás novedades de importancia; en pro de un mejoramiento permanente del buen servicio.
- g) Distribuir y fiscalizar el cumplimiento de las tareas encomendadas al personal Asistente de la Educación, (de aula, de Inspectoría General y de Servicios Menores) de acuerdo con las necesidades del Establecimiento.
- h) Administrar un sistema de control de las situaciones relacionadas con la salud del personal (Licencias Médicas o permisos derivados de esta causal); en concordancia con el Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad Corporativo.
- i) Autorizar salidas extraordinarias de estudiantes y del personal.
- j) Controlar las actividades culturales y sociales, además de las deportivas del Establecimiento.
- k) Confeccionar y controlar planillas de asistencias diarias y sus resúmenes correspondientes.
- l) Formar parte del Equipo de Gestión.
- m) Constatar la revisión diaria del aseo del Establecimiento.
- n) Relacionar, responder y proveer la información requerida desde la Superioridad del Servicio en materias de Matrícula, movimientos periódicos de ella, asistencia, Subvenciones, propias del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
- o) Administrar los kárdex propios del sistema de control interno de estudiantes.
- p) Administrar los inventarios, estados de utilización, necesidades de reparación, reemplazo o adquisición, de los bienes materiales del Colegio.
- q) Supervisar que se cumplan los deberes y derechos de cada funcionario manteniendo una hoja de vida del personal administrativo.
- r) Supervisar el correcto uso de las dependencias y material del colegio.
- s) Cautelar el orden, puntualidad, presentación personal y en general todas las obligaciones del personal y alumnos del colegio.
- t) Llevar documentos que corresponda a control de atrasos, inasistencias, retiro de alumnos, certificados médicos en fichas de los alumnos y justificaciones de los apoderados.
- u) Aplicar medidas según Reglamento de Convivencia Escolar y Protocolos.

5.2.10. ENCARGADO(A) SIGE/SAE

El Encargado de SIGE (Sistema de Información General de Estudiantes) SAE (Sistema de Admisión Escolar), será un miembro de la comunidad educativa elegido por Dirección y estará bajo la dependencia de Inspectoría General, cuya principal labor será de mantener actualizada la información requerida en estas plataformas dependientes del Mineduc.

Sus funciones específicas serán:

- a) Relacionar, responder y proveer la información requerida desde la Superioridad del Servicio en materias de Matrícula, movimientos periódicos de ella, Subvenciones, propias del (SIGE).
- b) Ejecutar correctamente el proceso informático en el sistema de SAE, como así también el nexo de comunicación entre el equipo de Admisión Escolar de la Secretaría Regional Ministerial de Educación y el Establecimiento.
- c) Ingresar, declarar y actualizar el BRP (Bono de Reconocimiento Profesional), y todo lo concerniente con esta materia.
- d) Actuar como nexo entre Junaeb, TNE, Vacunación, entre otros y el establecimiento cuando corresponda, facilitando la comunicación de éstos, con los alumnos y sus apoderados.
- e) Mantener actualizado los libros de asistencia de los estudiantes, con sus debidos ingresos y retiros, además de los resúmenes correspondientes.
- f) Apoyar administrativamente a Inspectoría General.

5.2.11. DEL (A) ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR

El (la) encargado (a) de Convivencia Escolar será un miembro de la comunidad educativa elegido por la Dirección, quien podrá orientar, ejecutar y/o derivar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Este (a) Profesional, cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio, debe velar además para que los conflictos puedan ser resueltos en forma pacífica a través del diálogo y constituirse en una experiencia formativa.

La responsabilidad del encargado de Convivencia Escolar es abordar formativamente cada manejo de conflictos, considerándolos una oportunidad de aprendizaje, más que una oportunidad para aplicar sanciones o castigos.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

- a) Hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar dentro del marco del PEI, en cuanto a Principios formadores de la acción docente, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados.
- b) Evaluar constantemente, para introducir adecuaciones estimadas necesarias en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- c) Participar de los procesos de mediación.

- d) Conducir los procedimientos y protocolos de investigación establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- f) Mantener una retroalimentación continua con los profesores jefes, de aula, asistentes de la educación e inspectores, para abordar las diferentes situaciones que se presenten y que alteren la sana Convivencia Escolar.
- g) Atender a Padres y Apoderados para informar la situación conductual de los hijos/as.
- h) Coordinar atenciones de padres y apoderados con los profesores jefes y de asignatura en los casos que sean necesarios.
- i) Guiar al profesorado en la correcta aplicación de los diversos protocolos, propios del estamento.
- j) Constituir equipo de trabajo en conjunto con Capellanía, Psicología, Inspectoría General; para la oportuna atención de aspectos vinculados con la contención, información, manejo de antecedentes, asistencia técnica, perfeccionamiento, actualización de toda la información relevante, respecto de la atención de los estudiantes en particular y, de padres, apoderados y profesores en general.
- k) Coordinar la elaboración del plan de gestión de Convivencia Escolar.
- l) Coordinar iniciativas de capacitación entre los actores de la Comunidad Educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas, formativas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

5.2.12. DE LOS PROFESORES JEFES.

1. Los Profesores Jefes, por el rol relevante que desempeñan, son directos promotores y ejecutores de los principios y lineamientos propios de la confesionalidad del Colegio. Serán, por tanto, docentes comprometidos con el carácter confesional de nuestra institución; tal como lo establece el Proyecto Educativo Institucional.
2. El Profesor Jefe es el docente encargado de aplicar en sus respectivos cursos, los acuerdos del Consejo de Profesores; con este fin, atenderá las siguientes funciones:
 - a) Organizar y asesorar todas las actividades del Consejo de Curso, responsabilizándose de su desarrollo.
 - b) Desarrollar una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional.
 - c) Informarse sobre el rendimiento escolar de los estudiantes y procurar su mejoramiento oportuno.
 - d) Velar porque los estudiantes cumplan con todas las disposiciones reglamentarias del Establecimiento.

- e) Confeccionar Certificados de Estudio, Libretas de Notas, Informes Educativos, etc.
- f) Organizar y asesorar al Centro de Padres de su Curso.
- g) Mantener informados a los padres y apoderados de las inasistencias, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos o pupilos.
- h) Promover grupos de estudio o de acompañamiento pedagógico en sus estudiantes.
- i) Mantener al día, en el libro de clases, el registro de los datos personales de los estudiantes del curso; velando porque toda la documentación necesaria, se encuentre al día.
- j) Atender a padres y apoderados, en horarios semanales que se le fijen, sin interrumpir los horarios docentes que atiende.

ROL DE ORIENTACIÓN DEL PROFESOR JEFE.

- k) Aplicar el Programa de Orientación de su curso, basado en las necesidades normales de desarrollo de sus estudiantes. Para ello debe realizar, entre otras, las tareas de:
 - Identificar las necesidades del curso; mediante la aplicación de diversos tipos de instrumentos de recogida de información.
 - Definir los objetivos del Programa, priorizando las necesidades del curso, con la posibilidad de introducir contenidos institucionales propios, que enriquezcan el programa en su conjunto.
 - Seleccionar y desarrollar una metodología adecuada.
 - Evaluar resultados.
- l) Administrar las funciones de Orientación inherentes a su curso. Lo que implica recopilar información significativa para conocer a sus estudiantes y prestarles la mejor y más adecuada ayuda.
- m) Coordinar las acciones de los profesores de asignaturas del curso; lo que involucra organizar la información, aunar criterios, analizar métodos y desarrollar unidades de Orientación mancomunadas, y resolver los problemas de aprendizaje de los estudiantes.
- n) Relacionar al Establecimiento con los padres y apoderados. Ello implica asesorar las actividades del Microcentro, y relacionarse personalmente con cada uno de los miembros para informar e informarse del progreso de los estudiantes del curso.

OTRAS FUNCIONES:

- ñ) REFERIMIENTO: Referir a los Departamentos de Orientación; Convivencia Escolar, Psicología, Unidad Técnico Pedagógica, Inspectoría General, Capellanía; a aquellos alumnos que están afectados por situaciones problemáticas que requieren de atención especial.
- o) SEGUIMIENTO: Implica buscar nuevas oportunidades de prestar servicio al estudiante y determinar el alcance, la influencia y el valor del Programa de Orientación que se desarrolló en el curso.
- p) EXPLORACIÓN VOCACIONAL: Debe conocer todos los factores que inciden en la vocación y su desarrollo, conocer los intereses y aptitudes, inteligencia, actitudes, etc., de todos sus estudiantes.
- q) CONSEJERÍA: Debe prestar ayuda personal a sus estudiantes, a fin de que asuman la responsabilidad de su conducta, se comprendan y acepten como tales, se les provea de

información diversa para que elaboren sus propios planes de vida.

- r) INFORMADOR: Debe tratar de explicitar la relación existente entre los intereses y aptitudes de sus estudiantes y de las oportunidades educativas y ocupacionales cuando fuera el caso, que le ofrece el sistema social.
- s) CONOCEDOR DEL ESTUDIANTE: Lo que implica efectuar todas las actividades anteriores con esmero, además de la utilización de diversas técnicas de registro de información.

5.2.13. DEL CONSEJO GENERAL DE PROFESORES.

Estará formado por todos los docentes del plantel, quienes deben asesorar y atender las siguientes funciones:

- a) Sesionar semanalmente para el tratamiento de necesidades según diferentes modalidades: Consejos Generales, de Profesores Jefes, de Profesores de Asignatura, separados por ciclos o por departamentos.
- b) Sesionar ordinariamente dos veces al año, con motivo de los Consejos de Evaluación Semestral.
- c) Conocer el Plan General de trabajo del Colegio y sugerir las medidas tendientes a su mejoramiento y realización.
- d) Tomar conocimiento oportuno de las circulares y demás disposiciones que afecten al plantel.
- e) Colaborar en las realizaciones de las labores internas o impulsar las actividades generales del Establecimiento.
- f) Promover el mejoramiento de la enseñanza, el perfeccionamiento del personal y el bienestar de alumnos y funcionarios.
- g) Proponer distinciones especiales a profesores, estudiantes, ex - estudiantes, padres, amigos del colegio, Instituciones, etc.

NOTA: Según las necesidades detectadas, podrán crearse diversos tipos de Consejos, para planificar, coordinar, organizar, desarrollar y evaluar, actividades tendientes al mejoramiento sustantivo del Proceso Enseñanza Aprendizaje como son: Consejo de Profesores Jefes, Consejo de Profesores de Asignaturas, Consejo de áreas afines, Consejo de Profesores de cursos específicos, etc.

5.2.14. DEBERES Y FUNCIONES DE LOS (LAS) ASISTENTES DE AULA DE LA EDUCACIÓN.

El personal asistente de aula, de la educación, es aquel (la) profesional técnico de la educación, que colabora estrechamente con la labor docente indirecta; vale decir, actúa en el plano de la enseñanza aprendizaje de los alumnos, siguiendo las indicaciones que la educadora o el (la) profesor (a) le indique.

Deberá cumplir estrictamente con las siguientes indicaciones, entre otras.

- a) Conocer el Proyecto Educativo Institucional, a la par que lo hace el (la) profesor (a) y, toda la normativa educacional complementaria.
- b) Coadyuvar directamente, en la implementación de los Planes y Programas que el (la) profesor (a) planifique.

- c) Atender individual o colectivamente a alumnos, de acuerdo al acompañamiento sugerido por el (la) profesor (a) titular.
- d) Reemplazar temporalmente (en períodos breves de tiempo), ante ausencias obligadas del (la) profesor (a) a éste (a), según sean las necesidades del Colegio. Ello no significa que deberá desempeñar roles de reemplazo.
- e) Atender a padres y apoderados en situaciones simples, que involucren el interés en el bienestar de los (las) alumnos (as).
- f) Distribuir materiales pedagógicos, acompañados de indicaciones verbales, para el mejor desempeño de los (as) alumnos (as) en las clases.
- g) Coadyuvar en la producción, multicopiado, distribución de material pedagógico, según se lo indique el (la) profesor (a) titular.
- h) Acompañar, guiar, instruir, educar, a los estudiantes en la adquisición de hábitos diversos como: aseo e higiene personal, alimentación, modales y cortesía, disciplina, respeto, etc.
- i) Colaborar en la organización y desarrollo de los diversos actos internos del Colegio.

5.2.15. DEL PERSONAL ASISTENTES DE PARVULOS

Es el personal encargado de colaborar con la ejecución de la planificación diaria de la Educadora de párvulos.

- j) Apoyar en la formación de hábitos higiénicos, alimenticios y sociales.
- k) Colaborar con la recepción y salida de los párvulos de modo afectuoso y cordial.
- l) Cautelar la seguridad física de los párvulos y prevenir accidente, mientras estos desarrollan actividades, tanto dentro como fuera del aula.
- m) Informar a la educadora de párvulos acerca de cualquier situación anómala que interfiera con el normal desarrollo de una actividad.
- n) Colaborar en la preparación de material didáctico y decorativo de la sala de párvulos, así como también de, diarios murales y paneles informativos propios del establecimiento
- o) Mantener los espacios educativos aseados y ordenados.
- p) Mantener en óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad la sala de clases, así como de los materiales utilizados en ella.

5.2.16. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ASISTENTE DE INSPECTORÍA GENERAL.

El personal, Asistente de Inspectoría estará formado por: Inspectores esencialmente; los cuales, bajo la tutela del (la) Inspector (a) General, deberán desarrollar las siguientes funciones entre otras:

- a) Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el Establecimiento, su Reglamento Interno y protocolos; derivando los casos de mayor complejidad, hacia los estamentos pertinentes.
- b) Controlar el aseo y presentación personal, como asimismo el uso adecuado de uniforme, cotonas, delantales.
- c) Aplicar protocolos asociados a la atención de Accidentes Escolares y derivación hacia centros especializados, a los alumnos.
- d) Facilitar el traslado de libros de clases en conjunto con el personal docente.
- e) Cautelar y promover el desarrollo de la sana convivencia escolar.
- f) Cumplir funciones administrativas de Inspectoría General.
- g) Clasificar y archivar documentos oficiales del colegio llevar registros y documentos al día.
- h) Supervisar el comportamiento, asistencia, puntualidad y presentación personal de los estudiantes.
- i) Supervisar el correcto uso de los libros de clases en lo concerniente a asistencia, inasistencias diarias y firmas del personal docente.
- j) Controlar el orden y disciplina de los alumnos en los recreos, actos académicos, artísticos, culturales, talleres extraprogramáticos y eventos especiales.
- k) Supervisar el desarrollo de los simulacros de emergencias de acuerdo al plan del colegio.
- l) Atención de apoderados
- m) Realizar retiros de alumnos.
- n) Realizar tareas específicas que le sean asignadas, en situaciones contingentes, vinculadas con el mejor servicio, orden, higiene y seguridad.
- o) Apoyar el trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el jefe de UTP y/o Inspectoría General mientras se regulariza la situación con un docente.
- p) Supervisar las salas de clases al término de cada bloque y jornada.
- q) Cautelar las autorizaciones de los alumnos en las salidas a terreno.
- r) Administrar los recursos materiales y equipamiento que le sean asignados, salas de apoyo, fotocopias u otros.
- s) Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- t) Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
- u) Cumplir con turnos de atención a los alumnos en los pisos asignados, patios, portería, traslado a

asistencia de salud, otros

- v) Desarrollar enlaces de comunicación entre los diversos estamentos del Colegio, los (as) profesores (as), los padres y apoderados, los propios alumnos, en diversas materias ligadas al proceso de enseñanza y aprendizaje.

5.2.17. DEL PERSONAL AUXILIAR

Será el encargado de vigilar, asear, cuidar y atender la mantención del local, mobiliario, enseres e instalaciones del plantel y colaborar en las actividades que en él se realicen. Entre sus funciones destacan:

- a) Asear y ordenar oficinas, salas, pasillos, patios, talleres, laboratorios; efectuando trabajos tales como: limpiar y encerar pisos, lavar ventanas y limpiar vidrios, desempolvar muebles, limpiar sanitarios, regar y mantener pastos, plantas, jardines, etc.
- b) Desempeñar eventualmente, según turnos, las funciones de portería, debiendo registrar en el libro de novedades, los hechos importantes que se produzcan durante el turno.
- c) Retirar y repartir mensajes, referidos a la correspondencia normal del Establecimiento.
- d) Hacer reparticiones, reparaciones, restauraciones, transformaciones e instalaciones de medios, recursos y materiales, recomendadas por las autoridades del colegio y que estén a su alcance desarrollar.
- e) Informar a sus superiores sobre las necesidades más urgentes, que requieran de especial atención.
- f) Tener claro conocimiento del servicio que prestan.
- g) Movilizar y ordenar objetos, dentro y fuera del Establecimiento, según sean las necesidades de éste.
- h) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de equipos, herramientas y utensilios diversos.
- i) Colaborar en la preparación y realización de las actividades de colaboración y/o complementarias del Establecimiento.
- j) Evitar el uso, con fines personales, de los medios, recursos y materiales de que dispone el Colegio.
- k) Controlar la entrada y salida de personas ajenas a la institución (en labores propias de portería), en cumplimiento de turnos u horarios específicos para esta función.

5.2.18.- DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA).

Encargado (a) del CRA, es el (la) docente, dependiente de Unidad Técnico Pedagógica, cuya responsabilidad básica es complementar la labor docente y contribuir al mejor aprovechamiento del tiempo libre de los estudiantes. Entre sus funciones más relevantes destacan:

- a) Velar por el cuidado y buen uso de todo el material bibliográfico, de su registro y clasificación.
- b) Confeccionar la ficha activa del libro y la ficha del lector.
- c) Habilitar los ficheros para su mejor empleo, manteniéndolos permanentemente al día.

- d) Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones hechas para el Centro de Recursos del Aprendizaje, a través de un boletín informativo para los estudiantes y el personal.
- e) Promover iniciativas tendientes a aumentar la dotación de la Biblioteca, sea por la vía de presentación de proyectos o por la simple información de necesidades.
- f) Confeccionar oportunamente la estadística relativa a lectores y obras leídas.
- g) Estimular el hábito de la lectura y la investigación.
- h) Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas.
- i) Estar en conocimiento de la bibliografía consultada en los Programas de Estudio del Establecimiento.
- j) Orientar a los estudiantes en la búsqueda de material informativo para sus trabajos.
- k) Desarrollar el Programa de apoyo a las clases que provenga, tanto del nivel central, como del propio Colegio.

5.2.19. DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y CONTABILIDAD.

- Es un organismo asesor del establecimiento, encargado de la administración de los recursos materiales y financieros del plantel y de asuntos administrativos de todo el personal y alumnado.
- Dependerá directamente de Dirección y estará integrado por un Contador y/u Oficial Administrativo, y una Secretaria.
- Llevará el control del Kárdex del personal, archivos, locales e inventarios.
- Llevará al día las carpetas individuales del personal en lo que se refiere a permisos, licencias, remuneraciones, imposiciones, etc.
- Llevará el control directo sobre todas las materias contables del establecimiento como: producción de ventas internas (si las hubiere), ingresos y gastos, colegiaturas, movimientos bancarios, pagos de remuneraciones y todos sus derivados, pagos previsionales, adquisiciones, etc.
- Toda irregularidad en el manejo de sus funciones, dará origen a Investigaciones Sumarias y/o Auditorías, cuyas sanciones se basarán en lo contemplado en el Estatuto Administrativo.

5.2.20. DE LA SECRETARÍA DEL COLEGIO.

Es una sección dependiente de la Unidad Administrativa cuyo jefe directo es el Director del Establecimiento. Es la unidad encargada de centralizar comunicaciones internas y externas del Colegio para cuyo fin atenderá las siguientes funciones:

- a) Recibir, registrar y distribuir la documentación que ingrese al Establecimiento.
- b) Atender público, funcionarios y alumnos, atenta y solícitamente, proporcionando las informaciones y documentos que, en atribución a sus facultades, le sean solicitados.

- c) Elaborar la documentación, cuyo formato, redacción, diseño y anexos, soliciten las unidades o estamentos del plantel.
- d) Reproducir circulares y enviarlas a los distintos departamentos del Colegio.
- e) Archivar en orden correlativo la documentación que ingrese o salga del Establecimiento.
- f) Organizar y mantener una carpeta actualizada con los antecedentes de los funcionarios del Establecimiento.
- g) Implementar los procedimientos dispuestos para los periodos de matrícula de alumnos.
- h) Colaborar según sean las necesidades del Departamento de Contabilidad. Como, por ejemplo: planilla diaria de ingresos (libros); depósitos bancarios, recepción de pago de mensualidades.
- i) Registro de la información relacionada con exenciones.
- j) Actualizar información y derivación de estados de deudas de padres y apoderados.
- k) Coordinar la agenda de Dirección.

VI.- PLAN DE ACCIÓN. DESCRIPCIÓN DE SU METODOLOGÍA.

Metodológicamente, el Plan de acción será desarrollado en base a la formulación de proyectos en los distintos estamentos que funcionan en el establecimiento. La red de proyectos resultante, constituirá el Plan Anual Operativo que, año tras año, será evaluado y modificado según las necesidades detectadas en el mes de diciembre.

6.1. DIRECCIÓN: Un proyecto que contemple los lineamientos, políticas, propósitos y estrategias tanto Administrativas como Técnicas en sus niveles General y Específico.

6.2. INSPECTORÍA GENERAL: Un proyecto que contenga las disposiciones y objetivos en los aspectos disciplinario y de higiene y seguridad, para el Establecimiento. La filosofía en la que está inspirado el proyecto de esta unidad, se fundamenta en la búsqueda de cambios conductuales en base al convencimiento, al afecto, a la relación fraterna, por sobre la simple imposición. Complementa las acciones de este estamento, el Departamento de Convivencia Escolar.

6.3. CONVIVENCIA ESCOLAR: Subproyecto orientado hacia el desarrollo de habilidades sociales, interpersonales, para la resolución de conflictos, etc., y se apoya en la implementación tanto de acciones formativas transversales, como de acciones específicas por asignatura. El área comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes, incluyendo su bienestar físico, psicológico y emocional, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y al currículum vigente. Las dimensiones que contempla esta área son: Formación; Convivencia, Participación y vida democrática

6.4. UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA: Un proyecto en que se especifica de manera clara y precisa, los roles y funciones de cada una de las áreas que contempla; así como de los objetivos y propósitos que cada año, sobre la base de la experiencia, serán renovados e implementados. Este proyecto contiene los subproyectos de:

- **PLANES Y PROGRAMAS:** en que se planifica y organiza lo relacionado al currículo explícito del Proceso Enseñanza Aprendizaje, en concordancia con las Políticas Nacionales en Educación. Así, la implementación de Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios, como de los Objetivos Transversales y su Evaluación, son la fuente originadora de su función.
- **EVALUACIÓN:** Este subproyecto contempla la evaluación del Proceso Formal de Enseñanza, velando por la correcta interpretación y aplicación de la normativa vigente. Corresponderá a esta área, dar solución a situaciones particulares de evaluación y promoción, promocionar las distintas variantes que puede enfrentar el Proceso Evaluativo como: Evaluación Diferenciada, Validaciones, exenciones, elaboración de Instrumentos de Admisión y de Control de la marcha del Proceso, etc.
- **ORIENTACIÓN:** Subproyecto que contempla la promoción y desarrollo de aptitudes, habilidades, descubrimiento de la vocación, que permitan al alumno incorporar selectivamente, aquellas competencias que le hagan crecer integralmente y de manera complementaria al Proceso Educativo en general.
- **ACLES:** Contempla la organización y desarrollo de diversas actividades de libre elección y complementarias al Proceso Educativo Formal. Este Departamento abarca las áreas de Deportes, Cultura, Recreación, Artísticas; academias dirigidas por un Profesor Guía o Monitor; bajo la Dirección de un Especialista o Encargado de coordinar tales actividades.

6.5.CAPELLANÍA: Proyecto formulado sobre la base de la Educación Cristiana. Constituye la razón de ser del Colegio Metodista y su acción está orientada hacia una labor de asistencialidad, orientación, guía de la espiritualidad, de todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa. Este Departamento vela por el buen funcionamiento del Departamento de Educación Cristiana y por la organización, difusión y desarrollo de las distintas actividades religiosas formales desarrolladas al interior del Establecimiento, tales como: Cultos, Devocionales Diarios, Retiros Espirituales, etc.

VII.- EVALUACIÓN Y REENFOQUE.

7.1. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA.

Sabido es que todas las acciones que emprende el ser humano son perfectibles; en consecuencia, nada es absoluto ni eterno como propuesta. Siempre existen aspectos que mejorar, sea porque cambian los actores, sea porque los requerimientos sociales van también cambiando conforme avanza la cultura, la ciencia, la tecnología.

El Proyecto Educativo no es ajeno a estos cambios, por lo tanto, está sujeto a constantes revisiones y mejoramientos, en busca de respuestas eficaces que posibiliten un Proceso Educativo de real calidad.

Hacia el término del año escolar, el Proyecto Educativo debe ser sometido a Evaluación en sus distintos aspectos:

SU MARCO SITUACIONAL: debe ser revisado periódicamente en el tiempo.

Distintos instrumentos elaborados para tal fin, mostrarán "desde dónde partió la acción educativa del Colegio", "dónde está en un momento presente" y "hacia dónde nos dirigimos en el futuro". Tal evaluación, puede dar origen a un "reenfoque".

SU MARCO DOCTRINAL: podrá ser enriquecido, a la luz de la experiencia ganada tras la aplicación y desarrollo del Proyecto Educativo en el tiempo, de modo que se hace imprescindible su revisión y readecuación. Además, es necesario comprender que este Marco, constituye la "utopía", "el querer ser" y el "deber ser" de la Institución; en consecuencia, siempre será posible elevar las metas y buscar la superación.

SU MARCO OPERACIONAL Y PLAN DE ACCIÓN: deberán ser renovados anualmente, tras verificar el cumplimiento de las metas propuestas en cada proyecto o subproyecto y partiendo del diagnóstico respectivo.

NOTA: Importante será determinar con precisión, frente al desarrollo de cada proyecto, subproyecto, plan, lo siguiente:

- Señalar los hechos que más inciden en educación.
- Verificar la búsqueda y práctica constante de los Principios Orientadores del accionar educativo en el Colegio.
- Establecer los objetivos logrados y en qué medida.
- Establecer los objetivos olvidados o no logrados y determinar la necesidad de concretizarlos.
- Establecer los grados de coherencia existente entre los objetivos planteados, los logrados y su concordancia con los postulados en el Proyecto Educativo general.
- Señalar las prioridades.

VIII. ANEXOS: MENCIÓN A REGLAMENTOS COMO CUERPOS INDEPENDIENTES.

Existen, como documentos normativos al interior del Colegio Metodista de Temuco, los siguientes:

8.1. REGLAMENTO DE ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD DE LA CORPORACIÓN METODISTA DE CHILE.
(Ver anexo 8.1.)

8.2. REGLAMENTO INTERNO.

8.1.1. REGLAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

8.3. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR.

8.4. REGLAMENTO DE BECAS

8.5. REGLAMENTO USO DEL CRA

8.6. REGLAMENTO USO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS

8.7. PROTOCOLOS.

