PROYECTO EDUCATIVO

INSTITUCIONAL
2023- 2024

EL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL QUE ES PRESENTADO A CONTINUACIÓN, REPRESENTA EL CARISMA Y MODELO EVANGELIZADOR DE NUESTRA FE CATOLICA, RESPONDE A LAS ALTAS EXIGENCIAS QUE IMPONE LA ACTUAL LEGISLACIÓN EDUCACIONAL.

EN TAL SENTIDO, SU ORDENAMIENTO ES COHERENTE CON ESTA ESTRUCTURA, DE MANERA DE CONCEBIR LA GESTIÓN ESCOLAR COMO UN TODO SISTÉMICO.

LA FLORIDA, 2023- 2024

MARCO JURÍDICO SOBRE EL QUE SE SUSTENTA LA EDUCACIÓN ACTUAL EN CHILE

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LA REPÚBLICA	Artículo 19 Nº10 de la que consagra el derecho a la educación.
LEY Nº19.070 (1991)	Estatuto Docente
LEY Nº19.410 (1995)	Que modificó la Ley Nº19.070 sobre Estatuto de los Profesionales de la Educación, el D.F.L. Nº5 de 1993 del Ministerio de Educación sobre Subvenciones a Establecimientos Educacionales y otorga beneficios.
LEY Nª 19.715 (2001)	Que otorga un mejoramiento Especial de Remuneraciones para los Profesionales de la Educación (Asignación Excelencia Pedagógica)
LEY Nº 19.961 (2004)	Que establece Evaluación del Desempeño Profesional Docente
LEY Nª 19.933 (2004)	Que otorga un Mejoramiento Especial a los Profesionales de la Educación (Asignación Variable Desempeño)
LEY Nª 20.244 (2008)	Que introduce modificaciones a la Ley Nº19.464 que establece normas y concede aumento de remuneraciones para el personal no docente (Asistentes de la Educación).
LEY Nª 20.248 (2008)	Ley de Subvención Escolar Preferencial
LEY Nª 20.370 (2009)	Ley General de Educación
DECRETO Nº170 (2010)	Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
LEY Nª 20.501 (2011)	Ley de Calidad y Equidad de la Educación
LEY Nª 20.529 (2011)	Sistema Nacional de Aseguramiento de la calidad de la educación parvularia, básica y media y su fiscalización
LEY 20.5236 (2011)	Sobre violencia escolar.
LEY 20.550 (2011)	Modifica la ley nº 20.248, de subvención escolar preferencial
LEY 20.609 (2012)	Ley de medidas contra la discriminación
LEY 20.845 (2015)	Ley de Inclusión

EL MARCO LEGAL ACTUAL DE LA EDUCACIÓN CHILENA

El sistema educativo chileno ha ido experimentando un conjunto significativo de cambios durante los últimos años. En este sentido, a partir de la promulgación de la Ley General de Educación[i], han entrado en vigor, nuevas leyes y nuevas disposiciones legales que por una parte han reestructurado la arquitectura del sistema y, por otra, han redistribuido responsabilidades para todos los actores educativos. En este contexto, se han promulgado la *Ley de Calidad y Equidad de la educación*[ii], que entrega nuevas facultades a los directores para remover a sus plantas docentes y que además viene a establecer mayores exigencias para la evaluación docente.

Por otro lado, y como parte del apoyo a los estudiantes con mayores necesidades y con el objetivo de igualar las oportunidades educativas, en octubre del año 2011 se publicó la ley 20.550, que incrementa en un 21% la subvención escolar preferencial cuyos destinatarios, los alumnos prioritarios, representan el 40% de los estudiantes de menores ingresos que asisten a establecimientos subvencionados (municipales y particulares). Asimismo, este cuerpo legal amplía las posibilidades de uso de esos recursos, entregando mayor autonomía a los establecimientos educacionales[iii].

No obstante, el mayor hito para la educación chilena lo constituye sin duda la promulgación de la *Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación*[iv], que viene a crear la *Agencia de Calidad* y la *Superintendencia de Educación*, instituciones que constituyen un cambio estructural sin precedentes para el sistema educativo nacional. En consonancia con estos nuevos desafíos, la Corporación Municipal de Desarrollo de la Reina ha desarrollado una política de trabajo destinada a reforzar la gestión tanto de los establecimientos escolares como de los jardines y salas cuna de la comuna. Esto último se relaciona directamente con los lineamientos de la *Ley de Aseguramiento de la Calidad*, la que trae consigo nuevas maneras de gestionar las instituciones escolares.

Por último, otro hito importante es el proyecto de ley que recientemente se ha presentado en el parlamento en torno a la creación de las nuevas agencias locales de educación[1]. Esta iniciativa constituye sin duda otro hito en la política educativa nacional, por cuanto significaría el término de la municipalización en Chile, tras más de 30 años. En términos concretos, este proyecto de ley propone la creación de las *agencias públicas de educación local*, las que tendrán como finalidad administrar la prestación del servicio educativo estatal.

Finalmente, y en términos de la educación preescolar, en el marco de la reforma tributaria que se ha presentado al parlamento, se propone entregar cobertura del 100% para todos los niños pertenecientes a los 3 primeros quintiles (es decir, al 60% de los hogares del país). Ello implica aumentar en 75 mil los cupos de kínder y pre kínder entre este año y 2014, además de incrementar en un 20% la subvención a los 300 mil preescolares que hoy se encuentran en el sistema.

Tal como se aprecia, el *nuevo marco regulatorio de la educación chilena* que se está instalando representa un enorme desafío para todos quienes están involucrados en educación, de una u otra manera, lo que en definitiva también representa un desafío para la sociedad toda.

[1] Ley General de Educación/2009, 20.370. Disponible en www.bcn.cl

[1] Ley de Calidad y Equidad de la Educación/2011, 20.501. Disponible en www.bcn.cl

[1] Proyecto de Ley que crea las agencias públicas de educación local y establece otras normas de fortalecimiento de la educación estatal.

[1] Ley de Aseguramiento de la calidad de la educación/2011, 20.529. Disponible en www.bcn.cl

[1] Proyecto de Ley que crea las agencias públicas de educación local y establece otras normas de fortalecimiento de la educación estatal.

I.- IDENTIFICACION UNIDAD EDUCATIVA

NOMBRE	COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS DE LA FLORIDA
RBD	9356-4
SOSTENEDOR	FUNDACIÓN EDUCACIONAL COLEGIO SAN FCO. DE ASIS DE LA FLORIDA
DIRECCIÓN	GENERAL ARRIAGADA 600, LA FLORIDA
TELÉFONO	22881765
EMAIL	sanasis@vtr.net
OFERTA EDUCATIVA	Enseñanza Pre-Básica Enseñanza Básica Enseñanza Media Científico Humanista
FECHA CREACIÓN	1978

HISTORIA INSTITUCIONAL

En el año 1867, el Reverendo Padre Juan Bautista, Guardián de la Recoleta Franciscana de Santiago de Chile, recibe por inspiración divina el privilegio de fundar la Congregación de Hermanas Terceras Franciscanas Misioneras.

Siendo en este entonces Arzobispo don Rafael Valdivieso, aprueba esta inspiración y el 08 de Diciembre de 1867, formó un Beaterio con distinguidas señoritas que querían ser mejores, virtuosas y abnegadas en el servicio del prójimo, y que fueron revestidas por un sayal al modo de los Franciscanos Claustrales; se les dio a observar la Regla que el Sumo Pontífice León X dio a las Terceras Franciscanas Claustrales, sumándoles las Constituciones.

La pequeña comunidad se instaló en una casa de calle Dávila, con el nombre de "Casa del Corazón de María". Como obra de Dios, crecía, manteniendo siempre el apoyo del Padre Juan Bautista Díaz y de los Presbíteros Clemente Díaz y Miguel Tagle.

En 1887 es nombrado Vice-Prefecto de Misiones el Padre Antonio de Jesús Márquez, que deseaba ardientemente civilizar y educar a los hijos de la "noble raza araucana". Animado por estos sentimientos concibió en su mente la alta idea de fundar una Escuela Misional, que fuera regentada por Hermanas, y así como dirigió su mirada a Europa y Perú en busca de estas religiosas, pero no fue posible por falta de personal y por disposición de la Divina Providencia.

Decepcionado ante la imposibilidad de poder obtener tan elevada aspiración, tuvo noticias de la existencia del Beaterio que bajo el nombre de Hermanas Terceras de Penitencia de nuestro Padre San Francisco, se dedicaban a obras de piedad bajo la dirección del Padre Juan Bautista Díaz. Tomó contacto con él para ver la posibilidad de que estas jóvenes, entregadas de lleno a los preceptos de la fe en Cristo y la divulgación de su doctrina, se encargaran de tan noble y arriesgada misión: la de penetrar en el corazón de la Araucanía para civilizar, convertir y educar a las mujeres y niñas araucanas.

De las diez jóvenes que formaban el grupo, cinco se quedaron en Santiago, las que dieron origen a la Congregación "Hijas de la Misericordia". Las otras decidieron ir a Angol, lo hicieron con ánimo resuelto, incluso exponiendo sus vidas por amor a Cristo y a sus hermanos.

Bajo el nombre de "Hermanas Franciscanas Misioneras de la Inmaculada Concepción", y con la autorización del Ilustrísimo Señor Obispo don Mariano Casanova y la venia del presidente de la República don José Manuel Balmaceda, se trasladaron a la Araucanía, el día 11 de Septiembre de 1889, las cinco hermanas que a continuación se menciona: Hna. María del Carmen del Crucificado Fuenzalida Iturriaga, Hna. Concepción del Sagrado Corazón Arias, Hna. Margarita de Santa Ana Gottz Cárdenas, Hna. Mercedes de San José Cañas Hermida, Hna. Ángela de San Miguel Guajardo Zamorano. Fue elegida guía y superiora del grupo la Madre María del Carmen del Crucificado Fuenzalida Iturriaga y en el año 1917 fueron aprobadas las Constituciones por las cuales se regiría esta familia religiosa.

La naciente Congregación comenzó a fundar Colegios para cobijar a las niñas necesitadas y creó un pensionado para señoritas, iniciando con gran esfuerzo y sacrificio la obra que en nuestros días se sigue ampliando y proyectando con su trabajo dedicado a la Educación y a la difusión del Evangelio en los lugares apartados de nuestra Patria y más allá de sus fronteras, como Bolivia.

MADRE FUNDADORA

Nace en Santiago el 03 de Octubre de 1851. Sus padres fueron don Vicente Fuenzalida y doña Francisca Iturriaga. El 03 de Octubre de 1867, a la edad de 16 años, solicita ingreso al Beaterio franciscano, y el 08 de Diciembre del mismo año viste el hábito de la familia franciscana.

A los 28 años recibe del Padre Antonio de Jesús Márquez, la invitación de dar inicio a la Misión de la Araucanía junto a cuatro jóvenes. Así el 11 de Septiembre de 1889 viaja a la ciudad de Angol y funda allí la Congregación de las Hermanas Terceras Franciscanas Misioneras de la Inmaculada Concepción el 12 de Septiembre de 1889.

El propósito de la Misión era evangelizar la Raza Araucana y en este objetivo deposita todas sus energías y motivaciones creando así varias fundaciones. Entre ellas:

- El 12 de Septiembre de 1889 funda el Asilo y Hogar Santa Ana de Angol.
- El 25 de Abril de 1895 funda la Escuela Nº 1 Santa Filomena de Lautaro.
- El 19 de Marzo de 1914 funda la Escuela Santa Clara de Nueva Imperial.
- El 14 de Abril de 1923 funda la Escuela Nuestra Señora de Guadalupe de Chol Chol.

El camino de fundar una nueva Congregación para ella no fue fácil, sólo la gran confianza en la divina Providencia le permitieron vencer todos los sufrimientos y obstáculos de la época que le correspondió vivir. El 03 de Septiembre de 1918 realiza la primera Profesión de Votos Simples Canónicos en la Congregación y en el año 1922 emite sus Votos Perpetuos. Una de las virtudes que caracterizó a la Madre Fundadora fue su gran amor a Dios y a la confianza infinita en la Divina Providencia. Esto lo refleja en el trato cordial y fraterno con los indígenas, siendo su delicia compartir con los niños.

Visitaba con frecuencia a las familias en sus rucas, brindándoles delicadas atenciones en sus necesidades espirituales y materiales, enseñándoles con firmeza y tesón. Tal era el trato y cariño demostrado hacia las mujeres araucanas que cuando ellas recibían malos tratos de sus esposos las cobijaba en la Escuela Asilo junto con sus hijos, donde las atendía con inagotable caridad. Todos, araucanos o no, pudieron experimentar la ternura del corazón de nuestra Madre Fundadora.

La humanidad que la caracterizaba fue el fundamento de sus virtudes. Ella siempre catalogó a los demás como mejores y superiores, la modestia era otro de los atractivos de su alma; siempre colaboró en los quehaceres, que por humildes y sencillos que fueran, si eran en bien de sus semejantes, estaba llana a realizarlos.

Siempre permaneció en el ánimo de la Madre María del Carmen el deseo de servir y amar a todos los necesitados. Sus hermanas quienes la acompañaron a emprender esta divina y delicada aventura, estimuladas por su ejemplo, descubrieron paulatinamente la Misión que nos legara, obra que sólo es posible continuar, viviendo en la fraternidad franciscana y atenta a la voz de la Iglesia.

Con su lema "La mayor gloria a Dios, al prójimo la utilidad y la carga a mi propia persona", resume toda su existencia y su paso por este Chile que la vio nacer, crecer, donarse y morir. La confianza en el Señor fue la fuente de su paz, en la que hoy sus hijas obtienen la fuerza necesaria para llevar a buen fin la obra por ella iniciada.

El 08 de Marzo de 1923 fallece bajo el peso de las muchas preocupaciones y responsabilidades, a la edad de 71 años. Sus funerales fueron solemnes y sus restos se encuentran depositados en una tumba en el jardín de la Casa Madre de Angol.

En la actualidad se está desarrollando un trabajo de investigación histórica sobre la Madre Fundadora y su legado a cargo de la Comisión Histórica que tiene como objetivo recopilar aspectos de su vida evangelizadora y misionera, para postularla a la beatificación por su gran obra y compromiso con los más necesitados.

HISTORIA DEL COLEGIO SAN FRANCISCO DE ASIS DE LA FLORIDA.

El Colegio San Francisco de Asís de La Florida nace al alero de La Congregación Hermanas Terceras Franciscanas Misioneras de la Inmaculada Concepción, con el deseo de ser fiel a Dios Padre, Hijo y Espíritu Santo, a la Iglesia Católica y a su fundadora Madre María del Carmen Fuenzalida Iturriaga, servir al prójimo a través del servicio en la Educación.

En el año de 1976 se iniciaron los trámites para la compra del terreno en Av. General Arriagada N° 510 en la comuna de La Florida por la congregación fundadora, el terreno contaba con una casa habitación y terreno agrícola donde se comienza a desarrollar el proyecto de la nueva escuela, en noviembre del año 1977 comienza el proceso de matrícula para el año 1978, a cargo de su directora Hna. Margarita Beroiza Vargas, se concreta una matrícula de 100 estudiantes entre Kínder y 2° año básico.

El día 6 de marzo del año 1978 se da inicio al año escolar en acto inaugural con la presencia de la Superiora General Madre Mariana Pavés y las profesoras Hna. Raquel Moyano y Hna. Alejandra Fica. Durante este año se forma el primer Centro General de Padres y Apoderados, se realizan adaptaciones a la infraestructura y con fecha 16 de noviembre del año 1978 el Ministerio de Educación entrega el decreto cooperador de la función educacional del estado a la Escuela Básica Particular N°802 San Francisco de Asís.

Hacia el año 1979, asume como directora la Hna. Eufemia Belismeli, con una matrícula de 228 estudiantes hasta el año 1980, en este periodo la matrícula aumenta a 392 estudiantes, repartidos en nueve cursos. En el año 1981 asume la dirección del establecimiento la Hna. María Goretti Neira hasta el año 1987, periodo en el cual se realizan las construcciones de pabellones, nuevos servicios higiénicos para los estudiantes y pavimentación de patios y multicancha.

A partir del año 1984 el colegio extiende su modalidad de enseñanza a la de Educación Media. En 1988 asume la dirección del establecimiento hasta el año 1994 la Hna. María de la Luz Domínguez, quien logra la construcción de las nuevas aulas para Educación Parvularia y compra de terrenos para extender el área de básica y sector que posteriormente será ocupado por la enseñanza media.

En el año 1995 asume nuevamente la dirección del colegio la Hna. María Goretti Neira hasta el año 2002, periodo en el cual se completan obras de construcción en la educación media. Entre el año 2003 hasta el año 2012 asume la dirección de la institución la Hna. Nayer Elgueta Llanos, quién inaugura las nuevas dependencias de educación media, construye el casino de educación básica, aulas y gimnasio para dar paso desde el 2006 a la Jornada Escolar Completa, desde tercero básico a cuarto año medio.

Frente a los nuevos desafíos de las políticas educacionales y el mandato de la Ley General de Educación en el año 2011 la institución se convierte en la "Fundación Educacional Colegio San Francisco de Asís de la Florida de Santiago", manteniendo los principios y carisma religioso de la Congregación Fundadora. Entre el período 2013 y 2014 asume la dirección la Hna. Brígida Cofré, manteniendo los lineamientos de la congregación fundadora y la espiritualidad franciscana. A partir del año 2015 a la fecha asume la dirección de la institución la Sra. Estela Cuello Pérez gestionando cada propósito en la misión y visión del establecimiento.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El colegio San Francisco de Asís de La Florida el año 2016 firmó el Convenio de igualdad de oportunidades y excelencia educativa en el marco de la Ley SEP. Esto impuso el desafío de realizar un diagnóstico institucional que permita identificar fortalezas y oportunidades de mejora, con el propósito de diseñar el Plan de Mejoramiento Educativo 2016-2020.

En este contexto, en 2016 se realizaron reuniones de trabajo con profesores, asistentes de la educación y equipo de gestión. Adicionalmente, se aplicó un cuestionario que sirvió de guía para reflexión. Por su parte, los estudiantes (Kº a 4º medio) trabajaron con sus profesores jefes en base a preguntas relacionadas con el Proyecto Educativo Institucional. Junto con lo anterior se aplicaron encuestas para profundizar en la valoración crítica del PEI a los docentes, asistentes de la educación y apoderados.

El año 2017, se formó una comisión que formularía el Proyecto Educativo Institucional 2018-2019. Esta comisión estuvo integrada por un representante de cada estamento (directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y estudiantes).

En cuanto a los resultados, podemos destacarlos según cada área representativa del colegio. En esta primera etapa hablaremos sobre las respuestas del equipo directivo que está conformado por Dirección, UTP y el departamento de Orientación. Estos tres departamentos consideran grandes aspiraciones, lineamientos y posibles sellos institucionales. Sin embargo, ante la pregunta si sienten como propio los principios y valores expresados en el actual PEI se evidencia una falta de difusión de dicho documento. A su vez consideran necesario socializarlo, actualizarlo y hacerlo sentir "vivo". Los sellos educativos que mencionan, y en los cuales coinciden, tienen relación con la espiritualidad Franciscana, en conjunto con actividades específicas como misas, actitud en clases, catecismo, entre otros.

Ante la pregunta del mejoramiento continuo se consolida en los tres departamentos la idea de formación integral y espiritualidad franciscana. Los fundamentos religiosos y pedagógicas del PEI también fueron preguntados a estos departamentos y en ellos se puede observar que el departamento que mejor maneja es el de Orientación.

Finalmente, ante las preguntas de si conocen la Visión y Misión del colegio, así como la de la identidad de este, los tres departamentos expresan su respuesta positiva.

En la siguiente fase se encuestó a Docentes y Asistentes de Educación donde mencionan algunas características del establecimiento al que desean pertenecer; excelencia, comprometidos, ordenado, innovador, transparente, entre otras, muchas de ellas potenciales sellos. Dicen conocer la visión y la misión del anterior PEI, pero es solo reconocido por la experiencia, no por una socialización o difusión. No logran reconocer el PEI porque lo consideran rebuscado e idealista y que le falta una integración multidisciplinar. Tampoco logran visualizar los anhelos y sueños de la comunidad, así como también consideran que corresponden a valores universales y no a un proyecto propio.

También se logra ver una amplia opción de sellos al preguntarles por los necesarios para el mejoramiento continuo, entre ellos están; conciencia ambiental, respeto, conciencia del aprendizaje, compromiso, sencillez, reconocimiento docente, entre otras.

Finalmente ellos logran ver elementos identitarios que sustentan el proyecto y el PEI como lo son el respeto, lo religioso, liderazgo, excelencia académica, entre otros.

El tercer grupo de encuestados pertenece a los Docentes y Asistentes de Educación y son los más críticos. Identifican que una formación integral es una orientación marcada del colegio, así como el respeto y la solidaridad como valores percibidos. Por otro lado, ven como oportunidad de mejorar la atención que brinda a estudiantes, familias y comunidad. La atención a los resultados en evaluaciones académicas y participación en actividades extraescolares también es considerada como una oportunidad para mejorar.

En cuanto al desarrollo de habilidades comunicativas y el desarrollo científico este grupo lo reconoce como alta y mediana respectivamente. También son críticos en cuanto a la importancia del desarrollo de habilidades matemáticas y a la formación ciudadana. Por el contrario, califican como alta la importancia de habilidades artísticas y al desarrollo del deporte. La convivencia escolar y el clima laboral son catalogados como altos.

En otro indicador, se califica como baja o regular la aplicación del reglamento interno, y la mantención de la infraestructura es alta. El aseo y ornato llegan a la máxima calificación como "alto-muy alto". Al contrario de lo que dicen sobre las capacitaciones que son consideradas bajas.

Precisamente los aspectos positivos previamente mencionados como infraestructura, resultados académicos y cercanía con la casa son los mencionados ante la pregunta de por qué se escogió ese colegio para trabajar. Dentro de los temas mejor y peor trabajados salen mencionados el clima de convivencia escolar y participación y formación ciudadana respectivamente. La equidad de género también queda en la lista de los temas menos trabajados.

En cuanto a características generales de la institución se menciona que dentro de cinco años debería mantener el prestigio y espiritualidad, ser inclusivo, identidad franciscana, comprometidos con la comunidad, tener niños felices y ser considerados el mejor colegio del sector. De esta forma los estudiantes deberían llegar a ser reconocidos como por tener valores cristianos, ser solidarios, tener conciencia ecológica y ser agentes de transformación social.

Los profesores deberían presentar los siguientes sellos; Consecuentes y empáticos, competentes y motivadores, vocación real y tener el sello franciscano.

Finalmente, este grupo de docentes y asistentes de educación consideran que los vecinos deberían ver al colegio como serio, valórico, respetuoso, abierto a la comunidad y consecuente.

Otro de los grupos a los cuales se encuestó fue a los estudiantes, sus opiniones son las siguientes; el colegio debe tener más áreas verdes, ser más limpio, tener juegos, profesores más cariñosos, asientos para conversar y tener talleres más variados artísticos, deportivos y tecnológicos. Ellos desconocen el anterior PEI y lo único que conocen de los sellos identitarios son el catolicismo franciscano, pero quedan fuera la alegría, solidaridad, respeto, amor, honradez, entre otros.

En su contraparte, los padres y apoderados respondieron que en su mayoría no conocen el anterior PEI, también identifican como oportunidad de mejora la labor del docente y su metodología en el aula. El 90% indica que el colegio no hace diferencias en cuanto a la diversidad cultural o socioeconómica de los miembros de la comunidad. La mayoría considera que el antiguo PEI es

inclusivo. Muchas de las preguntas relacionadas a este documento no pudieron ser contestadas debido a su desconocimiento.

Para terminar, este levantamiento de criterios e información en cada uno de los grupos mencionados no deja las siguientes conclusiones:

- La comunidad educativa participó activamente.
- Se aprecia una amplia gama de posibilidades respecto del colegio al que se aspira.
- En general se desconocía el anterior PEI, aunque la visión y misión no parecen suficientes para hacerlas propias.
- Los estudiantes no identifican el sello institucional, pese a que reconocen esencial la identidad franciscana.
- Los docentes y asistentes de la educación manifiestan que el PEI se debe actualizar.

La autoevaluación institucional comienza luego de que se puedan distinguir las fortalezas y oportunidades de mejora:

Fortalezas:

- Reconocimiento de la educación como formación humana integral. Actitudes basadas en el respeto y la solidaridad se perciben como presentes en el colegio.
- Adecuado desarrollo y valoración de las artes, de las habilidades comunicativas y del deporte.
- Alta valoración por el trabajo realizado en convivencia escolar.
- Alta satisfacción laboral.
- Valoración de la infraestructura y de la limpieza del colegio.
- Los apoderados valoran al cuerpo docente.

Oportunidades de Mejora:

- Desde los profesores mejorar la relación con las familias.
- Enfatizar el desarrollo de la ciencia, matemática y la formación ciudadana.
- Mejorar los talleres extraprogramáticos.
- Mejorar la implementación del reglamento interno.
- Incentivar la equidad de género.
- Mejorar el perfeccionamiento docente.
- Fomentar la vida saludable y la ecología.

Al tener toda esta información que emana de la comunidad educativa en su totalidad se puede dar paso a las siguientes etapas como lo son la Autoevaluación Institucional y posteriormente la Formulación de Objetivos y Metas Estratégicas.

MARCO FILOSOFICO DEL PROYECTO EDUCATIVO

ESENCIA DEL PROYECTO

El Proyecto Educativo Institucional de la Fundación Educacional Colegio San Francisco de Asís de La Florida, propone desarrollar una nueva cultura en el concepto de Educación, basándose en una formación que no se centre en actividades para lograr contenidos, que es lo tradicional en la mayoría de los centros educativos, sino que incorpore elementos y modelos que permitan la realización íntegra de las verdaderas aspiraciones de nuestros educandos y no lo que establecía anteriormente el modelo conductista.

Con estos cambios en la estructura curricular, donde el educando es el creador de sus propios conocimientos y el profesor el mediador de estos, se busca maximizar el elemento de identidad del Colegio que lo diferenciará de otros Centros Educativos.

Como finalidad se propone:

La formación integral del estudiantado, incorporando valores, principios cristianos y éticos al proceso educativo.

El desarrollo de las capacidades y valores del estudiante, elementos indispensables en la conformación de la identidad y personalidad del educando, basándose en un modelo socio – cognitivo.

LA VISIÓN DEL COLEGIO
Consolidarse como una institución católica reconocida en la formación integral de futuros ciudadanos, comprometiéndose con la Excelencia, la inclusión y la responsabilidad social, a través del desarrollo de la fraternidad, la humildad y la caridad franciscana.

LA MISIÓN DEL COLEGIO
Entregar una sólida formación integral basada en la fraternidad, la humildad y la caridad franciscana, mediante un trabajo que promueve la autonomía, la innovación y la rigurosidad, logrando con ello que nuestros estudiantes alcancen su proyecto vital y, por tanto, se inserten como agentes de cambio social.

SELLOS INSTITUCIONALES

Excelencia:
Creemos que la Excelencia es un sello de nuestra institución que promueve la adquisición de aprendizajes significativos en todos nuestros estudiantes.

Inclusión:
Valoramos la Inclusión como una virtud que promueve la tolerancia, el respeto y que contribuye a la formación integral del educando.

Responsabilidad Social:
Fomentamos la Responsabilidad Social en nuestra comunidad escolar como un pilar fundamental para formar futuros ciudadanos con ideales y valores claros, que contribuyan a la sociedad.

Fraternidad:
Consideramos que la Fraternidad fomenta los valores de hermandad, amistad y reciprocidad para alcanzar el bien común de todos quienes conformamos esta institución franciscana.

Humildad:
Pensamos que la Humildad es una virtud que forma ciudadanos conscientes de sus propias limitaciones y que desde allí puedan empatizar con los demás.

Caridad Franciscana:
Creemos que la Caridad franciscana es una virtud por la cual se ama a Dios y al prójimo como a nosotros mismos, por tanto, debemos promoverla en nuestra institución.

Autonomía:
Creemos que la Autonomía es una cualidad que desafía a los estudiantes a desarrollar su proyecto de vida.

Innovación:
Fomentamos la Innovación en nuestra comunidad educativa como una herramienta que nos invita a crear e imaginar un mundo sustentable.

Rigurosidad:
Formamos en nuestros alumnos la Rigurosidad, fomentando la disciplina en el cumplimiento de deberes y derechos, como una cualidad que les ayudará a vivir el presente y futuro con éxito en el ámbito personal y social.

PERFILES EN BASE A COMPETENCIAS A DESARROLLAR
EN UN PROCESO CONTÍNUO

*** DEL ESTUDIANTE:**

La Fundación Educacional Colegio San Francisco de Asís de La Florida de Santiago, consciente de que el tipo de educación debe proyectar una visión de hombre acorde con los momentos históricos en sus diferentes dimensiones, se propone que el joven egresado vivencie las siguientes características:

- Un hombre que denuncie el egoísmo en nombre de la generosidad, que exponga sin simplismos ni esquematismo ilusorio el sentido cristiano del trabajo, del bien común, de la justicia, de la caridad, de la disponibilidad humana.

- Un hombre libre y entendiendo por liberación deshacerse de todas las actitudes defectuosas que limitan y le impiden ser plenamente personas. Como su ignorancia en cultura, su egoísmo en fraternidad, su timidez en desenvoltura, su interés en servicio.

- Un hombre nuevo, que no es solamente el que tiene todas las cosas materiales para vivir una vida acomodada, sino el que se ha renovado desde adentro a través del desarrollo efectivo de capacidades y valores.

- Un hombre consciente de que su Educación no es solamente un simple medio para asegurarse su porvenir, una inversión a plazo, sino para convertirle en un agente para el cambio permanente y orgánico que requiere la sociedad, insuflando en ésta el espíritu evangélico.

- Un hombre que le ha encontrado sentido a la vida y, por consiguiente, de inspirar actitudes de otro modo inexplicables: renuncia, desprendimiento, mansedumbre, justicia, compromiso, reconciliación, sentido de lo absoluto; rasgos todos ellos que permitirán identificarle como discípulo de Jesucristo.

- Un hombre llamado a dar testimonio de la fe sin claudicaciones.

- Un hombre auténtico y sencillo en sus relaciones interpersonales.

- Un hombre que tenga el conocimiento pleno de la sexualidad humana en su aspecto personal y social, y una clara visión del matrimonio y de su importancia personalizadora, tendiendo así a salir de la crisis de la familia; evitando a futuro, la incoherencia de criterios educativos a nivel familiar, social y cultural.

- Un hombre con pleno conocimiento de valores y antivalores y que tenga consciencia que estos últimos agobian a la humanidad, alienando al hombre. Un hombre que tenga conocimiento de Cristo, María y Francisco muy profundo y capaz de hacer de ellos el testimonio más puro de sus existencias.

PERFIL DIRECTIVOS, COLEGIO SAN FRACISCO DE ASIS DE LA FLORIDA.

- Manejar las políticas educacionales en todos los niveles, con sentido de la Misión y Visión de nuestra institución educativa.
- Dominar el marco para la buena dirección, marco curricular, el marco para la buena enseñanza y los mecanismos para su evaluación.
- Organizar los tiempos para la implementación curricular en el aula.
- Establecer mecanismos para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Asegura la existencia de mecanismos de evaluación de resultados de aprendizaje.

Gestiona el P.E.I del colegio:

- Ejercer liderazgo participativo, situacional, transformacional y transaccional, y administra el cambio al interior del colegio con especial énfasis en la efectividad (Eficiencia y eficacia, con calidad y equidad) en la gestión del P.E.I., en el marco establecido en la Misión Comunicar puntos de vista con claridad.
- Asegura la existencia de información útil para la toma de decisiones oportunas y la consecución de resultados educativos.
- Administrar conflictos y resolver problemas.
- Difundir el P.E.I. y asegurar la participación de los principales actores de la comunidad educativa.

Formular, frente a proyectos, los objetivos estratégicos atingentes a las necesidades:

- Administrar y organizar los recursos del establecimiento en función del P.E.I. y de los resultados de aprendizajes de los estudiantes.
- Desarrollar iniciativas para la obtención de recursos adicionales orientados a la consecución de los resultados educativos e institucionales.
- Motivar, apoyar y administrar el personal para aumentar la efectividad del establecimiento
- Generar condiciones institucionales apropiadas para el reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.

Desarrollar una comunicación profunda, fluida, empática, con sentido de equipo, que permita la integración de todos los sectores del establecimiento:

- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento, para el logro de las metas.
- Promover un clima de colaboración entre el establecimiento educativo, los estudiantes, los padres y los apoderados
- Articular la definición del P.E.I. con las características del entorno.
- Relacionarse con instituciones de la comunidad, para potenciar el P.E.I. y los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- Informar a la comunidad y sostenedor, los logros y necesidades del establecimiento.

DEL EDUCADOR:

El Profesor es un mediador de los aprendizajes. Debe por consiguiente guiar las iniciativas de los estudiantes, para desarrollar las capacidades y valores establecidos por la Institución.

Todo Profesor debe obtener la confianza y el amor de sus educandos, debe tener muy presente:

- Que el mundo no es para poseerlo, sino para descubrirlo, acogerlo, transformarlo y compartirlo.
- Que los hombres: todos los hombres no son para domesticarlos, sino para amarlos y liberarlos.
- Que lo más importante no es "tener más", sino "ser más". La tarea educativa debe centrarse en el aprender a aprender.

De acuerdo con esto el Educador de La Fundación Educacional Colegio San Francisco de Asís de La Florida, debe entregarse totalmente a los jóvenes, niñas y niños y convivir con ellos, no solo trabajar para ellos, sino que vivir en medio de ellos y para ellos, por lo que en su perfil se debe distinguir las siguientes características:

- Debe presentarse como una persona estable emocionalmente y sin complejos para adaptarse a los cambios de la sociedad globalizada.
- Poseer personalidad, equilibrio crítico y capacidad de testimonio real que adopte el criterio de la Fe al servicio de los educandos y de la cultura.
- Conozca y tenga siempre presente el tipo de hombre que se quiere formar en La Fundación Educacional Colegio San Francisco de Asís de La Florida, a través del conocimiento e internalización de su Proyecto Educativo.
- Que sea promotor de una cultura que es para el hombre, consciente de tener una vocación humana y espiritual.
- Ser solidario y vinculado con los demás por el respeto al amor, la convivencia y la colaboración.
- Estar especializado para cumplir adecuadamente con sus funciones educativas y formadoras de personas.
- Tener un sentido profundo de responsabilidad y servicio.
- Dinamizador de la Fe, Evangelizador. Formador de una comunidad de creyentes que testimonien su fe en Jesucristo y que sea acogedora y estímulo para aquellos que lo buscan. Que considere importante relacionar estrechamente la educación de fe con la mediación de los aprendizajes y la formación de la libertad, pues se trata de formar cristianos que sepan vivir su fe en el servicio de Dios y de los hombres.
- Estar motivado al perfeccionamiento constante e internalización en las aulas del modelo educativo, donde se opta por el desarrollo de capacidades, destrezas, valores y actitudes.

APODERADO:

El apoderado de la Fundación Educacional Colegio San Francisco de Asís de La Florida de Santiago debe caracterizarse por:

- Ser un cristiano comprometido y responsable del progreso y bienestar del estudiante.
- Comprometerse con el Proyecto Educativo del Colegio.
- Colaborador, activo y responsable de la Pastoral del Colegio, promoviendo los valores y principios franciscanos, en los cuales se basan sus directrices y líneas de acción.
- Mantener una actitud de respeto y confianza hacia los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación del Colegio.
- Manifestar una actitud respetuosa hacia el Colegio y cumplir con las normas internas.
- Apoyar las diferentes instancias que ofrece el Colegio para mejorar el proceso de Aprendizaje – Enseñanza.
- Estimular la autonomía, los intereses y aptitudes de sus hijos (as), respetando sus limitaciones.
- Asumir su calidad de formador y ser el primer responsable de la educación de sus hijos.

MARCO DE ACCION DEL PROYECTO EDUCATIVO

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

La Unidad Técnico-Pedagógica habrá realizado un diagnóstico de los aprendizajes con la finalidad de establecer estrategias que permitan incrementar en un 5% los resultados en el SIMCE entre 2018 y 2019.

La Coordinación de Convivencia Escolar diseñará e implementará un plan de Convivencia Escolar que promueva la inclusión, la tolerancia y el respeto, logrando disminuir en un 5% los episodios de violencia escolar entre 2018 y 2019.

El Departamento de Orientación diseñará e implementará un Plan de Participación y Formación Ciudadana que promueva futuros ciudadanos con ideales y valores claros, que contribuyan a la sociedad, logrando incrementar en un 10% los niveles de participación entre 2018 y 2019.

La Unidad de Pastoral fomentará la Fraternidad a través de los valores de hermandad, amistad y reciprocidad, mediante la participación de la comunidad escolar en proyectos que busquen alcanzar estos principios, logrando un incremento del 10% de participación entre 2017 y 2018.

La Unidad de Pastoral promoverá la Humildad a través de proyectos que formen ciudadanos conscientes de sus propias limitaciones y que desde allí puedan empatizar con los demás, logrando un incremento del 10% de participación entre 2017 y 2018.

La unidad de Pastoral desarrollará actividades que promuevan la Caridad franciscana a través de acciones que fomenten el amor a Dios y al prójimo como a nosotros mismos, logrando un incremento del 10% de participación entre 2017 y 2018.

Los profesores Jefe de cada curso implementarán estrategias para fortalecer la Autonomía de los estudiantes como una cualidad que los desafía a desarrollar su proyecto de vida, logrando aumentar en un 10% los indicadores individuales establecidos en el Informe de Personalidad y en el indicador de Autoestima y Motivación Escolar del SIMCE, entre 2017 y 2018.

La Unidad Técnico-Pedagógica implementará un Plan de Innovación en nuestra comunidad educativa como una herramienta que nos invite a crear e imaginar un mundo sustentable, logrando que al menos un 70% de la comunidad participe de proyectos de innovación sustentable entre 2017 y 2018.

Inspectoría General establecerá estrategias para formar a nuestros alumnos en la rigurosidad, fomentando que vivan el presente y futuro con éxito en el ámbito personal y social, mediante el cumplimiento del Reglamento Interno en al menos un 80% entre 2017 y 2018.

MARCO OPERACIONAL DEL PROYECTO EDUCATIVO

PLAN DE GESTIÓN ANUAL DE DIRECCION 2023

DIRECCIÓN						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Diseñar Plan anual Institucional para el periodo 2023, que contemplen metas y objetivos claros para cada estamento, fortaleciendo los niveles de calidad.	Realización de reuniones quincenales del equipo Directivo.	Diseño del Plan Anual Institucional	Directora	Plan Anual Institucional	De oficina Informático	Marzo - Diciembre
Lograr un trabajo efectivo en pro del logro del propósito planteado en el Plan de Acción 2023 de cada estamento y los principios de la Fundación Educacional.	Monitoreo de Plan Anual de la Institución.	Realizar reuniones periódicas con cada estamento, para lograr en un **100%** la implementación del plan de acción 2023, intencionado hacia el PEI y el cumplimiento del PME.	Directora	Nº de Monitoreos, uno mensual en reunión de gestión	De oficina Informático	Marzo - Diciembre
Liderar trabajo de socialización y actualización del PEI con estamentos.	Realización de reuniones mensuales del equipo de Gestión	PEI validado, y socializado en el 100% de la comunidad educativa	Directora	PEI 100% conocimiento PEI	De oficina Informático	Abril Diciembre

DIRECCIÓN						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Liderar y Potenciar el trabajo en el desarrollo de las acciones propuestas en el PME para el periodo 2023	Realizar encuentro fraterno entre el personal del establecimiento en pro de las buenas relaciones de pares a través del Comité Psicosocial y Convivencia Escolar al termino de cada semestre.	Desarrollar un Trabajo Colaborativo con el 100% de los distintos estamentos de la Institución, con especial énfasis en la comunicación con el Centro General de Padres y el Centro de Estudiantes.	Directora	participantes por cada estamento al 90%	De oficina Informático	Agosto - Diciembre
Potenciar a través de la Coordinación Técnica Pedagógica un trabajo sistemático y planificado que facilite mejoras de los aprendizajes	-Monitoreo constante de la asistencia escolar -Entrega a los apoderados del informe de asistencia y rendimiento por semestre. -Aplicación de Evaluaciones de Aprendizajes e Institucionales	-Lograr una retención de los estudiantes en un **99%** de la matrícula al 30 de abril del año en curso. - Obtener resultados en las mediciones DIA Y PAES que reflejen un crecimiento en los aprendizajes de los estudiantes	Directora	-95 % de asistencia escolar 95 % de informes entregados -Puntajes DIA, SIMCE y PAES	De oficina Informático	Marzo - Diciembre

DIRECCIÓN						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Mantener matrícula total de todas las modalidades de acuerdo a la resolución de cobertura.	difusión del PEI institucional para incentivar la matrícula en el establecimiento	Mantener matrícula total de todas las modalidades de acuerdo a la resolución de cobertura.	Directora	100% de matrícula	De oficina Informático	Abril
Promover la misión de la Madre Fundadora como sello espiritual de nuestro quehacer en conjunto con la espiritualidad Franciscana.	Actividades académicas y extraprogram áticas que potencien la espiritualidad Franciscana	Aumentar en un 15% las actividades que promuevan la espiritualidad franciscana	Directora	Nº de actividades	De oficina Informático	Marzo - Diciembre
Fortalecer las competencias Docentes para facilitar la adquisición de aprendizajes significativos en todos los estudiantes	Ejecución de proceso de Evaluación del Desempeño Profesional, de acuerdo a Carrera Docente	Incentivar el desempeño profesional docente adecuado a las expectativas de las familias	Directora	% de desempeño profesional	De oficina Informático	Marzo - Diciembre
	Ejecución de talleres para el perfeccionamien to docente y de asistentes de la educación de acuerdo con las necesidades de la institución	Ejecución de 1 taller semestral para Docentes y Asistentes de la Educación	Directora	Nº de talleres A lo menos dos al año	De oficina Informático	Marzo - Diciembre

PLAN ANUAL INSPECTORIA GENERAL

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Perfeccionar y Sistematizar la gestión de Inspectoría General.	Confeccionar e implementar el Plan Anual de gestión de Inspectoría General.	El 100% de los profesores jefes y de asignatura conocen el Plan anual de Gestión de Inspectoría General.	Nº de Docentes que conocen el Plan Anual de Gestión de Inspectoría	Inspectoría General. Coordinadores de Inspectoría Básica y Media.	Impresiones de Plan de Gestión de Inspectoría para cada profesor.	Marzo
Planificar e informar eficiente y oportunamente las reuniones de apoderados	Organizar fechas de reuniones de apoderados según niveles, además de entregar información de feriados e interferiados	Entregar Circular al 100% de la comunidad educativa.	Nº de colillas de recepción de la Circular.	Inspectoría General.	Impresión de circulares.	Marzo-Abril
Programar los horarios de clases de los docentes del establecimiento con los planes y programas oficiales y la ley vigente, según carga horaria de cada docente.	Realizar horario de todos los niveles, incrementando las horas No Lectivas en un 35% (ley 20903).	Entregar carga horaria al 100% de los docentes con las nuevas normativas legales. Horario detallado con cursos, horas lectivas y No lectivas.	Detalle horario de cada docente Nº de horas, con horas lectivas y no lectivas recibidas en conformidad de los docentes.	Inspectoría General.	Implementación programa aSc horarios.	Marzo - Abril
Organizar el horario de talleres JEC.	Organizar los horarios de talleres JEC, entregando carga horaria a cada docente.	Horario detallado con cursos binivel, horas lectivas y No lectivas.	Detalle horario de cada docente Nº de horas, con horas lectivas y no lectivas recibidas en conformidad de los docentes.	Inspectoría General.	Impresiones horarias de cursos y profesores.	Abril

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Informar a la comunidad respecto de los integrantes del equipo de inspectoría, destacando sus roles, funciones y conducto regular.	Trabajo de lectura de reglamento interno puntos más importantes.	El 100% de la Comunidad Educativa se informa de la organización del equipo de trabajo a cargo de inspectoría.	Nº de personas informadas	Inspectoría General	Durante primer consejo de profesores Diseñar afiches.	Marzo
	Incluir en pautas de reuniones de apoderados o circular informativo del organigrama de inspectoría.			Coordinadores de Inspectoría Básica y Media. Circular informativa inspectoría.	Enviar información a cada profesor jefe, subir información a la página del colegio	Marzo
Difundir las Normas Institucionales: Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar RICE.	Lectura y socialización del reglamento interno del colegio. Posible actividad elaborar un collage por curso. Aportes de los alumnos al reglamento. Revisar los Protocolos de actuación. Actualizar e informar a través de página del colegio nuevas normativas, leyes o proyectos	El 90% de los alumnos del establecimiento identifican y diferencian a través de la lectura del reglamento interno las normas del colegio, los derechos y deberes de los estudiantes, los tipos de faltas y la gradualidad de las sanciones. Mejorar la asistencia de los alumnos y presentación personal con uniforme.	Nº de compromisos por curso registrados en libro de clases en área consejo de curso.	Inspectoría General. Trabajos grupales y comentarios. Profesores jefes.	Reglamento Interno y Reglamento de Convivencia Escolar 2023. Revisado y actualizado en página del colegio y enviado a todo el personal del colegio.	Abril

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Fomentar en los alumnos la importancia de las normas, reglamento interno y de convivencia escolar del Colegio.	Elaboran un decálogo o lema de curso para ser agentes franciscanos de Buena Convivencia Escolar.	El 100% de los alumnos del establecimiento, comprenden las normas e interiorizan la importancia del reglamento interno para lograr una Buena Convivencia Escolar.	Nº de decálogos, lemas, slogan o dibujos que los cursos exhiben en un lugar de su sala.	Inspectoría General	Reglamento interno y de convivencia escolar 2023.	Abril
				Coordinadores de Inspectoría Básica y Media.	Impresión afiches.	
				Profesores jefes.		
Valorar el rol de cada estamento e integrante de la Comunidad Educativa.	Celebración día del alumno, asistente educación, profesores, destacando su rol dentro de la comunidad escolar.	El 100% de la Comunidad Educativa conoce, valora y respeta a todos los integrantes de los estamentos del establecimiento y toda la comunidad educativa.	El 100% de los miembros de la Comunidad Educativa participa activamente en los diferentes actos.	Centro de alumnos.	Apoyar las celebraciones con algunos detalles de ser necesario e importante.	Marzo a Diciembre
	Incorporación de mensajes alusivos en diario mural del establecimiento mensajes alusivos dentro de cada sala de clases de todos los niveles.			Consejo de profesores.	$50.000	
				Inspectoría.		

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Mejorar el trato, tanto en lenguaje, gestos y modales, en relaciones interpersonales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, tanto en actividad presencial o virtual	Trabajar cada mes con los valores de la institución.	Disminuir en un 50% las anotaciones negativas por este tema. Revisar libro digital anotaciones, carácter, cursos con mayor índice de anotaciones negativas, para realizar trabajo en conjunto con equipo de convivencia escolar	Nº de Anotaciones Negativas, estadística, anotaciones recurrentes, cursos y alumnos con mayor cantidad de registros.	Profesores de todas las asignaturas. Profesores jefes.	Incentivos dulces u otros Incentivos dulces u otros Incentivos dulces u otros	Marzo a Diciembre
	Realizar taller de utilización de lenguaje positivo y buen trato.			Inspectoría. Asistentes de la educación.		
	Incentivar a los alumnos a mantener un ambiente de respeto y que deben comprender y respetar el contexto de formación que tiene el colegio.			Orientadores.		
				Profesores de todas las asignaturas.	Destacar a cursos con mejor conducta acorde al RICE $100.000	
Elaborar informes solicitados.	Elaborar informes, denuncias, derivaciones, entrevistas con cualquier miembro de la comunidad educativa.	El 100% de la Comunidad Educativa conoce, valora y respeta a todos los integrantes de la comunidad educativa respetando los conductos regulares.	Cantidad de informes realizados al año.	Inspectoría General con Coordinadores de Inspectoría Básica y Media y miembros del equipo de convivencia escolar.	Todo digital y de ser necesario imprimir.	Marzo a Diciembre

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Diseñar y Aplicar un plan de acompañamiento formativo para los estudiantes que presentan problemas conductuales.	Realizar un listado de alumnos con situaciones conductuales problemáticas.	Disminuir en a lo menos 75%, las problemáticas conductuales de los alumnos tratados. Revisar anotaciones SYSCOL, cantidad de entrevistas por profesores jefes.	Nº de Anotaciones Negativas	Profesores jefes.	Incentivos y materiales	Marzo a Diciembre
	Participar en los consejos de evaluación y estudio de caso de todos los ciclos para analizar en conjunto con profesores la manera de abordar y apoyar a los alumnos con seguimiento por conducta.		Nº de entrevistas con Padres o apoderados	Profesores de todas las asignaturas.	$50.000	
	Realizar un trabajo en conjunto con orientación y encargado de Convivencia Escolar para lograr cambios de conducta positivos, fijar compromisos y realizar acompañamiento.		Registro de compromisos por parte del alumno	Inspectoría General		
			Nº de Sanciones: mediadas – formativas – compensatorias – punitivas.	Coordinadores de Inspectoría.		
			Nº de Derivaciones a Orientación, convivencia escolar.	Orientación.		

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Velar por el justo proceso en caso de faltas gravísimas al reglamento interno.	Realizar investigación de casos, mantener confidencialidad, determinar sanciones formativas en primera instancia, aplicar sanciones según reglamento interno, derivar e informar a los diferentes estamentos.	El 100% de los procesos disciplinarios son desarrollados de acuerdo con la normativa vigente.	Nº de procesos disciplinarios desarrollados de acuerdo con la normativa vigente. Cumplir con el debido proceso, no realizar juicios, informar a los padres, resguardar, no exponer, trato justo y respetuoso	Inspectoría General Coordinadores de Inspectoría Básica y Media. Dirección. Consejo de profesores.	Reglamento interno y de convivencia escolar, registro de evidencias.	Marzo a Diciembre
Fomentar una buena comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Escolar basada en valores de respeto, empatía, cordialidad, confianza y procurar respetar los conductos regulares.	Utilizar la agenda escolar como medio oficial, enviar en ella toda la información relevante de la Comunidad Escolar.	El 100% de la comunidad educativa se informa de los eventos y noticias de la institución.	Nº de informaciones que se envían a través de la Agenda Escolar	Profesores jefes.	Impresiones de circulares.	Marzo a Diciembre
	Realizar reuniones informativas a toda la comunidad acerca del conducto regular y personal responsable de cada estamento			Profesores de todas las asignaturas. Inspectoría General Coordinadores de Inspectoría.	Registro de evidencias y archivo de colillas de registro de entrega de información sobre reglamento interno y de convivencia escolar, circulares informativas, documento de matrículas, donde se adhieren al PEI y se comprometen en el cumplimiento del RICE 2023.	
	Informar a través de la página web del colegio eventos, circulares, reuniones, concursos.		Nº de circulares informativas a la comunidad educativa.	Orientación. Asistentes de la educación.		

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Promover la no discriminación por la forma de vestir, incentivando el correcto uso del uniforme escolar.	Revisión y supervisión diaria de la utilización del uniforme escolar correctamente.	El 100% de los alumnos del establecimiento usan el uniforme correcto y apropiado según Reglamento Interno.	Nº de alumnos que usan correctamente el uniforme escolar, no cumplen con vestimentas, uso de maquillaje, corte y tintura de pelo etc.	Profesores jefes.	Incentivos al cumplimiento	Marzo a Diciembre
	Reforzar con anotaciones positivas a quienes cumplen con su correcta presentación personal y uso de uniforme según reglamento.			Profesores de todas las asignaturas.	$80.000	
	Registrar en observaciones a los alumnos que no cumplen con la normativa, citar apoderados, derivar a inspectoría.			Inspectoría.		
	Entrevistas con apoderados y alumnos buscando soluciones.			Coordinadores de Inspectoría.		
				Inspectoría General		

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Tomar conciencia de que la asistencia y puntualidad favorecen positivamente la enseñanza y el aprendizaje.	Inspectoría general se contactará con familia de alumnos con alta inasistencia para saber motivos y apoyar en un cambio positivo.	A lo menos el 90% de los alumnos mejora la asistencia y puntualidad.	% de Asistencia Escolar	Profesores jefes.	Incentivos al cumplimiento	Marzo a Diciembre
	Realizar una motivación a los cursos que presentan mejor asistencia mensual con algún incentivo.			Profesores de todas las asignaturas.	$60.000	
	Cada profesor jefe en horas de consejo de curso y profesores asignaturas, se interiorizan de los alumnos que tienen inasistencias reiteradas y entregan información a inspectoría.			Inspectoría.		
				Coordinadores de Inspectoría.		
				Inspectoría General		

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Construir una cultura de autocuidado entre los estudiantes.	Profesores jefes dan a conocer zonas de seguridad, asignan a dos alumnos que cooperen con las emergencias dentro de su curso (brigada escolar).	El 100% de los alumnos reconocen las situaciones de riesgos dentro del colegio y cooperan con acciones seguras de manera de no provocar incidentes.	Nº de accidentes, conflictos y agresiones. Citaciones apoderadas. Suspensiones. Trabajo colaborativo, formativo, control, apoyo de cursos conflictivos con trabajo del departamento de orientación y convivencia escolar.	Profesores jefes.	Impresión de afiches color.	Marzo a Diciembre
	Profesores jefes motivan a sus alumnos a participar de la mejor manera, seria y en conciencia de los simulacros que se realicen en el colegio o a nivel nacional.			Profesores de todas las asignaturas.		
	Trabajar el autocuidado, como evitar situaciones de riesgo.			Inspectoría.		
	Dar a conocer protocolos de acción en caso de situaciones de emergencia.			Coordinadores de Inspectoría.		
				Inspectoría General		

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Evaluar y seguir la trayectoria de los estudiantes que han presentado conflictos de tipo social y de convivencia o cualquier tipo contemplado en los protocolos de actuación.	Realizar seguimiento de los alumnos que ha presentado conflictos de tipo social y que afectan la convivencia.	El 100% de los alumnos que presentan algún conflicto social o de convivencia son evaluados y monitoreados.	Nº de alumnos evaluados y monitoreados. Registro hoja de vida alumnos Syscol. Planilla Excel con datos relevantes por nivel - curso	Encargado de Convivencia Escolar.	Materiales, libros, afiches, incentivos.	Marzo a Diciembre
	Entrevistas personales con estudiantes y apoderados.			Profesores jefes.	$50.000	
	Dar a conocer a los estudiantes las opciones para mejorar los conflictos, crear conciencia y respeto por las diferencias y realizar mediaciones, negociaciones y arbitrajes.			Inspectoría General		
	Determinar en conjunto con la familia sanciones formativas consensuadas.					
	Solicitar cuando corresponda o se estime conveniente la opinión y apoyo de un profesional externo a través de informes.			Dirección		
	Actuar y derivar según Protocolos de Actuación.					

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Revisar y Actualizar el reglamento interno, protocolos y anexar leyes emanadas por Mineduc en el Marco Normativo.	Realizar reuniones con diferentes estamentos quienes aportan diferentes visiones para mejorar el reglamento interno.	El 90% de los diferentes estamentos participa en la revisión del reglamento interno y protocolos.	% de participación	Inspectoría general.	Reglamentos internos y de convivencia escolar, protocolos	Marzo a Diciembre
Mantener la seguridad e higiene de las dependencias del establecimiento.	Supervisar, evaluar y gestionar limpieza de las dependencias y resguardar buenas condiciones higiénicas.	La comunidad educativa informa situaciones que puedan causar riesgo o falta de limpieza de dependencias.	% de participación	Inspectoría general.	Trabajo con empresa externa de limpieza y de mantención.	Marzo a Diciembre
Diseñar el Plan de Inclusión, coherente con la normativa vigente.	Reuniones de trabajo con los diferentes estamentos de la comunidad educativa Reuniones del equipo de inspectoría General	Plan de Inclusión aprobado por la dirección, respondiendo a la normativa vigente.	Plan de Inclusión	Inspectoría General	Impresión Plan de Inclusión	Agosto
Diseñar Plan de Convivencia Escolar, coherente con la normativa vigente.	Reuniones de trabajo con los diferentes estamentos de la comunidad educativa Reuniones del equipo de inspectoría General	Plan de Convivencia Escolar aprobado por la dirección, respondiendo a la normativa vigente.	Plan de Convivencia Escolar	Inspectoría General	Impresión Plan de Inclusión	Agosto

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Crear un clima de integración entre Padres, apoderados, profesores y estudiantes	Veladas artísticas	El 50% de los padres, apoderados, profesores y estudiantes participa de las actividades de integración a la comunidad franciscana.	Nº de actividades realizadas	Encargado de Convivencia escolar	Materiales, afiches, incentivos.	Marzo a Diciembre
	Festival de la voz			Consejos Profesores		
	Exposiciones			Centro de alumnos		
	Ferias científicas			Centro de Padres		
	Talleres, charlas y reuniones para las familias		Nº de asistentes a las actividades	Inspectoría		
	Encuentros deportivos.			UTP		
	Actividades de aniversario.			Dirección		
Integrar equipo de Convivencia Escolar, Pise, Comité Paritario, Gestión Educativa y Directivo.	Participar de las reuniones sistemáticas y calendarizadas como de las emergentes	Participación 100% de las reuniones.	Asistencia.	Inspectoría General.		Marzo a Diciembre
Evaluar el Plan de Gestión de Inspectoría General.	Encuestar a todos los estamentos.	Se cumple el 80% de las acciones que contemplan el Plan de Inspectoría General.	Nº de acciones realizadas	Inspectoría General	Impresión encuestas.	Noviembre
	FODA en Consejos de curso.					
	FODA en reuniones de apoderados.					
	Reuniones del equipo de inspectoría General					

INSPECTORÍA GENERAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Realizar talleres de reglamento interno, normas internas y protocolos actualizado.	Taller para docentes y asistentes, revisando los puntos clave del reglamento interno, de convivencia escolar y protocolos de acción. Todo esto buscando mejorar la buena Convivencia Escolar.	El 100% de los miembros de la Comunidad Educativa participa activamente en los talleres, internos o con agentes externos a modo de asesorías.	% de asistencia en los talleres	Inspectoría General.	Material de impresiones.	Marzo a Diciembre
Solicitar inventario de aula, salas de talleres, oficinas etc.	Mantener actualizado el inventario de todas las dependencias del establecimiento.	Recepción de todos los inventarios de las diferentes dependencias	Entrega vía mail inventarios.	Inspectoría General.	Carpeta con documento impreso.	Diciembre.

PLAN ANUAL DE PASTORAL

PASTORAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Incentivar a la comunidad para que participen en la creación de espacios de confianza, que permitan un diálogo constructivo y evangelizador.	1. Retiros y jornadas	Realizar dos actividades anuales por estamento	% de participación	Pastoral	Artículos de oficina, snack, Tics	Semestrales
	2. Pastoral mensual con la comunidad educativa	Reunión mensual con Profesores, asistente de la educación, delegados de pastoral	% de participación	Pastoral	Artículos de oficina, snack, Tics	Mensuales
	3. Procesiones y peregrinación a nivel local y eclesiástico	Participar de Actividades propuesta por la Iglesia y la congregación sostenedora.	% de participación	Pastoral	Snack	Semestrales.
	4. Actividades de encuentros pastorales a nivel escolar.	Promover acciones y actividades pastorales enfocadas en la valoración de la Familia y sus integrantes.	Participación por cursos	Pastoral	Artículos de oficina, snack, Tics,	Semestrales.
Promover los valores franciscanos, incluidos en el PEI	1. Semana Madre fundadora.	Dedicar una semana para conocer, pensar y hablar de la vida y misión de la madre fundadora.	Participación por cursos	Pastoral	Artículos de oficina, snack, Tics	Semestrales
	2. Semana San Francisco	Conocer la Vida y la misión de San Francisco.	Participación por cursos	Pastoral	Artículos de oficina, snack, Tics	Semestrales
	3. Semana Santa	Vivenciar la semana santa.	Participación de comunidad educativa	Pastoral	Artículos de oficina, snack, Tics	Una vez al año
	4. Gala de Navidad.	Valorar y potenciar la experiencia del nacimiento de Jesús.	Participación de comunidad educativa	Pastoral.	Artículos de oficina, snack, Tics, Instrumentos musicales.	Una vez al año

PASTORAL						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Fomentar las prácticas litúrgicas en la comunidad educativa.	1. Realizar celebraciones litúrgicas	Celebración de los sacramentos	Participación por cursos	Pastoral	Artículos religiosos	Semanal
	2. Promover actividades de catequesis familiar, Cofrani.	Formación y preparación para recibir los sacramentos	% de participación inscritos	Pastoral	Artículos religiosos, salas, Muebles	Semanal
Motivar y promover las prácticas sociales en la comunidad educativa y con instituciones dedicadas a la ayuda social.	Campañas solidarias por cursos.	Realizar dos campañas solidarias al año	Ejecución de la actividad	Pastoral	Materiales varios	Semestrales
	Encuentros en familia franciscana	Vivencias la semana santa	Ejecución y % de Participación	Pastoral	Espacio para encuentro, comida, tics	Semestrales
Promover la identificación con el Proyecto Misionero que fundamenta la vida del colegio.	Encuentros de formación religiosa por estamentos	Encuentros mensuales	% de participación	Pastoral	Artículos de oficina, snack, Tics	Mensuales

PLAN ANUAL DE UTP

UTP						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Contribuir a la articulación entre las Planificaciones, Proyecto educativos Institucionales y Priorización curricular.	Revisar y monitorear Planificaciones, OA´s, guías y actividades por asignatura según priorización curricular.	Visación del 100% del material pedagógico usados en cada asignatura	Porcentaje de material visado por asignatura	Jefes técnicos Evaluadoras	Libro de registros, correos institucionales, carpetas digitales con el material pedagógico. Instrumentos de evaluación	Marzo a diciembre 2023
	Participar en reuniones con la coordinadora SEP en revisar y monitorear P.M.E. en el área de gestión pedagógica.	Al menos 4 reuniones en el año	Nº de reuniones realizadas	Jefes UTP Evaluadoras Equipo Sep.	Libro de actas/PME. Plataformas digitales	Abril a Diciembre 2023
Dar continuidad al plan de estudio a través de clases presenciales de pre kínder a IV° medio.	Monitorear ,acompañar y retroalimentar a los/las docentes en clases	Monitoreo al 90% de los docentes	Porcentaje de docentes con monitoreo Porcentaje de registro en libro digital, por asignatura.	Jefes UTP Evaluadoras	Libro digital Porcentaje de clases registradas en el libro digital Recursos pedagógicos, correos, etc.	Marzo a diciembre de 2023
Retroalimentar el proceso evaluativo para fortalecer los aprendizajes de los y las estudiantes.	Revisar y retroalimentar los instrumentos de evaluación, antes de ser aplicados. Revisar y analizar resultados cuantitativos.	Revisar 100% de los instrumentos evaluativos aplicados en cada asignatura. Revisar 100% de los resultados cuantitativos en forma semestral.	Porcentaje de instrumentos de evaluaciones visados. Porcentaje de registro de resultados en Syscol.	Evaluadoras	Libro digital, plataforma educativa, correos institucionales	Marzo a diciembre 2023

UTP						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Contribuir al nexo de apoderados - colegio, como comunidad educativa, entregando información a través de diferentes instancias.	Confeccionar tabla de reunión de apoderados con información de los diferentes estamentos del colegio.	5 reuniones de apoderados al año.	N° de reuniones Nómina de Asistencia de apoderados/as. N° de Informes de reunión de apoderados.	Equipo de Gestión UTP	PPT para reunión de apoderados/as, plataformas digitales.	Marzo a diciembre de 2023
	Entrevistar de manera personal y/u online a los/las apoderados/as de estudiantes con dificultad académica.	Al menos 2 entrevistas al año.	N° de entrevistas realizadas	UTP según nivel Evaluadoras Orientación inspectoría Profesor/a Jefe Profesor/a de asignatura	Libro de actas Compromisos académicos Correo electrónico	
	Informar a los padres, madres, apoderados la situación académica de los y las estudiantes	Informe semestral	N° de informes entregados	UTP Evaluadoras	Informes de notas Plataforma Syscol Aplicación Notasnet.	julio / diciembre 2023
Evaluar y analizar los resultados de aprendizajes a través de instrumentos internos y externos.	Aplicar DIA (Lectura, Matemática e H.C.S)	Aplica 2 veces al año	Nómina de registros con resultados.	Jefes UTP Evaluadoras	Salas de computación	Marzo y noviembre 2023
	Aplicar de ensayos PAES	Aplicación de 3 ensayos	Nº de ensayos aplicados	Jefes UTP Evaluadoras Orientadora	Lista de asistencia y/o Informe de Resultados	Mayo a noviembre 2023

UTP						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Coordinar y articular el trabajo de la Unidad Técnico Pedagógica con: Centro de Recurso de Aprendizaje (CRA), Orientación, Talleres y TIC.	Realizar reuniones de articulación bimensual	Realización de 4 reuniones al año	N° de reuniones registradas en Libro de actas	Jefes UTP Evaluadoras	Correos electrónicos Actas con acuerdos Reuniones GPT	Marzo a diciembre de 2023
Asegurar la intervención en las adecuaciones evaluativas a aquellos estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).	Recepcionar informes médicos de especialistas externos a través de entrevistas presenciales con los y las apoderados/as.	Mantención de un registro de estudiantes con evaluación diferenciada en forma mensual. Construcción de Instrumentos evaluativos con adecuaciones	N° de certificados médicos con sugerencias de adecuaciones evaluativas. Evaluaciones con adecuaciones según sugerencia del especialista.	Jefes de UTP Evaluadoras	Correo electrónico de los apoderados Libro de Actas	Marzo a diciembre de 2023

UTP						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Trabajar colaborativamente con TIC y soporte de RedCollege de manera sincrónica para entregar una atención técnica del uso de las diversas herramientas tecnológicas al equipo docente.	Realizar reuniones técnicas con TIC Coordinar jornadas de capacitación para el uso de herramientas tecnológicas y de la plataforma.	Realización de reuniones en forma semanal con los diferentes equipos de trabajo.	N° de reuniones/capacitaciones registradas en libro de actas.	Jefes de UTP Evaluadoras	Plataformas digitales, tutoriales de apoyo, nómina de asistencia, otros medios de comunicación (telefónica, mail y/o WhatsApp).	Marzo a julio de 2023
	Realizar reuniones técnicas con plataforma RedCollege. Coordinar jornadas de capacitación para el uso de herramientas tecnológicas y de la plataforma.	Realización de reuniones en forma mensual con los diferentes equipos de trabajo.	N° de reuniones/capacitaciones registradas en libro de actas	Jefes de UTP Evaluadoras	Plataformas digitales, tutoriales de apoyo, nómina de asistencia, otros medios de comunicación (telefónica, mail y/o WhatsApp).	Marzo a junio de 2023
Coordinar y articular el trabajo pedagógico por binivel	Realizar reuniones mensuales con profesores/as jefes y de asignatura.	Realización de reuniones en forma quincenal.	N° de reuniones registradas en el libro de actas	Jefes UTP Evaluadoras	Actas digitales en word, plataformas digitales	Abril a diciembre 2023
Fortalecer y reforzar la lecto-escritura a través de talleres de reforzamiento en 2° y 3° Básicos	Desarrollar talleres de reforzamiento a estudiantes de 2°, 3° y 4° Básico con bajo nivel lector.	Realización de sesiones de 1 hora semanal, por grupos de 10 a 15 estudiantes, en los niveles que sea necesario.	Porcentaje de asistencia a reforzamiento. N° de Registros individuales de proceso.	Coordinación UTP Primaria	Nóminas de estudiantes, material pedagógico (ppt, guías de aprendizaje, etc)	Abril a diciembre 2023

PLAN ANUAL DE COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA

PLAN DE GESTIÓN COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
1. Mantenerse informada del reglamento y cambios que se realice en el nivel, entregadas por el MINEDUC y Subsecretaria de Educación Parvularia.	Asistir a charlas o reuniones informativas Buscar información actualizada emanada por dichas entidades ministeriales	Mantenerse actualizada respecto a información entregada por el Mineduc	Coordinadora	Asistir a charlas informativas	Material audio visual zoom	Anual
2.- Guiar al personal nuevo que se integra al equipo de trabajo.	Acompañar a las profesionales como Educadoras y asistentes de párvulos nuevas en el nivel y en el establecimiento.	Informar al personal nuevo sobre funcionamiento del establecimiento.	Coordinación	Participar en reuniones y supervisión del personal	Sala de reuniones PEI del establecimiento	De marzo a diciembre, cuando se requiera
3.- Monitorear a Educadoras de los niveles y docentes de asignatura que realizan clases en Educación Parvularia.	Supervisar su trabajo pedagógico y administrativo de las y los docentes.	Verificar que el trabajo pedagógico este acorde a los lineamientos de Educación Parvularia.	Coordinadora	Supervisar clases. Revisión de planificaciones	Aulas Planificaciones	De abril a noviembre
4.- Favorecer el trabajo en equipo para que exista una planificación de nivel, respetando las características de cada curso.	Realizar semanalmente Reuniones de nivel, en la cuales se planifique de acuerdo a red de contenidos y unidades.	Realizar reuniones de nivel. Planificación de acuerdo a los OA	Coordinadora Educadoras	Reunirse el día y hora establecida Planificar de acuerdo al nivel y programa pedagógico	Oficina de reuniones Programa pedagógico	Reunión semanal de marzo a diciembre

PLAN DE GESTIÓN COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
5.- Analizar periódicamente los resultados de los objetivos planteados para planificar en base a estos.	Reuniones semanales de nivel	Mejorar los resultados para el proceso de aprendizaje	Coordinadora Educadoras	Revisión de resultados. Plantear metodologías para cambiar resultados	Evaluaciones Gráficos Programa pedagógico	Junio y diciembre
6.- Colaborar con los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa de acuerdo a requerimientos y necesidades.	Participar en las diferentes actividades cuando se requiera. Preparar material solicitado	Asistir a actividades planificadas Confeccionar el material	Coordinadora Educadoras Asistentes	Cumplir con la entrega del material solicitado	PPT Decoración Confesión de paneles	Marzo a diciembre, en las fechas que se requiera
7.- Coordinar y articular el trabajo entre los niveles de Educación Parvularia y primeros años de Enseñanza Básica.	Realizar reuniones de articulación semestral y anual entre los niveles. Realizar y participar en reuniones de articulación con docentes de Primeros básicos del año siguiente.	Dar a conocer las características de cada uno de los niveles en los diferentes ámbitos para promover la integración de los niños y niñas al siguiente nivel.	Coordinadora Educadoras	Coordinar reuniones de nivel Concretar reuniones entre los niveles mencionados	Material audiovisual Sala de reuniones	Junio y diciembre

PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CONVIVENCIA ESCOLAR						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Promover en los Padres Madres Y apoderados el conocer el reglamento de convivencia escolar que rige la Comunidad educativa.	Socialización del Manual de Convivencia Escolar a la comunidad educativa	Difusión al 90% de la comunidad educativa	Reglamento digitalizado. Colillas de recepción de Manuales entregados a la comunidad educativa. Reportes de aspectos relevantes sobre el Manual de Convivencia	Inspectoría General Profesores jefes	Materiales de oficina y didácticos, reproducción de documentos, murales, insumos computacionales	Marzo /Junio
Formar estudiantes, responsables y conscientes del respeto que se deben tener por las normativas que rigen la institución, conduciéndolo a ser personas de bien para la sociedad.	Difusión y sociabilización del Manual de Convivencia Escolar con los estudiantes y profesores.	Difusión al 90% de la comunidad educativa	Reglamento digitalizado. Reporte escrito del profesor jefe. Registro de firmas de asistentes al consejo de profesores	Equipo de Convivencia Escolar Profesores/as jefes	Medios audiovisuales, reglamento de convivencia escolar digitalizado.	Marzo
Involucrar a los padres del colegio en el proceso formativo de sus hijos e hijas a partir de sesiones de encuentro para familias**,** con el objeto de precisar los roles parentales y una comunicación entre la escuela y la familia	Propiciando alianzas entre la familia y escuela en el proceso formativo de los y las estudiantes en tiempo de Pandemia	Difusión al 70% de la comunidad educativa	Planificación de las sesiones Nómina de asistencia a cada sesión. Reportes de cada sesión con las conclusiones y mejoras	Materiales de oficina y didácticos, reproducción de documentos, murales, insumos computacionales	Materiales de oficina y didácticos, reproducción de documentos, insumos computacionales, horas para trabajo colaborativo, implementación tecnológica, insumos logísticos para talleres con padres	Abril a Noviembre

CONVIVENCIA ESCOLAR						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Celebrar el Día de la Convivencia escolar, reflexionando sobre la importancia de los valores de la tolerancia y la empatía en nuestro diario vivir	Celebración del Día de la convivencia escolar, en tiempo de Pandemia	Difusión al 90% de la comunidad educativa	Jornada de reflexión, entrega de trabajo grupal. Participación en desayuno compartido. Participación en actividades recreativas en equipo de trabajo.	Equipo Convivencia escolar	Materiales de oficina y didácticos, reproducción de documentos, murales, insumos computacionales	Abril
Crear instancia de participación, reflexión y dialogo de los estudiantes de enseñanza media para dar a conocer sus expectativas y necesidades	Mesas de diálogo para estudiantes.	Una jornada mensual desde mayo a noviembre.	Nómina de asistencia de cada sesión Planificación de las sesiones. Acta de registros y propuestas de los y las estudiantes	Coordinación Convivencia escolar	Materiales de oficina y didácticos, reproducción de documentos, insumos computacionales, horas para trabajo colaborativo, sicólogas.	Mayo a noviembre
Aplicar encuesta a los Padres y Apoderados con el fin de conocer el grado de satisfacción que tienen con la institución educativa	Encuesta de satisfacción de Padres y Apoderados con el colegio	80% de participación de los padres y/o apoderados	Página web Tabulación de respuestas Gráficos	Equipo Convivencia escolar	Página web Equipo Tic	Junio agosto
Entregar herramientas para el uso responsable de Las tecnologías y Las diferentes redes sociales.	Promoción del uso responsable de las tecnologías y las redes sociales	Una actividad por semestre. 90% de participación.	Nómina de asistencia de cada sesión Planificación de las sesiones. Acta de registros y propuestas de los y las estudiantes	Equipo convivencia escolar /Equipo Tic	Medios audiovisuales Equipo Tic Material de oficina Sala de computación Página web	Abril octubre

PLAN ANUAL ORIENTACIÓN

ORIENTACIÓN PRIMARIA – ORIENTACIÓN SECUNDARIA						
OBJETIVO 1	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Promover la adquisición de herramientas que permitan el desarrollo personal pleno e integral de los estudiantes en relación a su Autoconocimiento, Autoestima, desarrollo de habilidades protectoras y preventivas. Habilidades para la vida social y de convivencia.	Talleres de desarrollo personal. Formación ciudadana y Convivencia escolar Sana, Habilidades sociales, Hábitos de estudio, Sexualidad y afectividad y género (programa Teen Star), Programa Preventivo de Consumo de Drogas y Alcohol (SENDA)	Lograr que el 100% de los y las estudiantes participe en las actividades de formación personal. Prekinder a IV Medio	Departamento de Orientación y Psicología	Unidades de Orientación (planificaciones Websclass) Sesiones de talleres Trabajos gráficos y creativos de los y las estudiantes (collage, dibujos, exposiciones, etc.)	PPT- Videos	Marzo - Diciembre
	Participación en Jornadas y Retiros con Departamento de Pastoral (Encuentros con Cristo – Éxodos)	Lograr que el 100% de los y las estudiantes participe en las actividades de formación personal. Prekinder a IV Medio	Departamento de Orientación y Psicología	Planificaciones Registros gráficos y visuales	PPT – Videos Insumos: cartulinas – plumones – música – etc.	Abril a Noviembre

ORIENTACIÓN PRIMARIA – ORIENTACIÓN SECUNDARIA						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
	Participación en Jornadas y Retiros con Departamento de Pastoral (Encuentros con Cristo – Éxodos)	Lograr que el 100% de los y las estudiantes participe en las actividades de formación personal. Prekinder a IV Medio	Departamento de Orientación y Psicología	Planificaciones Registros gráficos y visuales	PPT – Videos Insumos: cartulinas – plumones – música – etc.	Abril a Noviembre
	Acompañamiento a Aulas	Al menos 80% de Acompañamientos e Intervenciones	Departamento de Orientación y Psicología con coordinación Profesores Jefes	Planificaciones Registros gráficos y visuales	PPT – Videos Insumos: cartulinas – plumones – música – etc	Una vez con cada curso

ORIENTACIÓN PRIMARIA – ORIENTACIÓN SECUNDARIA						
OBJETIVO 2	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Promover y fortalecer las habilidades parentales orientando a las familias en la forma y estilo de crianza que aporte a una adecuada educación de sus hijos e hijas.	Talleres con los Padres y Apoderados por niveles desde prekínder a IV Medios	Lograr que al menos el 60% participe en las actividades de formación personal	Convivencia escolar y Departamento de Orientación y Psicología	Nº de Asistencia	PPT – Videos – materiales informativos entregados	Abril a noviembre (fechas a definir)
	Entrevistas a padres y Charlas a cargo de profesionales de la salud, Educación Superior	Lograr que al menos el 60% participe en las actividades de formación personal	Convivencia escolar y Departamento de Orientación y Psicología	Nº de Asistencia Actas	PPT – Presentaciones – Registro de firmas en Actas	Abril a Noviembre

ORIENTACIÓN PRIMARIA – ORIENTACIÓN SECUNDARIA						
OBJETIVO 3	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Fomentar el desarrollo de competencias docentes (habilidades/actitudes/valores), para mejorar el acompañamiento de las trayectorias académicas y personales de los y las estudiantes.	Acompañamiento al docente en la ejecución del rol de jefatura de curso.	Realizar supervisión y acompañamiento al 100% de los profesores jefes.	Orientadoras	Lograr mínimo el 80%	Monitoreo presencial	Abril a Diciembre
	Entrevistas mensuales con cada profesor jefe	Entrevistas al 100% realizadas con cada profesor jefe	Orientadoras	N° de entrevistas Formatos de entrevistas (firmas de acuerdos y temas tratados)	Formatos	Abril a Diciembre
	Taller al docente, reforzando la importancia en el rol de la jefatura de curso.	El 100% de los docentes participa de los talleres planificados.	Orientadoras / Psicólogas	Todos los docentes	PPT Videos Trípticos	Marzo a Diciembre. (Consejo Profesores – Jornadas)

ORIENTACIÓN PRIMARIA – ORIENTACIÓN SECUNDARIA						
OBJETIVO 4	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Diagnosticar y abordar situaciones de riesgo que atenten o perjudiquen el bienestar físico, mental y emocional de los/las estudiantes.	Aplicación y análisis de Cuestionario Socioemocional Semestral a los y las estudiantes de primaria y secundaria.	Lograr que al menos un 70% de los y las estudiantes participen en la realización del Cuestionario	Convivencia Escolar Orientadoras	N° de estudiantes por curso	Salas de computación Informes Finales por curso	Marzo - Noviembre
	Socialización de los resultados diagnósticos y finales C. Socioemocional a la comunidad escolar en conjunto con estrategias remediales	Asistencia del 100% de la comunidad escolar informada	Orientadoras Psicólogas	N° de asistentes (Firmas)	PPT – Informes por curso Acciones remediales	Semestral
	Actualización y Redacción de Protocolo de Respuesta a situaciones de desregulación emocional y conductual de estudiantes	Protocolo interno actualizado y socializado	Orientadoras	Documento socializado	Protocolo de Desregulaciones	1° Semestre
	Atención y acompañamiento permanente a estudiantes con desregulaciones emocionales y entrevistas con apoderados	Atención al 100% de estudiantes con situaciones emocionales desreguladas.	Orientadoras Psicólogas Encargado Convivencia Escolar	Socialización de Reporte Mensual	Actas Reportes Informes especialistas externos	Marzo a Diciembre

ORIENTACIÓN PRIMARIA – ORIENTACIÓN SECUNDARIA						
OBJETIVO 5	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Acompañamiento a estudiantes derivados desde Inspectoría General – Convivencia Escolar – C. Pedagógica y Jefaturas de Cursos	Registro de entrevistas a estudiantes y/o apoderados	Atención al 100% de los estudiantes derivados	Orientadoras	N° de registros de entrevistas realizadas. Firmas de acuerdos en Actas Registro en observaciones Syscolnet y Libro Digital	Registros Formatos Acta	Marzo a Diciembre
OBJETIVO 6	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Fortalecer autoestima de los y las estudiantes de primaria y secundaria como factor protector socioemocional	Registro de observación positiva en el Informe de Desarrollo Personal del estudiante destacando las fortalezas de éste-a	Se registra a 100% de los estudiantes	Orientadoras Profesores Jefes	Todos-as los-as estudiantes del colegio	Syscolnet Libro digital	Semestral
	Monitoreo de resultados académicos en él y la estudiante. Acompañando a los casos de repitencia	Se monitorea a 100% de los estudiantes en consejo de nivel	Orientadoras C. Pedagógica Profesores Jefes	Educación Primaria y Párvulos Educación Secundaria	Base de datos Actas entrevistas (estudiantes – apoderados)	Marzo - Diciembre

ORIENTACIÓN PRIMARIA – ORIENTACIÓN SECUNDARIA						
OBJETIVO 7	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Reforzar los valores Franciscanos en la comunidad educativa desarrollando la espiritualidad franciscana como sello institucional.	Destacar mensualmente un valor representativo de la espiritualidad franciscana	El 100% de los estudiantes participa de actividades que promueven los valores Franciscanos	Convivencia Escolar Orientadora y Docentes de nivel	100% valores representativos que se destacaron durante el año. Uno por mes	Panel central del patio PPT de cada valor representativo Actividad para potenciar valor mensual durante Encuentros con Cristo. Acciones desde Convivencia Escolar	Marzo a Diciembre
OBJETIVO 8	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Promover y fortalecer la aplicación del Programa de la asignatura de Orientación según lineamientos ministeriales (cobertura curricular) en primaria y secundaria.	Entrevistas de coordinación con profesores jefes en torno a Unidades de Orientación	Al 100% las entrevistas con profesores jefes	Orientadoras con Prof. Jefes	Formato de entrevistas	Formato entrevistas	Marzo a Diciembre
	Entrega de lineamientos temáticos, objetivos y metodologías	Socialización a todos-as los -as profesores jefes y de asignatura (transversalidad)	Orientadoras	N° asistentes a Consejo de Profesores. Sesiones – talleres e insumos entregados por Unidades	PPT Cobertura Curricular de la asignatura	Mensual
	Monitoreo de aplicación de Unidades de Orientación y programas SENDA – Teen Star	Se monitorea al 100% de los cursos	Orientadoras	A todos-as los-as estudiantes del colegio	Monitoreo en aula Registros de planificaciones en Sysconet Evidencias y actividades realizadas por los-as estudiantes	Mensual

ORIENTACIÓN PRIMARIA – ORIENTACIÓN SECUNDARIA						
OBJETIVO 9	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Generar la orientación a redes externas que brinden apoyo psicológico y la posibilidad de acoger y atender a los y las estudiantes de primaria y secundaria y sus familias que se encuentran vulnerables emocionalmente	Participación de redes externas que entreguen contención psicológica a estudiante y o familia que lo necesiten. -CESFAM -, SENDA -U. de Las Américas-------- OPD -CESANA -Ayuda Solidaria Pastoral.	Disponer de atención, a lo menos, un 80% de los estudiantes y familias que lo requieren.	Orientadoras Psicólogas	Informe de Derivación Estudio de casos para ser presentado a especialista. -. Certificados emitidos por profesional. Entrevistas de acompañamiento a apoderados y profesionales. N° de cursos y asistentes a charlas de profesionales externos.	Correos Documentos – Convenio de atención Actas de entrevistas PPT Registros Visuales Insumos informativos (dípticos – trípticos – folletos)	Marzo a Diciembre
Generar redes de apoyo diversas para complementar los aprendizajes de los-as estudiantes. (Instituciones de E. Superior – Profesionales de la Salud: Enfermería – Matronas)	Instituciones de E. Superior – Preuniversitarios -Profesionales de la Salud: Enfermería – Matronas	Atención al 100% de los cursos que lo requieran según temáticas.				

PLAN ANUAL DE GESTIÓN COORDINACIÓN SEP

PLAN DE GESTIÓN COORDINACIÓN SEP						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
1. Evaluar PME 2022 y definir lineamientos para el PME 2023	Generación de instancias de reflexión y participación sobre el último PME implementado y su eficiencia con diferentes estamentos de la comunidad educativa.	Revisión del 100% de cada dimensión del último PME implementado.	Documento ministerial para evaluación del PME respondido por cada estamento del equipo de gestión.	Equipo de gestión, coordinación SEP	Documento ministerial, DRIVE, PME año 2022.	Marzo- abril
2. Mantener un listado actualizado de estudiantes prioritarios/as y preferentes.	Recolección de certificados de alumnos/as prioritarios/as y preferentes.	Visación del 100% de los certificados de alumno prioritario y preferente.	Nº de certificados registrados	Secretaria SEP	Carpeta digital, nómina estudiantes prioritarios y preferentes, internet, artículos escolares, fotocopias, materiales de escritorio.	Marzo - Diciembre
	Enviar mail con toma de conocimiento beneficio convenio SEP, para apoderado.	Acuso recibo sobre mail con notificación del beneficio por, al menos, un 80% de los apoderados/as de alumnos prioritarios y preferentes	Nº de apoderados que acusan recibo.	Secretaria SEP,	Planilla Ministerial de toma de conocimiento, útiles escolares, fotocopias, materiales de escritorio.	Marzo - Diciembre
	Entrega de cuadernos para apoyo en los útiles escolares de estudiantes prioritarios.	Entregarle 2 cuadernos universitarios a cada estudiante prioritario	Nº de cuadernos entregados.	Secretaria SEP, Profesores Jefes	Nóminas de estudiantes prioritarios, colillas firmadas por apoderados	Marzo - Mayo

PLAN DE GESTIÓN COORDINACIÓN SEP						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
3. Proponer actividades para revisar colectivamente el Proyecto Educativo Institucional (PEI).	Vinculación del PEI con los objetivos y metas estratégicas del ciclo de mejora vigente.	Revisión del 100% de los objetivos y metas estratégicas con el PEI.	Nº de objetivos y metas estratégicas vinculados con el PEI	Directora Coordinadores, UTP, Convivencia escolar, SEP.	PEI y PME vigentes, fotocopias, materiales de escritorio y escolares, sala de reuniones.	Abril - Mayo
	Vinculación del PEI con el modelo pedagógico institucional.	Revisión en un 100% del ideario del PEI con las diferentes modalidades de enseñanza.	Porcentaje de estrategias metodológicas que están vinculadas con el PEI	UTP Coordinación SEP	Ideario del PEI Modelo pedagógico institucional, plataformas digitales, Drive, Internet	Abril -Junio
4. Diseñar un plan de autoevaluación institucional sistemático, dónde se incorpore a los diferentes estamentos.	Organización de grupos focalizados	Participación de un grupo focalizado por estamento.	Nº de grupos focalizados con su cantidad de participantes.	Coordinación SEP	Insumos computacionales, internet, material de oficina y de escritorio, horario para reuniones, sala de audio, plataformas digitales.	Marzo - noviembre
	Implementación de un proceso para analizar el PME vigente con los estándares de desempeño	Análisis de al menos el 80% del PME de acuerdo con los estándares de desempeño.	Nivel de desempeño por dimensión.	Evaluadoras Coordinación SEP	Documento Ministerial de los estándares de desempeño, material de oficina y de escritorio, fotocopias.	Abril - Noviembre
	Análisis de los resultados cualitativos y cuantitativos del establecimiento.	Revisión de, al menos, el 80% de los indicadores de calidad del aprendizaje.	Nivel de aprendizaje de los y las estudiantes	Evaluadoras	Indicadores cuantitativos del establecimiento.	Junio y Diciembre

PLAN DE GESTIÓN COORDINACIÓN SEP						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
5. Asesorar a los y las responsables de cada acción del PME.	Revisión de acciones PME 2023.	Evaluación de la implementación del 100% de las acciones del PME 2023	Nº de acciones que se monitorean en el PME 2023	Equipo: Directivo UTP Convivencia Escola SEP	PME 2023, materiales de oficina y de escritorio, fotocopias, insumos computacionales, proyector, sala de reuniones, plataformas digitales.	Mayo - Diciembre
6. Registrar estados de avance de cada Dimensión del PME.	Diseño de un sistema de monitoreo y seguimiento sistemático	Realización de, al menos, tres monitoreos anuales y dos seguimientos semestrales a cada dimensión del PME.	Nº de monitoreos y seguimientos a las dimensiones del PME.	Equipo: Directivo UTP Convivencia Escolar SEP	PME institucional 2023, sala de reuniones, plataformas digitales, estándares de desempeño.	Abril - Noviembre
	Socialización del PME en reuniones con diferentes estamentos.	Ejecución de 2 sesiones de socialización del PME anual con cada estamento del establecimiento.	Nº de sesiones realizadas para socializar el PME	Equipo: Directivo UTP Convivencia Escolar SEP	Sala de audio, proyector, fotocopias, PME 2023, plataformas digitales	Junio - octubre
	Utilización de los medios de comunicación para dar a conocer el PME a toda la comunidad educativa.	Entrega de copias del PME 2023 por 3 medios de comunicación oficiales del establecimiento	Nº de copias entregadas a la comunidad educativa por cada medio de comunicación.	TIC, Coordinación SEP, Dirección	Fotocopias, página web institucional, correos electrónicos institucionales.	Junio - Septiembre
7. Planificar procesos de medición de los aprendizajes de forma interna.	Realización de mediciones de los niveles de aprendizajes, a través de instrumentos estandarizados internos o externos	Aplicación de 2 mediciones por asignatura troncal (Lenguaje, Matemática, Historia, Ciencias)	Nivel de aprendizaje de los y las estudiantes	Equipo UTP Coordinación SEP, Orientación, TIC	Software de evaluación, fotocopias, internet, insumos computacionales, plataformas digitales.	Abril - noviembre

PLAN DE GESTIÓN COORDINACIÓN SEP						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
8. Realizar reuniones sistemáticas con los diferentes estamentos de la comunidad educativa para gestionar estrategias que contribuyan al logro de los objetivos y metas establecidas en el PME.	Calendarización de reuniones PME con los diferentes estamentos que integran el equipo de gestión.	Realizaciones de reuniones trimestrales para medir porcentaje de avance de las Fases del PME	Porcentaje de logro de los objetivos y metas estratégicas	Equipo: Directivo UTP Convivencia Escolar SEP	PME vigente, documentos de evaluación de las acciones, proyector, fotocopias, correos institucionales.	Agosto - Diciembre
9. Monitorear los medios de verificación de la implementación del PME.	Registro de cada medio de verificación por acción contenida en el PME anual.	Registro de, al menos, un 80% de los medios de verificación.	Porcentaje de medios de verificación registrados por acción contenida en el PME.	Equipo: Directivo UTP Convivencia Escolar SEP	Materiales de oficina y de escritorio, fotocopias, insumos computacionales, estanterías, oficina SEP, plataformas digitales, correos electrónicos.	Abril - Diciembre
	Organización de la documentación general	Clasificar el 100% de la documenta-ción por dimensión y acción.	Porcentaje de la documentación archivada	Secretaria SEP		Enero - Diciembre

PLAN ANUAL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Coordinar entrega de libros enviados por el MINEDUC a los alumnos	**Confección de listado** de los cursos para la recepción de cada profesor jefe de libros del MINEDUC	100%	Coordinadora CRA Encargada CRA	100%en el cumplimiento del objetivo	Tinta, papel, correos para la entrega de información Registro de profesores impreso para la entrega de guías didácticas	MARZO
	Preparación de carpetas para el profesor jefe haga entrega de documento a los apoderados que deben devolver firmado, para Así dejar constancia que los textos enviados por el MINEDUC fueron entregados a los alumnos.	100%	Coordinadora CRA Encargada CRA	100% en cumplimiento del objetivo	Papel y tinta	
	Entrega de **guías Didácticas** a los profesores. Entrega del **material Leo primero** a los cursos de E. Básica	100%	Coordinadora CRA Encargada CRA	100% en cumplimiento del objetivo	Papel y tinta	
	Traslado de libros del MINEDUC por salas y entrega de listado para tener un registro de lo entregado. a los alumnos Entrega de la **biblioteca de aula** a los cursos básicos	100%	Coordinadora CRA Encargada CRA	100% en cumplimiento del objetivo	Papel y tinta	

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Coordinar entrega de libros enviados por el MINEDUC a los alumnos Apoyo a los profesores de lenguaje para la celebración del día del libro 23 de abril. Ingresar libros de la biblioteca de aula	Recibir **guías didácticas** en el proceso de ajuste.	100%	Coordinadora CRA Encargada CRA	100% en cumplimiento del objetivo	Libros MINEDUC Material de oficina y Material de Ingreso	ABRIL
	Informar al MINEDUC sobre los libros faltantes para los alumnos.	100%				
	Ordenar y registrar libros de **biblioteca de aula** para ser entregados en los cursos	100%				
Confección de proyecto para la organización del festival de la poesía	Enviar documentos a SEP para financiar el Festival de la poesía	100%	Coordinadora CRA Encargada CRA	100% en cumplimiento del objetivo	Papel, tinta	
Realización del Festival de la poesía **5 de mayo 2023**	Organización interna del Festival de la poesía, participantes, profesores, invitados de otro establecimiento. Preparar material y actividades	100%	Coordinadora y encargada	100% en cumplimiento del objetivo	Papel, tinta, compra regalos con apoyo SEP	MAYO

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Realización de concurso de ortografía de 1° Básico a 4° Básico **Semana del 5 al 9 de junio y concurso de vocabulario de 1° año Medio y 2° Año Medio**	Crear bases para el concurso de ortografía Realizar inscripciones Gestionar premios con SEP	100%	Encargada CRA y Profesor de la asignatura	100% en cumplimiento del objetivo	Papel, tinta, artículos de oficina	JUNIO
Realización de un concurso de ortografía de 5° Básico a 6° Básico y de 7° y 8° básico Vocabulario **Semana del 12 al 16 de junio y** concurso de vocabulario de Tercer Año Medio y Cuarto Año Medio.	Crear bases para el concurso de ortografía y vocabulario Realizar inscripciones Gestionar premios con SEP	100%	Encargada Coordinadora CRA y profesor de la asignatura de Lenguaje	100% en cumplimiento de objetivo	Papel, tinta, artículos de oficina	JULIO
Concursos de acertijos en tiempo de recreos. Matemáticas, lógica, lenguaje	Los alumnos podrán pedir un acertijo para trabajar en el recreo al azar, quien adivine obtendrá un premio Gestionar premios con SEP	100%	Coordinador CRA y Encargada CRA	100%en cumplimiento del objetivo	Guías de acertijos, papel, tinta, premios	AGOSTO
Concursos de adivinanzas en tiempo de recreo	Los alumnos podrán pedir una adivinanza para trabajar en el recreo al azar, quien adivine obtendrá un premio Gestionar premios con SEP	100%	Coordinadora CRA Encargada CRA	100% en el cumplimiento del objetivo	Guías de adivinanzas, papel, tinta, premios	SEPTIEMBRE

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Recopilación de preguntas de ciencias de Primero Básico a Cuarto Medio Concurso del 18 al 29 Octubre	Selección de preguntas para los alumnos Confección de concurso en Quiz Inscripción de alumnos por curso Gestión de premios con Sep Desarrollo del concurso en laboratorio de computación	100%	Coordinadora CRA y Encargada CRA	100% en cumplimiento del objetivo	Material de oficina Laboratorio de computación	OCTUBRE
Recopilar el material entregado de Marzo a Noviembre	Enviar comunicaciones a los morosos de la entrega del material prestado de biblioteca	100%	Encargada CRA y Profesor jefe	100% en cumplimiento del objetivo	Material de oficina Uso Syscol	NOVIEMBRE
Evaluación del trabajo realizado 2022 Definición del plan lector 2023 Revisión de planificación del CRA 2023. FODA	Reuniones con encargada y UTP	100%	Coordinadora CRA UTP	100% en cumplimiento del objetivo	Material de oficina	DICIEMBRE

PLAN ANUAL TIC'S

TICS						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Reforzar las diversas competencias que los colaboradores del colegio deben ocupar para sus procesos y trabajos administrativos y pedagógicos.	Capacitación a docentes y administrativos en el uso de Tics en tareas habituales de nuestro colegio: circulares, evaluaciones, actividades, etc.	Capacitar al 100% de los docentes y administrativos	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de personas capacitadas	Materiales tutoriales Audiovisual, Creación Propia equipo comunicaciones	Marzo - Diciembre
	Capacitación a docentes: Uso de Tics en el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto en plataforma virtual (Redcollege u otras).	Capacitar al 100% de los docentes	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de personas capacitadas	Materiales tutoriales Audiovisual, Creación Propia equipo comunicaciones	Marzo - Diciembre
	Capacitación a docentes: Las Tics como medio de intercambio de experiencias y comunicación	Capacitar al 100% de los docentes	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de personas capacitadas	Materiales tutoriales Audiovisual, Creación Propia equipo comunicaciones	Marzo - Diciembre
	Capacitación a docentes: Aplicaciones multimedia y plataformas	Capacitar al 100% de los docentes	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de personas capacitadas	Materiales tutoriales Audiovisual, Creación Propia equipo comunicaciones	Marzo - Diciembre
	Capacitación a docentes nuevos en diversas plataformas	Capacitar al 100% de los docentes	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de personas capacitadas	Materiales tutoriales Audiovisual, Creación Propia equipo comunicaciones	Marzo - Diciembre

TICS						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, Internet y otros medios, su utilización y desarrollo en el aula tradicional y virtual	Asesorías grupales o individuales a los docentes	Asesorar al 100% de los profesores	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de profesores asesorados	Materiales tutoriales Audiovisual, Creación Propia equipo comunicaciones	Marzo - Diciembre
Apoyar la búsqueda de información en la red y la valoración crítica de la misma, como un elemento de conocimiento del mundo y de formación del alumnado como personas.	Entrega de Links especiales sobre búsqueda y crítica de información	Envío y recepción de información al 100% de los docentes	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de correos enviados	Diversos link enviados	Marzo - Diciembre
Facilitar los procesos de aprendizaje a través de las TICS.	Envío de tutoriales a través de correo institucional, página del colegio y redes sociales	Anticiparse en algunos casos a los futuros problemas y dudas en los usos de las TICS	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de Tutoriales creados	Material Audiovisual, tutoriales	Marzo - Diciembre

TICS						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Formar a los estudiantes y apoderados en el uso adecuado y seguro de las nuevas tecnologías.	Envío de tutoriales a través de correo institucional, página del colegio y redes sociales. Atención de apoderados de forma presencial antes dudas tecnológicas	Anticiparse a los futuros problemas y dudas en los usos de las TICS	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de Tutoriales creados	Material Audiovisual, tutoriales	Marzo - Diciembre
Adquirir el equipamiento TIC para el desarrollo de la competencia digital de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades de nuestro colegio.	Ante solicitud de Compras del establecimiento se realizan los presupuestos	Utilización eficaz y eficiente del presupuesto de compras de equipamiento técnico	Equipo Tics / Comunicaciones	Resultado Presupuesto Anual	Equipos tecnológicos de comunicación (notebook, Tablet, Chips)	Marzo - Diciembre
Mantener el equipamiento TIC en condiciones adecuadas para su utilización	Mantención y revisión de todo el equipamiento técnico cuando sea requerido por usuarios	Mantenciones equipamiento técnico, cada vez que sea necesario	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de mantenciones	Equipo de higiene y software	Marzo - Diciembre

TICS						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Resolver eficaz y eficientemente problemas informáticos de los usuarios del establecimiento (Comunidad Educativa)	Responder los correos, llamados telefónicos y atención personalizada según problemas informados	Dar solución a los problemas informados	Equipo Tics / Comunicaciones	Nº de correos diarios	Correo electrónico y teléfono	Marzo - Diciembre
Fortalecer la página web y red social (instagram) del colegio como nexo de información entre los diferentes estamentos con nuestros apoderados y estudiantes.	Construcción y diseño web de acuerdo con requerimientos y tendencias del mercado de la educación	Disponer de una nueva página web	Equipo Tics / Comunicaciones	Página web	Recursos web	Marzo - Diciembre
	Mantener activa y actualizada la página web e instagram con las actividades realizadas.	Actualizar diariamente la página web	Coordinador Comunicaciones	Página web actualizada	Recursos web	Marzo - Diciembre

PLAN ANUAL DE GESTIÓN TALLERES EXTRAESCOLAR - JEC

PLAN DE GESTIÓN TALLERES JEC -EXTRAESCOLAR						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Entregar a los estudiantes del colegio San Francisco de Asís de La Florida, una variedad de talleres.	Elaboración de formularios para la elección de talleres.	100% de los estudiantes.	Coordinador de talleres JEC	Aceptación de los estudiantes por los talleres publicados.	Recursos audiovisuales	Marzo
	Ejecución talleres JEC	100% de los estudiantes	Coordinador de talleres JEC	N° de estudiantes que participan de la actividad	Implementos deportivos, espacio físico, material de escritorio	Abril - Diciembre
	Reuniones con UTP para implementar los lineamientos del proceso.	1 reunión mensual.	Coordinador de talleres JEC, UTP Primaria y Secundaria	Planificaciones de los profesores de talleres.	Recursos audiovisuales	Abril - Diciembre
	Reuniones y capacitación con los profesores de talleres.	2 mensuales	Coordinador JEC y TICS	Nº de Profesores reunidos.	Recursos audiovisuales	Abril- Diciembre

PLAN DE GESTIÓN TALLERES JEC -EXTRAESCOLAR						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Mejorar sus aprendizajes y expectativas de vida. Elegir actividades de acuerdo a sus necesidades e intereses, en relación directa con los propósitos definidos en el Proyecto Educativo Institucional y con las prioridades educativas de nuestro establecimiento.	Se instauran dos procesos de encuestas según sus intereses. Elección de los talleres según sus intereses. Incorporar a los estudiantes a los talleres aprobados por el establecimiento	100 % de los estudiantes.	Coordinador de talleres JEC	Cantidad de alumnos por taller y variedades de talleres (6 a 9 talleres por nivel).	Materiales audiovisuales	Abril - Diciembre
	Gestionar incorporación de estudiantes rezagados y realizar los cambios de talleres.	Resolver y entregar respuesta al 100% de los estudiantes que presentan algún problema con sus talleres.	Coordinador de talleres JEC.	Nº de correos respondidos.	Recursos audiovisuales	Abril - Diciembre

PLAN ANUAL PISE

PISE						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Vivenciar en el Establecimiento Educacional un modelo de excelencia en protección y seguridad para toda la comunidad escolar	Señalización de las áreas seguras y vías de evacuación Capacitaciones.	Minimizar el impacto de una emergencia	Comité PISE	Bitácora de simulacros e informes de resultados	Administrativo (materiales de oficina) Personas (Brigada de Emergencia) Sistema de activación y organización de la emergencia (megáfono, alarmas, demarcaciones)	Anual
Generar una actitud de autocuidado en nuestra comunidad teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.	Reuniones	Unificación de las reuniones del comité paritario con el comité PISE para tener una mejor comunicación de las actividades de ambos.	Coordinador PISE	Actas de acuerdo y asistencias	Tiempo, espacio y personas	Bimensual
	Simulacro	Crear una cultura preventiva y de autoprotección.	Comité PISE	Bitácora de simulacros e informes de resultados	Brigada de Emergencia, alarma y megáfono	Mensual

PISE						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**RESPONSABLES**	**INDICADOR**	**MATERIALES**	**FECHA**
Proporcionar a los estudiantes un ambiente de seguridad mientras desarrollan sus actividades diarias.	Normal Evacuación	Participación del 100% de los estudiantes en las actividades planificadas	Comité PISE	Pizarra	Administrativos (elaboración de pizarra, plumones, chalecos reflectantes, silbatos, megáfono)	Mensual / Anual
	Salida Externa (portón Trasero)					
	Reunión de apoderados					
	Salida externa (Cambio de edificio)					
	ACA (agáchate, cúbrete, afírmate)					
	Rescate bomberos	Potenciar en la comunidad escolar el trabajo en equipo mediante las distintas actividades planificadas.			Material para reconocimiento de los alumnos y organización de las actividades (pintura, obras y videos de seguridad)	Anual
Fomentar el liderazgo en la toma de decisiones para afrontar emergencias junto con habilidades para dar y recibir retroalimentación.	Taller de liderazgo	Fomentar y sensibilizar los valores como responsabilidad, disciplina, lealtad, perseverancia, honradez, entre otros.	Comité PISE	Certificación y Encuesta online	Económicos	Anual

PLAN ANUAL PRIMEROS AUXILIOS

ENFERMERÍA						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Entregar atención oportuna a toda la comunidad educativa siendo su prioridad los estudiantes.	Realizar curaciones, Inmovilizaciones del trauma Contención emocional, Derivaciones y seguimientos, Supervisión de toma de medicamentos de los alumnos recetados por especialista.	Lograr una atención integral, profesional ajustándose al reglamento y protocolo de acción de la sala de Primeros Auxilios	Registro en libro de atenciones diarias, informe estadístico mensual, registro digital en Syscol.	TENS	Sala habilitada para la atención de primeros auxilios, insumos, recursos tecnológicos.	Marzo-Diciembre
Difundir a la comunidad académica sobre protocolos de acción frente a accidentes de los estudiantes. Y otras enfermedades emergentes.	Vía correo electrónico a los funcionarios y apoderados	Sujeto a modificaciones durante el año escolar	N.º actualizaciones de los protocolos y sus anexos	Coordinación de Salud	Sala habilitada, recursos tecnológicos	Marzo-Diciembre
Colaborar en las investigaciones de los accidentes escolares y laborales que ocurran al interior del establecimiento.	Realizar entrevista a los accidentados. Completar formularios de accidentes. Realizar reporte a comité paritario y coordinación de salud	Participar al 100%de las investigaciones	Estadística de accidentes escolares y funcionarios	TENS	Recursos digitales Sala habilitada.	Marzo - Diciembre
Creación de protocolos en tiempo de pandemia y otras situaciones emergentes relacionadas con la salud de la comunidad	Demarcación de espacios comunes. Infografía informativa. Implementación de alcohol gel en las dependencias del establecimiento Empresa contratista sanitizadora	Lograr que el establecimiento sea un lugar seguro para toda la comunidad educativa.	Trazabilidad de la comunidad educativa Entrega del EPP a los funcionarios	Coordinación de Salud Comité paritario Equipo Covid	Recursos económicos	Marzo-Diciembre

PLAN ANUAL MANTENCIÓN

PLAN DE GESTIÓN MANTENCION						
OBJETIVOS	**ACCIONES**	**METAS**	**INDICADOR**	**RESPONSABLES**	**MATERIALES**	**FECHA**
Realizar distintas tareas de mantención, reparación y proyectos. Mejorando las instalaciones para toda la comunidad.	Reparaciones menores de la infraestructura. Inventario de los bienes materiales. Atender las solicitudes de reparaciones y mantenimiento presentadas por los distintos estamentos. Mantenimiento a la infraestructura (gasfitería, eléctrico, pintura, áreas verdes, espacios comunes, entre otros) Verificaciones del buen uso de los servicios básicos (energía eléctrica, agua, y otros) Apoyo en todas las actividades que organice el colegio (actos cívicos, ceremonias etc. internos y externos) Gestionar presupuestos de proyectos nuevos y de reparaciones a empresas o especialistas según sea la necesidad.	Asegurar que todas las dependencias e instalaciones funcionen sin problemas. Logrando un colegio seguro, agradable y funcional a las actividades	Reportes semestrales vía correo. En adición imágenes y videos	Encargada de mantención. Equipo de mantención externo e interno Equipo de comunicaciones	Recursos económicos para la ejecución de los trabajos o tareas a realizar en el Establecimiento Educacional (materiales varios)	Enero - Diciembre