CENTRO DE EDUCACIÓN

DE ADULTOS SANDROCK

VALDIVIA

2024

Proyecto Educativo Institucional

(P. E. I.)

ÍNDICE

¿QUÉ ES UN PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL? 4
IDENTIFICACIÓN DEL CEA 5
- Antecedentes del Establecimiento 5
- Equipo Directivo 5

RESEÑA HISTORICA 6
PRINCIPIOS 6
VISION 7
MISIÓN 7
OBJETIVOS GENERALES 7
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 8
ESTILO 8
OFERTA EDUCATIVA: 9
- Jornadas De Clases 9

PLANES DE ESTUDIO 10
- Para Primer Nivel (1º Y 2º Medio) 10
- Para Segundo Nivel (3º Y 4º Medio) 10

ANÁLISIS FODA 11
- Fortalezas. 11
- Oportunidades. 11
- Debilidades. 11
- Amenazas 11

ÁMBITO ESTRUCTURAL 11
- **A) Dimensión Organizativa Operativa** 11
  - Consejo General Y Consejo Técnico Pedagógico 12
  - Consejo De Planificación, Programación Y Evaluación. 13

ORGANIGRAMA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN DE ADULTOS SANDROCK 14
FUNCIONOGRAMA 15
- Directora: Pilar Alejandra Zapata Acuña 15
- Jefe De Utp: Federico Quezada Toloza 16
- Inspectoria Por Jornada 17
- Orientadora: Sofia Hermosilla Alvarado 19
- Profesor Jefe 20
- Docente De Aula 21
- Secretaria 22

- Auxiliar De Servicio 22

PERFILES 23

- Perfil De Los (As) Alumnos (As) 23
- Perfil Del Docente 23
- Perfil De Los Inspectores 24

VIGENCIA DEL PEI 24

TOMA DE CONOCIMIENTO 25

¿QUÉ ES UN PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL?

“Es dibujar el mapa por el que una Comunidad Educativa debe caminar para hacer realidad un futuro.”

Nuestra intención, entonces, es trazar un camino propio a mediano y largo plazo, basado en el resultado de un trabajo de diálogo y reflexión constante, producto de la aspiración compartida de la comunidad educativa superando la idea de “competitividad” entre nosotros por la de “comunidad competente”, buscando la verdad y no las verdades individuales.

Este instrumento recoge los rasgos y características más importantes que definen el ideario o carácter propio de nuestro establecimiento.

El pluralismo de nuestra sociedad hace necesario que las personas e instituciones se definan, expresando con claridad los rasgos de su identidad.

La Constitución Política de la república de Chile establece que, los Centros Educativos tienen derecho a definir su carácter propio, es decir, a expresar públicamente su identidad y el tipo de educación y Pedagogía que ofrecen a la Sociedad.

En nuestro Proyecto Educativo, los alumnos son los principales protagonistas. Son ellos quienes esperamos formar y cuidar dentro de un ambiente afectivo, donde el esfuerzo, la entrega, el compromiso responsable y el respeto, sean esenciales en su vida escolar.

Para este propósito su acción se enmarcará en un Concepto de Educación, considerándola como un proceso de asimilación moral y cultural y al mismo tiempo, como un proceso de superación individual y formal. La Educación así entendida en su esencia, debe responder a este doble intento de estimular al educando para que vaya perfeccionando su capacidad de dirigir su propia vida y, al mismo tiempo, participar en su Comunidad.

El Centro de Educación de Adultos “Sandrock”, de la ciudad de Valdivia es una de la institución colaboradora del Sistema Educacional chileno, que está reconocida por el Ministerio de Educación bajo resolución exenta Nº 2266 del 13 de mayo del año 2002.-

IDENTIFICACIÓN DEL CEA

- **Antecedentes del Establecimiento**

Nombre del Establecimiento	Centro de Educación de Adultos Sandrock
RBD	22388-3
Dirección	Carlos Anwandter N°547
Comuna	Valdivia
Teléfono	+569 4462 7512
E-mail de contacto	ceassandrock@gmail.com
Sostenedor	Corporación Educacional Sandrock
Representante Legal	Anita Mirella Zapata Acuña
Dependencia	Particular Subvencionado
Nivel de Enseñanza	Educación Media H-C Adultos

- **Equipo Directivo**

Nombre	**Cargo**
Pilar Zapata Acuña	Directora
Federico Quezada Toloza	Jefe UTP
Eduviges Araya Malebrán	Inspectora Jornada Diurna
Eduardo Esparza Carimán	Inspector Jornada Vespertina
Sofía Hermosilla Alvarado	Orientadora

RESEÑA HISTORICA

El Centro de Educación de Adultos “Sandrock”, nace a la vida académica en el año 2002, sin embargo, recién en el año 2003, comienza a funcionar, impartiendo clases en Educación Básica y Adultos, conforme al Decreto Supremo de Educación N° 77 del año 1987 y Educación Media Científico – Humanista de Adultos, según el Decreto Supremo de Educación N° 12 de 1987.

Se comienza a trabajar en el Local del Centro, ubicado en Carlos Anwandter N° 547 y Hogar Luterano, ubicado en calle Lastarria 200, sector Corvi de nuestra ciudad, como asimismo en las dependencias y/o talleres de la Empresa Constructora SOCOVESA, de la ciudad de Valdivia.

El Centro de Educación de Adultos “Sandrock” es el heredero innato del Instituto “Sandrock” de Valdivia, dedicada a la formación académica de secretarias de toda la zona sur del país por más de cuarenta años.

PRINCIPIOS

Planteamos como premisa fundamental la perfectibilidad humana y a partir de ella la educación permanente como base de todas las acciones de la institución educativa.

Reconocemos y aceptamos que los participantes son portadores de un acervo cultural, afectivo y experiencial lo que hace de cada uno de ellos un ser único e irrepetible, poseedor de un personal estilo y ritmo de aprendizaje con sus particulares aspiraciones.

Además, asumimos la tarea educativa como un proceso a través del cual se promueven y facilitan experiencias de aprendizajes significativas y pertinentes, inmersas en un clima afectivo y de respeto mutuo.

Proponemos, también, que un aprendizaje efectivo se produce mediante la interacción grupal frente a un desafío común con metas compartidas.

Concebimos que el ejercicio participativo y cooperativo de todos los integrantes de la comunidad educativa, que es la esencia de la metodología pedagógica del Centro.

Reconocemos que el fracaso del participante adulto con respecto a sus expectativas de estudio es una situación limitante de su autoestima e incide significativamente en su permanencia en el Centro y en su decisión por continuar estudiando.

Postulamos que el estilo institucional que caracteriza e individualiza al Centro sólo se logra con el conocimiento, aceptación y cumplimiento de los postulados que plantea el presente proyecto educativo.

VISION

Ser un centro educativo reconocido a nivel regional, con principios éticos y valóricos, que ofrezca a jóvenes y adultos: formación integral que les permita ser personas innovadoras, reflexivas y críticas; educación igualitaria e inclusiva, a través de infraestructura, implementación y clima organizacional que favorezca el proceso educativo y formativo; y las herramientas necesarias para que se desenvuelvan en el contexto social, familiar y laboral, logrando con esto la inserción y/o reinserción en estos ámbitos.

MISIÓN

Ofrecer, a jóvenes y adultos, educación científico humanista, gratuita, en modalidad de dos años en uno, con distintas alternativas de jornadas de clases, de calidad e integral, que en el proceso de enseñanza-aprendizaje considere conocimientos, valores, actitudes, habilidades y el desarrollo de competencias que preparen a nuestros/as estudiantes para la continuidad de estudios o para el ámbito laboral.

OBJETIVOS GENERALES

La comunidad educativa del Centro de Educación de Adultos “Sandrock”, comparte objetivos pedagógicos basados en las exigencias emanadas del currículum vigente, las necesidades de la sociedad globalizada y las diversas realidades de los estudiantes que acuden a nuestra institución. Para responder a estos requerimientos nos proponemos:

1.- Conocer y seleccionar distintos recursos de aprendizaje congruentes con la complejidad de los contenidos y las características de los y las estudiantes, diseñando estrategias de enseñanza que permitan generar aprendizajes significativos.

2.- Establecer un clima de relaciones interpersonales respetuosas y empáticas con los y las estudiantes, incorporando positivamente las diferencias de género, culturales, étnicas y socioeconómicas.

3.- Estructurar las situaciones de aprendizaje, considerando los saberes, intereses y experiencias de las y los estudiantes, para desarrollar los contenidos a través de una estrategia de enseñanza clara y definida.

4.- Promover y aceptar el surgimiento de liderazgos al interior de los equipos de trabajo del establecimiento a nivel docente para dar cabida a nuevas propuestas pedagógicas o metodologías de enseñanza.

5.- Asegurar la disponibilidad de los recursos pedagógicos para profesores y estudiantes.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Desarrollar la expresión oral en situaciones de carácter formal y académico, introduciendo en la práctica escolar, estrategias tales como Pruebas orales y disertaciones.
- Fomentar la interdisciplinariedad del conocimiento.
- Establecer estrategias de resolución de conflictos eficientes, pertinentes y participativas.
- Normar y formalizar los deberes y los derechos de las personas, de acuerdo a lo estipulado en los distintos reglamentos y normativas.
- Aplicar cabalmente los distintos reglamentos.

ESTILO

El estilo del establecimiento se sustenta en los siguientes tres valores.

1.- Respeto por la dignidad y trascendencia de la persona humana.

Implica la no discriminación, aceptación de las diferencias individuales, empatía, tolerancia frente a los puntos de vista divergentes y compromiso con el crecimiento personal del otro.

2.- Autenticidad.

Implica actuar en consecuencia con los principios y sentimientos que se declaran.

3.- Solidaridad.

Implica compromiso con el otro, participación, colaboración, responsabilidad, sensibilidad social y actitud afectuosa hacia los demás.

Además, el Establecimiento promueve para la formación personal de todos sus estudiantes las siguientes Competencias y Habilidades:

- Pensamiento crítico.
- Integración social y adecuadas relaciones interpersonales.
- Participación activa.
- Comprensión y respeto por el medio ambiente.
- Resolución de problemas y desafíos.
- Trabajo colaborativo.
- Manejo de datos y conceptos.
- Actitud y disposición para el trabajo.
- Adecuada comprensión lectora.

OFERTA EDUCATIVA:

El establecimiento imparte Educación Media para Personas Jóvenes y Adultas, en los siguientes niveles: 1er NIVEL (1º y 2º año medio) 2º NIVEL (3º y 4º año medio), a través de los siguientes decretos:

Para los efectos de Evaluación, Calificación y promoción de los alumnos del Centro de Educación de Adultos Sandrock de la ciudad de Valdivia, Región de Los Ríos, se considerará la normativa del Decreto Supremo de Educación Nº 257 de 2009 que corresponde al Marco Curricular de Educación de Adultos, en la Educación Media, a través del decreto exento de Educación Nº 1000 de 2009, y Decreto de Evaluación N° 2169 del 07 de noviembre de 2007 del MINEDUC sobre evaluación y promoción para todos los niveles.

JORNADAS DE CLASES

- **FUNCIONAMIENTO:**

1º Jornada	----------□	08:15	a	13:05	hrs. Lunes a Jueves.
2º Jornada	----------□	14:00	a	18:50	hrs. Lunes a Jueves.
3º Jornada	----------□	19:00	a	23:50	hrs. Lunes a Jueves.

Además, el establecimiento cuenta con los siguientes beneficios para apoyar el proceso escolar de las y los estudiantes:

- Gratuidad.
- Alimentación (JUNAEB).
- Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE) JUNAEB.
- Beca Prueba de Selección Universitaria JUNAEB.
- Beca de Locomoción para estudiantes.
- Apoyo Psicosocial.

PLANES DE ESTUDIO

PARA PRIMER NIVEL (1º y 2º Medio)

SECTOR DE APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	4 4
MATEMÁTICA	EDUCACIÓN MATEMÁTICA	4
CIENCIAS	CIENCIAS NATURALES ESTUDIOS SOCIALES	4 4
FORMACION INTRUMENTAL	CONVIVENCIA SOCIAL CONSUMO Y CALIDAD DE VIDA	2 2
TOTAL		**24**

PARA SEGUNDO NIVEL (3º y 4º Medio)

SECTOR DE APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	HORAS
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	LENGUAJE Y COMUNICACIÓN IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	4 4
MATEMÁTICA	EDUCACIÓN MATEMÁTICA	4
CIENCIAS	CIENCIAS NATURALES ESTUDIOS SOCIALES	4 4
FORMACION INTRUMENTAL	INSERCION LABORAL TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LAS TELECOMUNICACIONES	2 2
TOTAL		**24**

ANÁLISIS FODA

Fortalezas.

- Alumnado motivado e interesado en su proceso de formación.
- Flexibilidad horaria (3 jornadas, mañana-tarde-noche)
- Educación gratuita
- Amplia oferta educativa (Ed. Media Completa).
- Profesores titulados y comprometidos con la educación de personas jóvenes y adultas.
- Ubicación privilegiada (acceso desde diferentes comunas a través de locomoción colectiva y de diferentes sectores de la ciudad).
- Orientación vocacional y convenios con instituciones de educación superior.
- Supervisión y apoyo constante en el proceso educativo de los estudiantes.

Oportunidades.

- Fortalecimiento del trabajo en equipo Comunidades de aprendizajes
- Comunicación con las familias
- Comunicación efectiva entre estamentos del establecimiento
- Crecimiento profesional

Debilidades.

- Carencia de lugar físico para actividades recreativas y/o complementarias.
- Asistencia a clases irregular del alumnado.
- Estudiantes con situaciones de vulnerabilidad.
- Alto porcentaje de deserción escolar.
- Dificultad para generar recursos propios.

Amenazas.

- Nivel escolar, emocional y cultural de los padres
- Falta de expectativas en algunas familias
- Presencia de ansiedad y stress en las familias
- Alto porcentaje de familias sin compromiso con el aprendizaje de sus hijos/as.
- Agotamiento de la comunidad educativa, en docentes y directivos
- Incertidumbre con los lineamientos del Ministerio.

ÁMBITO ESTRUCTURAL

A) Dimensión Organizativa Operativa

La organización está definida por la conducción del Director acompañada por el Consejo Escolar, Comité para la Sana Convivencia, Comité de Seguridad Escolar integrado según los requerimientos legales.

Las funciones administrativas y pedagógicas se encuentran distribuidas en tres ejes a cargo de Dirección, Orientación e Inspectoría. La Gestión se encuentra apoyada por los Consejos Generales, Consejos Técnicos y Consejos de Planificación y Evaluación.

CONSEJO GENERAL Y CONSEJO TÉCNICO PEDAGÓGICO

El Consejo General es un organismo asesor de la Dirección del Establecimiento “con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la unidad educativa y de las relaciones de ésta con la comunidad. De la misma manera tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema”.

El Consejo General y Técnico Pedagógico, estará integrado por personal “docente directivo, técnico-pedagógico, docentes” del Establecimiento. Es el organismo en el que se expresará la opinión y encauzará la participación de sus integrantes en el “cumplimiento de los objetivos y programas educacionales de alcance nacional o comunal y en el desarrollo del proyecto educativo del establecimiento”.

El Director por derecho propio del cargo o funcionario/a en que delegue, será responsable de presidir y dirigir la sesión. Un secretario/a de actas será elegido/a en asamblea por un año y será responsable de registrar todo lo acontecido en cada sesión.

El Consejo General ordinario y Técnico Pedagógico será convocado por la Dirección del Establecimiento cuando lo estime pertinente o a solicitud del 25% de sus integrantes.

El Consejo puede ser citado con carácter ordinario con un mínimo de 48 horas de anticipación y extraordinario con un mínimo de 24 horas de anticipación.

En la convocatoria al Consejo General ordinario y Técnico Pedagógico, se especificará la tabla a tratar a lo menos con 24 horas de anticipación.

Los Consejos ordinarios sesionarán con un mínimo del 85% de sus integrantes y los extraordinarios con la mitad más uno de los docentes que asistan ese día. Excepto La asistencia al Consejo Técnico Pedagógico es obligatoria para todos los miembros del Consejo.

Serán considerados como acuerdos del Consejo aquellas propuestas que conciten la aprobación del 80% de los asistentes a la sesión.

El Consejo Técnico Pedagógico será una de las instancias para canalizar la comunicación efectiva entre los distintos estamentos de la comunidad escolar, en asuntos de su competencia.

Los Consejos pueden tener materias Administrativas, técnico-pedagógicas y de Planificación, Programación y Evaluación.,

Las actas de los Consejos serán publicadas por el secretario de actas para su conocimiento, a excepción de aquellos con carácter reservado.

Las propuestas que conciten la simple mayoría serán acuerdos del Consejo Técnico Pedagógico. En caso de que se requiera votación se llamará a Consejo General.

CONSEJO DE PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN.

Consejo de Planificación, Programación y Evaluación es el organismo encargado de conocer y resolver situaciones de aprendizaje de carácter general y casos particulares de alumnos(as), sólo cuando afecte el trabajo conjunto y además velar por el cumplimiento del reglamento de las normas de convivencia interna.

Consejo de Planificación, Programación y Evaluación estará integrado, a lo menos, por un docente directivo o docente técnico-pedagógico, orientador(a), profesores/as jefes y todos los docentes de las asignaturas del Plan de Estudio del establecimiento.

Las sesiones del Consejo de Planificación, Programación y Evaluación estarán presididas y dirigidas por un Docente Directivo o Docente Técnico- Pedagógico.

Las reuniones ordinarias del Consejo de Planificación, Programación y Evaluación están fijadas en el Calendario Regional Anual emitido por la SECREDUC, e informadas en la calendarización del Colegio.

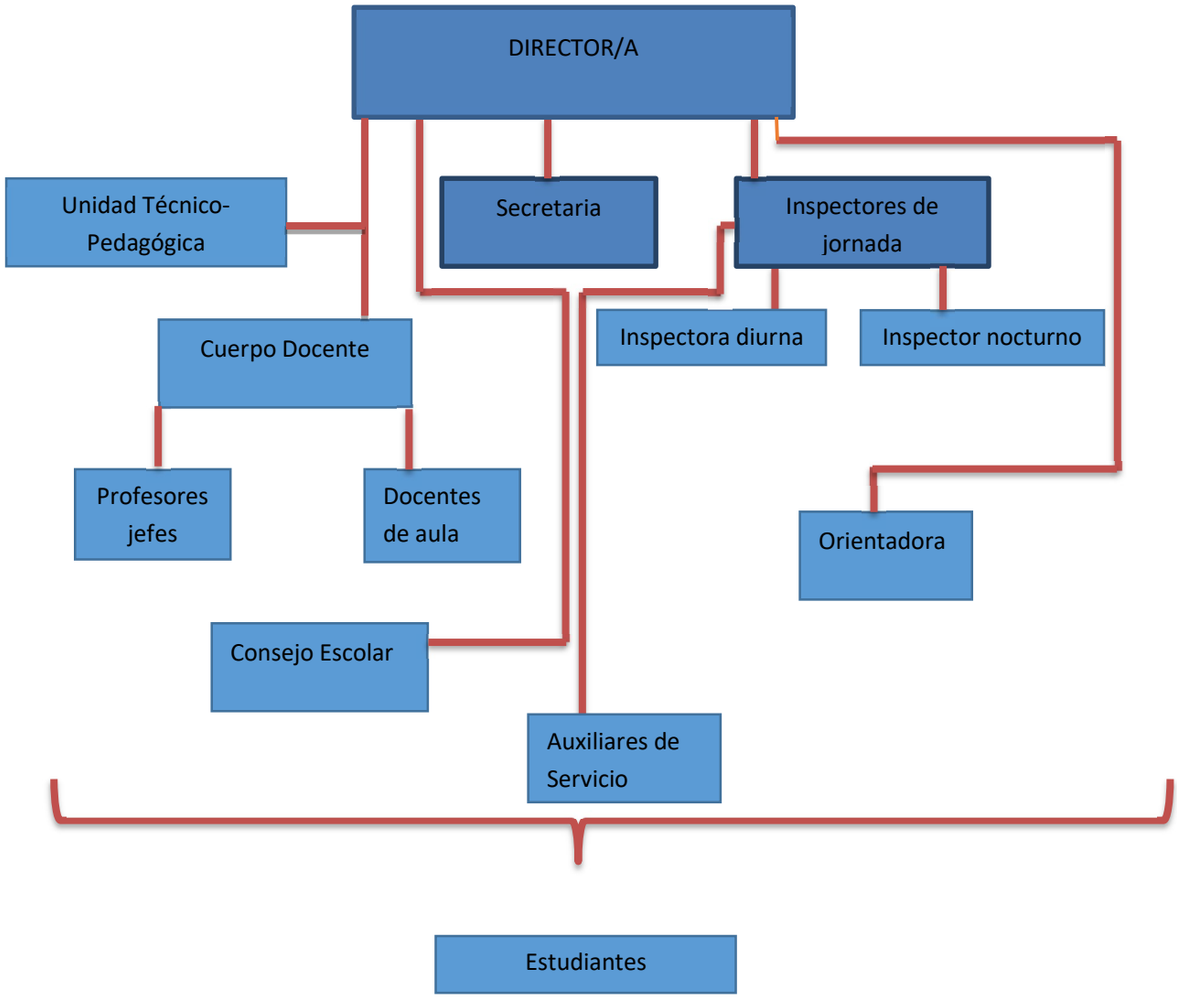
El/los Consejos de Evaluación extraordinario/s para un curso determinado, será/n citado/s por la Dirección del CEA o a solicitud conjunta de orientación y del respectivo profesor jefe, con un mínimo de 24 horas de anticipación.

El/la profesor(a) jefe tiene la responsabilidad de presentar al consejo un informe general del curso y proporcionar conjuntamente con orientación e inspectoría general la información específica requerida para la toma de decisiones.

Los acuerdos del Consejo de Evaluación tienen carácter reservado. Éstos serán comunicados cuando corresponda, al curso o alumno(a), exclusivamente por el profesor(a) jefe o por quien encomiende expresamente el Consejo.

Es de responsabilidad de cada uno de los integrantes del Consejo aportar información relevante y debidamente respaldada en documentos, para la toma de decisiones ya sea ésta de orden académico y/o de convivencia escolar

ORGANIGRAMA DEL CENTRO DE EDUCACIÓN DE ADULTOS SANDROCK



FUNCIONOGRAMA

DIRECTORA: PILAR ALEJANDRA ZAPATA ACUÑA
DEPENDE DE: Corporación Educacional "Sandrock"

SUPERVISA A:

- Inspectores de Jornada:
  Diurno: Eduviges Araya Malebrán
  Vespertino: Eduardo Esparza Carimán

- Jefe de UTP: Federico Quezada Toloza
- Orientadora: Sofia Hermosilla Alvarado
- Profesor jefe:

  Federico Quezada Toloza.
  Marcelo Rosas Pérez
  Macarena España Jaramillo
  Jesenia Arriagada Gómez
  Raúl Ochoa Vásquez.
  Hernán San Martin Jara
  Sergio Rosas Pérez

- Docente de aula:

  Federico Quezada Toloza.
  Marcelo Rosas Pérez
  Macarena España Jaramillo
  Jesenia Arriagada Gómez
  Raúl Ochoa Vásquez.
  Hernán San Martin Jara
  Sergio Rosas Pérez

- Secretaria: Luz Nolberta Rodríguez Rodríguez

RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR

- Propiciar un clima organizacional adecuado y facilitador de las metas y del logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener contacto y dar curso a las distintas peticiones solicitadas por el MINEDUC y Sociedad Sostenedora Sandrock.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
- Mantener apropiados canales de información y comunicación para propiciar un ambiente educativo estimulante.
- Representar al establecimiento ante organismos externos y posibilitar su participación en el establecimiento.
- Propiciar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades y con la comunidad educativa.

- Dar cuenta pública de la gestión educacional, o en quien delegue, en el período de un año.

ATRIBUCIONES

- Tomar decisiones de carácter general y/o asuntos puntuales.
- Delegar funciones y el control de actividades que estructura la rutina escolar, a los estamentos que corresponda.
- Presidir los consejos anuales, técnicos y de evaluación o delegar a otras unidades cuando sea el caso.
- Supervisar el trabajo de las distintas unidades al interior del establecimiento.
- Conceder permisos administrativos.

FUNCIONES

- Dirigir, planificar, organizar, ejecutar, supervisar y evaluar la ejecución del Proyecto Educativo Institucional en el establecimiento, así como las tareas responsabilidades del personal a su cargo.
- Presentar documentos e informes de trabajo a la Corporación Educacional Sandrock y organismos externos.
- Dar curso a las distintas peticiones, documentos e informes solicitados por el MINEDUC, Sociedad Sostenedora Sandrock, de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Facilitar la supervisión e inspección del MINEDUC y de la Corporación Educacional Sandrock.
- Supervisar la correcta confección de documentos oficiales.
- Planificar el proceso de graduación.
- Planificar, calendarizar y supervisar el cumplimiento de la programación del año escolar.
- Programar la finalización del año escolar.
- Llevar el Sistema SIGE actualizado con todos los antecedentes solicitados por el Mineduc.
- Coordinar el acceso al sistema DEMRE y coordinar el envío de toda la información solicitada por el organismo pertinente.

JEFE DE UTP: FEDERICO QUEZADA TOLOZA
DEPENDE DE: Directora

FUNCIONES DEL JEFE DE UTP

- Conducir, coordinar y supervisar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudios y planificaciones.
- Conducir, coordinar y supervisar la puesta en práctica de los lineamientos educativos y del Proyecto Educativo Institucional.
- Conducir, coordinar y supervisar la labor docente: planificaciones - procedimientos evaluativos - instrumentos de evaluación - prácticas pedagógicas - proyectos de mejoramiento educativo interno - materiales didácticos - registro de notas - entre otras tareas relacionadas con esta área.
- Seleccionar y poner en práctica acciones de perfeccionamiento docente.
- Participar en reuniones de departamento, en consejos de evaluación y en reuniones generales cuando sea pertinente.
- Programar la finalización del año escolar.

- Proponer la estructura organizativa técnico pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Guiar y supervisar las actividades técnico pedagógico.
- Identificar las áreas técnico-pedagógicas que presenten debilidades o cuyos resultados sean deficientes para buscar las estrategias necesarias que mejoren el proceso enseñanza aprendizaje.
- Proponer modelos, estrategias y distintas prácticas pedagógicas para mejorar la calidad de los aprendizajes.
- Poner en práctica y supervisar modelos, metodologías y distintos planes de acción conducentes a fortalecer el área técnico - pedagógica.
- Elaborar horario de los docentes.
- Coordinar eficientemente las áreas a su cargo.
- Informar al personal acerca de todos aquellos aspectos que se relacionen con el área académica.
- Revisar la firma de los docentes en los libros de clases y los contenidos de cada Asignatura.

INSPECTORIA POR JORNADA
DEPENDE DE: Directora

SUPERVISA A:

- Alumnos: Cursos

Jornada Mañana:	Primer Nivel “A”
	Segundo Niveles “A” y “B”
Jornada Tarde:	Primer Nivel “B”
	Segundos Niveles “C” y “D”
Jornada Noche:	Primer Nivel “C”
	Segundos Niveles “E” y “F”

- Auxiliar: Cecilia Osses

RESPONSABILIDADES

- Propiciar un clima de armonía, de respeto y de buena convivencia en la comunidad educativa.
- Supervisar y controlar el cumplimiento de las normas de convivencia escolar, por parte de los educandos.
- Supervisar y controlar el cumplimiento del reglamento interno del Establecimiento por parte de los educandos.
- Supervisar y controlar la labor de los asistentes de la educación y auxiliar a su cargo.
- Llevar y confeccionar el Registro de Asistencia a Clases de los alumnos en el Libro de Clases respectivo.
- Dar cuenta a Dirección cuando un curso se encuentra sin profesor.
- Controlar el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar de los estudiantes, al ingreso y salida del Establecimiento, durante los recreos, los cambios de hora, y durante la jornada escolar.
- Reemplazar momentáneamente al profesor o profesora en casos especiales.
- Controlar el aseo en las salas al ingreso y a la salida de la jornada escolar.

- Elaborar y ejecutar un plan de acción para atender a los cursos sin profesor.

ATRIBUCIONES DE LOS INSPECTORES

- Resolver situaciones problemáticas de las alumnas (os) y de los cursos, previo conocimiento de la Dirección.
- Autorizar la salida extraordinaria del alumnado del establecimiento, previo conocimiento del profesor (a) de asignatura.
- Participar en los Consejos Generales.

FUNCIONES

- Inculcar los valores estipulados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Citar y entrevistar apoderados por problemas actitudinales de los y las estudiantes.
- Controlar:
    - El cumplimiento de las normas de convivencia escolar del establecimiento por parte de los alumnos (as).
    - La permanencia de los(as) alumnos(as) en su sala de clases.
    - El ingreso oportuno de los estudiantes a las salas después del recreo.
    - El registro correcto de la asistencia diaria y mensual del estudiantado.
    - El libro de retiro diario de las alumnas (os).
- Llamar por teléfono o visitar a los alumnos (as) con inasistencias a clases reiteradas.
- Llevar un registro de los certificados médicos que presenten las alumnas (os).
- Citar a padres, apoderados, tutores de los alumnos, a petición de la dirección, del profesor de asignatura o por sí mismo, cuando se deba a situaciones disciplinarias o de rendimiento académico de los alumnos (as).
- Llevar un registro de los atrasos de los estudiantes.
- Dar solución a las situaciones emergentes.
- Velar por el cumplimiento de las etapas del proceso de seguimiento previo a la aplicación de las medidas disciplinarias.
- Supervisar la ejecución y la disciplina del alumnado durante los actos académicos y cívicos.
- Supervisar y controlar el trabajo administrativo de los asistentes de la educación y personal a su cargo.
- Coordinar el proceso de licenciatura.
- Velar por el correcto funcionamiento de la enfermería que implica:
    - Recibir al alumno(a) enfermo(a).
    - Determinar si es enviado(a) a su domicilio, previa comunicación a su hogar, o si es devuelto(a) a su sala.
    - Elaborar el Documento de declaración de Accidentes Escolares y enviar al alumno(a) al establecimiento de salud correspondiente e informar a sus casas de la situación.
- Dar curso a las peticiones o encargos de Dirección.
- Controlar el ingreso oportuno de los estudiantes a clases después del recreo.
- Controlar la disciplina de los estudiantes fuera de la sala de clases.
- Avisar a la casa del alumno(a), cuando un(a) alumno(a) se encuentra enferma.
- Atender los cursos sin profesor e impedir la salida de los estudiantes de la sala de clases.
- Controlar la salida de cursos a su cargo en situaciones especiales.

ORIENTADORA: Sofía Hermosilla Alvarado
DEPENDE DE: Directora

RESPONSABILIDADES

- Ser guía y facilitador en el proceso de crecimiento personal del alumnado.
- Ejecutar acciones para solucionar situaciones y/o dificultades de las(los) alumnas (os).
- Derivar a otros profesionales las alumnas (os) con problemas que no son de competencia de esta unidad.
- Apoyar a los profesores jefes y de asignaturas en la toma de decisiones relacionadas con estudiantes con problemas socioafectivos y enfermedades.
- Propiciar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades y con la comunidad educativa.
- Presidir el Comité para la Sana Convivencia Escolar.
- Coordinar acciones de difusión e intercambio con Centros de Educación superior.
- Planificar el Departamento a su cargo, elaborando planes de acción tendientes a mejorar las relaciones humanas en todos los niveles.

FUNCIONES

- Diagnosticar problemas de índole socio económico familiar que incidan en el desarrollo personal y estabilidad emocional de los(as) alumnos(as) y en su rendimiento, para buscar posibles soluciones.
- Derivar a otros profesionales a los estudiantes con problemas que no son de competencia de esta unidad.
- Realizar diagnóstico de los intereses, las habilidades y las competencias de los estudiantes en el proceso de orientación vocacional, registrarla e informarla a profesores jefes, Unidad Técnico-Pedagógica y apoderado cuando corresponda.
- Coordinar actividades internas y comunales con diferentes Universidades, con institutos y otras instituciones que lo soliciten a la Dirección del Establecimiento.
- Supervisar y evaluar el proceso, la ejecución y el seguimiento de los distintos programas de orientación educacional y vocacional de las alumnas por curso y por nivel.
- Dar cumplimiento a las Normas de Convivencia Escolar establecidas en el Manual de Convivencia Escolar.

PROFESOR JEFE
DEPENDE DE: Dirección y UTP

SUPERVISA A: Alumnos(as)

RESPONSABILIDAD

- Supervisar la marcha pedagógica y la orientación del curso a cargo.
- Mantenerse informado de la situación académica y conductual de sus alumnas (os) y además, ser el nexo entre el grupo curso y la comunidad educativa.
- Asesorar el Consejo de Curso.
- Apoyar las actividades organizadas por su curso relacionadas con el ámbito académico, formativo y recreativo.
- Propiciar relaciones armónicas entre los estudiantes y el resto de la comunidad educativa.
- Citar a los Tutores, o alguna persona que se haya hecho cargo de un joven adulto por problemas de rendimiento y/o conductuales.
- Ayudar a los Inspectores en llamadas telefónicas a los alumnos (as) con reiteradas inasistencias.
- Citar y conversar con sus alumnos que presentan dificultades de rendimiento, disciplinarios e inasistencias.
- Confeccionar Actas de Rendimiento escolar de su curso.
- Confeccionar concentraciones de notas de su curso cuando corresponda.
- Participar y promover la Ceremonia de licenciatura de su curso.

FUNCIONES

- Asumir la hora de Orientación como guía de los estudiantes.
- Mantener un adecuado clima de armonía, respeto y comprensión entre los alumnos de su curso.
- Dar solución a los problemas que se presenten en su curso.
- Dar a conocer a su curso los Reglamentos de Evaluación y las normas de Convivencia Escolar.
- Hacer cumplir las normas de convivencia escolar.
- Informar a los estudiantes sobre medidas disciplinarias o meritorias acordadas en Consejo de Evaluación.
- Llevar un seguimiento de los procesos realizados con los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o problemas conductuales.
- Establecer y mantener comunicación con las diferentes unidades para seguir las líneas de acción pertinentes, en relación a los estudiantes con distintas problemáticas.
- Participar en las distintas actividades organizadas por el Establecimiento.
- Mantener al día los libros de clases en cuanto a datos personales de los estudiantes.
- Firmar los certificados e informes de desarrollo personal y social, además de las actas de notas finales.
- Participar de consejos de evaluación y reuniones de orientación.
- Elaborar oportunamente el informe de evaluación de su curso para presentarlo al consejo respectivo.

DOCENTE DE AULA
DEPENDE DE: Director y UTP
SUPERVISA A: Alumnas (os)

RESPONSABILIDADES

- Cumplir con las normas establecidas en el reglamento interno de la institución
- Cumplir con los objetivos y las metas planteadas en el Proyecto Educativo Institucional.
- Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos, actitudes y comportamientos adecuados en las actividades cotidianas,
- Hacer cumplir las normas de convivencia de los estudiantes.
- Cumplir con las normas estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
- Planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente su labor pedagógica.
- Ser facilitador del desarrollo académico y personal de los estudiantes, fomentando la igualdad de oportunidades educativas.
- Mantenerse actualizado acerca de las innovaciones metodológicas, los contenidos y las estrategias que mejoren la calidad de los aprendizajes.
- Mantener al día los documentos de su competencia y entregar la información cuando sea solicitada.
- Cuidar la conservación de la infraestructura, de la implementación y bienes del establecimiento.
- Participar en las actividades extraprogramáticas: actos educativos, culturales y cívicos que la dirección determine.

FUNCIONES

- Realizar las labores lectivas que le sean asignadas en su horario.
- Participar en los consejos de profesores generales, técnicos, de Planificación y evaluación según corresponda.
- Cumplir y hacer cumplir los acuerdos tomados en los consejos de profesores generales, técnicos y de planificación y evaluación.
- Cumplir la aplicación de los Planes y Programas de Estudios oficiales y propios del Establecimiento.
- Dar cumplimiento a lo establecido en las planificaciones de los distintos niveles.
- Cumplir con lo estipulado en la calendarización del año escolar.
- Proponer y elaborar material didáctico, pruebas, guías de estudio, etc.
- Poner en práctica sugerencias metodológicas, modelos educativos, técnicas de enseñanza-aprendizaje y de evaluación.
- Aplicar periódicamente diferentes instrumentos de evaluación y evaluar oportunamente sus resultados.
- Realizar análisis estadísticos de los resultados académicos de sus cursos.
- Atender en forma individual a los estudiantes cuando sea necesario.
- Participar en las actividades extraprogramáticas: actos educativos, culturales y cívicos que se desarrollen en la comunidad educativa.

SECRETARIA
DEPENDE DE: Director

FUNCIONES

- Preparar, enviar, recibir y canalizar documentación para las comunicaciones internas y externas del establecimiento.
- Mantener los archivos físicos y digitales de respaldo de las actividades y comunicacionales del establecimiento.
- Atender por teléfono y correo a los apoderados, alumnas y profesores para canalizar los requerimientos de cada uno de ellos.
- Atender diariamente las contingencias resolviendo, cuando está a su alcance, o derivando al responsable en caso contrario.
- Tramitar documentos solicitados por los estudiantes.
- Confeccionar el proceso de inscripción de postulantes al Establecimiento y de matrícula.
- Mantener conforme a instrucciones emanadas del sistema DEMRE, la información de todos los alumnos del Segundo Nivel.

AUXILIAR DE SERVICIO
DEPENDE DE: Dirección e Inspectores

RESPONSABILIDADES

- Trabajar eficientemente las labores encomendadas por su jefe directo que son de su responsabilidad.
- Cuidar los materiales de aseo y la infraestructura del Establecimiento.
- Dar solución a los encargos pertinentes de algún superior.
- Propiciar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades y con la comunidad educativa.

FUNCIONES

- Realizar diariamente la limpieza del Establecimiento.
- Efectuar la mantención de bienes muebles del Establecimiento.
- Efectuar todas aquellas funciones relacionadas con la mantención de la infraestructura del Establecimiento.
- Efectuar las tareas correspondientes que competen a los eventos y actividades que se organizan en el Establecimiento.
- Desempeñar cuando proceda funciones de portería del Establecimiento.
- Informar a la Dirección e inspectores constantemente el deterioro de los bienes físicos que deberán ser dados de baja o reparados

PERFILES

El **CEA SANDROCK**, se considera una comunidad que avanza en forma armónica y eficiente hacia objetivos compartidos. Para lograr esos fines se necesita que cada una de las personas involucradas en esta institución posea ciertas competencias, habilidades y creencias que le permitan colaborar en su entorno y ser parte activa de los procesos en que se ve involucrada.

PERFIL DE LOS (AS) ALUMNOS (AS)

- La visualizamos en su condición de estudiantes y egresados con los valores que los distinguen producto de la acción conjunta del hogar y del Centro.
- Gestores de su propia educación: comprometidos con su aprendizaje de acuerdo a su ritmo, intereses y habilidades.
- Jóvenes Adultos conscientes de sus virtudes, valores y limitaciones.
- Capacitados para ejercer democráticamente sus derechos y asumir sus deberes.
- Solidarios en la construcción de una sociedad más justa y participativa.
- Capaz de desarrollar y expresar su sensibilidad para apreciar y transformar su entorno.
- Poseedores de un espíritu crítico constructivo, que le dé sentido a su integración a la sociedad.
- Jóvenes Adultos responsables, alegres, sencillos, fraternos, creativos, respetuosos y tolerantes.
- Tener una autoestima y autonomía suficientes que le permitan cumplir sus metas fijadas en el marco de la recta conciencia, el respeto y el cuidado de la vida propia y ajena.
- Ejercer democráticamente sus derechos y asumir conscientemente sus deberes.
- Ser capaz de integrarse a la sociedad mediante una sólida formación personal, una capacidad de autocrítica y un espíritu crítico constructivo.

PERFIL DEL DOCENTE

- Comprometido con el Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.
- De sólidas competencias en su disciplina articuladas en forma coherente y significativa.
- Responsable en su desempeño profesional.
- Actualizado en sus competencias profesionales.
- Mediador de los aprendizajes de sus estudiantes.
- Capacitado y con disposición para trabajar en equipo.
- Promotor del proceso de construcción valórica acorde con el Proyecto Educativo.
- Creativo e innovador en su desempeño profesional.
- Poseedor de competencias de interacción social pedagógicas manifestadas en los siguientes rasgos:
    - empático/a.
    - de criterio flexible.

- tolerante, respetuoso/a y responsable.
- crítico/a y autocrítico/a
- seguro/a en sí mismo/a.

PERFIL DE LOS INSPECTORES

- Estar comprometido/a con el PEI
- Ser responsable
- Utilizar un lenguaje claro y preciso
- Poseer habilidades y competencias comunicacionales
- Ser prudente en el manejo de la información
- Flexible
- Empático/a
- Respetuoso/a y de trato afable
- Tolerante
- Tener iniciativa
- Presentación personal adecuada
- Estar informado/a cabalmente de aquello pertinente a su labor.
- Tener vocación de servicio y requerimientos según la ley para desempeñarse en el cargo

VIGENCIA DEL PEI

Este Proyecto Educativo Institucional tiene una vigencia de cuatro años, desde el año 2024 al 2027.

TOMA DE CONOCIMIENTO

Valdivia, _____

Declaro haber leído el Proyecto Educativo Institucional del Centro de Educación de Adultos Sandrock y me comprometo a acatar plenamente los términos detallados en el documento.

NOMBRE	
RUT	
FIRMA	
CARGO	