



CENTRO EDUCACIONAL ASUNCIÓN RENGO

PROYECTO EDUCATIVO

MISIÓN

La misión es formar al alumno integral a la luz de las orientaciones Humanistas y Cristianas.

VISIÓN

Un ser libre, íntegro, responsable y único, que necesita una formación integral que contribuya a convertirlo en un ente positivo para la sociedad, en un claro enfoque de realización personal.

Los sentimientos, pensamientos y deseos de los fundadores del Colegio están impregnados en la esencia misma de su misión.

Fundamentación:

Cuando se funda el Centro Educacional Asunción, se pretende, ante todo, que sea un Colegio distinto, con sólida formación y que los egresados se destaquen por el sello que les imprimirá el Colegio.

No se pretende que sea un Colegio católico o confesional, sino un Colegio pluralista, abierto a todos los jóvenes que quieran impregnarse del espíritu del Colegio. Un Colegio marcado por una formación inspirada en los principios humanistas, en los valores cristianos y en su tradición asuncionista.

FORMAR AL HOMBRE EN SU SER FÍSICO, MORAL, INTELLECTUAL Y ESPIRITUAL.

En su ser físico, ayudándolo en su desarrollo corporal y equilibrado y en el cuidado de su salud física y psíquica como valores necesarios para su perfeccionamiento integral.

En su ser moral, capacitándolo para tener actitudes conforme a una ética objetiva, basada en los principios universales, en la convicción que ello ayuda al educando a descubrir por sí mismo una escala de valores que le permita llegar a su plenitud en un sentido histórico y trascendente.

En su ser intelectual, guiándolo en el desarrollo de todas las capacidades del espíritu: Búsqueda de conocimientos, sentido crítico de las ideas y de los acontecimientos, espíritu de creatividad y superación.

En su ser espiritual, enseñándole a reconocerse creatura frente al creador, pero creado a su imagen y semejanza, que permite una relación de diálogo, de aceptación del plan divino en su historia personal, de colaboración en la obra creadora de Dios.

FORMAR AL CRISTIANISMO

Formar al joven a imagen de Jesucristo, el hombre perfecto que viene a la tierra a establecer un mundo nuevo.

Desarrollar su fe bautismal, mediante el conocimiento de la persona de Jesucristo, de su mensaje doctrinal y de su obra.

Ayudarles a descubrir los valores cristianos: verdad, justicia, libertad, fraternidad, comunidad, solidaridad.

DENTRO DEL ESPÍRITU ASUNCIONISTA

Los fundadores del colegio tenían el sello de la formación, entregada en el Seminario asuncionista de Mendoza y quisieron que este mismo espíritu impregnara la formación del Colegio Asunción.

Un espíritu de familia que aúne a los alumnos, a los profesores, a los apoderados y a los ex-alumnos.

Recalcar el valor de la responsabilidad, de la iniciativa, de la franqueza, de la sinceridad, de la audacia, del desinterés y de la generosidad.

Priorizar el protagonismo del laico en las responsabilidades de la sociedad y de la Iglesia. Y como bandera de lucha, defender las grandes causas de Dios y del hombre, a estar presentes allí donde Dios está amenazado en el hombre y el hombre amenazado como imagen de Dios.

Esta es una síntesis de los principios que confirman el ideario del Colegio, que nos ayudarán a cumplir y a realizar los objetivos propuestos. La riqueza de este ideario es un excelente norte orientador para la formación de los niños y de los jóvenes y también para la vida personal de los educadores. Y ESTA ES NUESTRA GRAN MISIÓN.

P E R F I L E D U C A C I O N A L

LA PROPUESTA EDUCATIVA ASUNCIONISTA SE CARACTERIZA POR:

- Un esfuerzo sistemático y progresivo por lograr que sus alumnos alcancen un crecimiento integral y armónico en sus dimensiones intelectuales, espirituales, valóricas, efectivas y físicas. Tendiente a formar personas para un futuro diferente centrado en el trabajo productivo en un mundo globalizado, que les permita asumir sus vidas con visión amplia, conscientes de ser los constructores de su propia vida y proyectarse al futuro en forma emprendedora y solidaria con los demás y con el país.
- Propender a reconocer el derecho que toda persona tiene a la educación que responda al propio fin, personalidad y género; a la excelencia en la educación, entendiendo por excelencia el que cada cual tendrá la posibilidad de desarrollar sus potencialidades al máximo; acomodada a la cultura y a las tradiciones patrias y abiertas a las relaciones fraternas con otros pueblos.
- Educar en la convicción que ello ayuda al educando a descubrir por sí mismo una escala de valores que le permita llegar a su plenitud en un sentido histórico y trascendente. En este sentido nuestra propuesta educacional implica un proceso liberador, que nace con el hombre y lo capacita a través de toda su existencia.
- Realizar un esfuerzo permanente para orientar la cultura al mejoramiento de las relaciones con Dios, con los hombres y con la naturaleza, para promover una comunión total, prestando atención preferente a los más desposeídos en todo sentido, dentro del quehacer educativo.
- Su concepción de la sociedad como un espacio en que se promueva la justicia y la fraternidad, donde el SER está claramente por sobre el TENER. Donde se pueda apreciar y vivir los valores de una convivencia democrática en paz y en respeto por la vida, que dé acogida amplia al compartir, la comunicación y la libertad responsable.
- Su convicción que las generaciones jóvenes no deben adaptarse pasivamente al mundo que les correspondió vivir, sino por el contrario, ser capaces de modificarlo en el marco valórico del Humanismo Cristiano.
- Desarrollar, en el plano de los contenidos, una formación Científico-Humanista, con proyección hacia estudios universitarios, pero en el marco de los imperativos del crecimiento personal, del desarrollo de su entorno regional y nacional. Que permita desarrollar destrezas necesarias para sintonizar con los problemas de la sociedad y emprender proyectos innovadores de excelencia y al mismo tiempo, desarrollar una voluntad rigurosa para llevarlos a cabo.
- Favorecer el aprendizaje para trabajar en equipo y formación redes de apoyos, en un mundo crecientemente más diversificado, tecnificado y globalizado.

P E R F I L D E L E D U C A D O R A S U N C I O N I S T A

EL EDUCADOR ASUNCIONISTA EFIDENCIARA LOS SIGUIENTES RASGOS:

- Optimista, abierto a la esperanza y responsablemente libre.
- Positivamente crítico con su entorno y equilibradamente autocrítico.
- Asume conscientemente sus deberes y derechos en un marco de justicia y honestidad.
- Comprometido y consecuente con sus tareas educativas y comunitarias en el marco valórico del Cristianismo.
- Cálidamente acogedor, creativo, activo y permanentemente abierto a los cambios en un marco de profunda solidaridad.
- Su conducta permanente es claro testimonio de su vocación del servicio, alegre, confiada y profundamente evangélica.
- Líder y modelo permanente en todos y cada uno de los aspectos señalados, en un claro y comprometido marco valórico cristiano.

V I S I Ó N D E L H O M B R E

LA PROPUESTA ASUNCIONISTA VE AL HOMBRE COMO:

- Creación de Dios y, por lo tanto, como un ser que debe cultivar su realidad espiritual y emocional en el marco de los valores de Cristianismo Universal.
- Un ser con los demás, que es consciente de su realidad y la acepta como tal, que se construye en integridad, en libertad y como sujeto y protagonista de su propio destino.
- Un ser que es parte importante de la sociedad, como el motor que la mueve, con las múltiples expresiones de su humanidad.
- Un ser libre, íntegro, responsable y único, que necesita una formación integral que contribuya a convertirlo en un ente positivo para la sociedad, en un claro enfoque de realización personal.
- Un ser capaz de integrar los avances tecnológicos en búsqueda del bien común.
- Un ser con competencias multidisciplinarias, que respondan a las necesidades actuales de la “Globalización”.

DIAGNÓSTICO Y ESTRATEGIAS DE CAMBIO

NÚCLEO: ASPECTO EDUCATIVO

HECHOS	INTERPELACIONES	ESTRATEGIAS
<p>1.-Los planes y programas vigentes no representan ni reflejan las necesidades de nuestros alumnos ofreciendo pocas alternativas futuras.</p> <p>2.-La falta de compromiso de la generalidad de los apoderados, influye en el rendimiento y disciplina del pupilo.</p> <p>3.- Existe desorientación en los alumnos referente a su vocación profesional.</p>	<p>1. -¿Qué y cómo se pueden modificar estos planes para identificarse más con nuestra realidad?</p> <p>2.- ¿Cómo podemos integrar más al apoderado en nuestro Proyecto Educativo?</p> <p>2.2 ¿Cómo podemos hacer participar al apoderado en el aprendizaje, formación de hábitos y desarrollo personal de su pupilo?</p> <p>3.- ¿De qué manera la Unidad Educativa puede favorecer la creación de instancias para entregar mayor orientación a nuestros alumnos?</p>	<p>1. Revisar los Planes y Programas modificando las partes que no nos ofrezcan un aporte significativo a nuestro quehacer educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Dar mayor importancia a eventos culturales y deportivos; promoviendo talleres, concursos, encuentros, etc. -Crear un plan especial que contribuya al mejoramiento de la P.S.U que hayan más pruebas de ensayo y éstas sean profusamente analizadas con los estudiantes. <p>2. Buscar medidas adecuadas para evitar su ausencia en las reuniones de subcentro (suspensión del alumno, cambio de apoderado, estructurar reuniones atractivas y motivadoras para el apoderado).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar actividades en que participen apoderados (encuentros deportivos o culturales). - Crear instancias de participación formativa y preventiva a través de talleres y Escuelas para Padres. - Talleres de estrategias apoyados por asignaturas. - Una reunión general de apoderados de parte de la Dirección del Colegio. - Orientar a los apoderados de alumnos con dificultades académicas para mejorar su rendimiento (Orientación-conductual). <p>3.- Dedicar parte importante de la hora de orientación para trabajar este aspecto.</p>

<p>4.- Falta de atención de personal especializado, tales como Orientador y Educador Diferencial, entre otros.</p>	<p>4.- ¿Están preparados los profesores para solucionar esta carencia?</p> <p>- ¿Tendrá conciencia el cuerpo educativo del gran vacío y perjuicio que implica no contar con el personal adecuado?</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proporcionar material informativo al alumnado para una correcta decisión. - Invitar a ex alumnos, que estén estudiando, para que dialoguen con determinados cursos acerca de su experiencia. - Con los 4tos. Medios visitar algunas instituciones de Educación Superior cercanas para apreciar en su real dimensión esa realidad. - Pedir a diversas instituciones de Educación Superior que envíen información o un representante para dar charlas de lo que ofrecen. - Poner en contacto a los alumnos de Enseñanza Media con la realidad laboral. - Poner a disposición el laboratorio de computación para informarse sobre carreras, becas, postulaciones, test vocacionales, etc. - Todos debemos trabajar más el concepto de Orientación en el sentido de permitir al alumno, crecer y descubrir sus potencialidades. <p>4.- Al no contar con los recursos necesarios, que se nombren personas encargadas de coordinar el trabajo de orientación (Orientación Vocacional, Talleres con los padres, Orientación en aula, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se envían alumnos hacia especialistas que den las directrices del trabajo con el alumno. - Crear red de apoyo para el apoderado, en la búsqueda de soluciones de problemas de aprendizaje.
--	---	--

NÚCLEO: ASPECTO FAMILIAR

HECHOS	INTERPELACIONES	ESTRATEGIAS
<p>1.-La frecuente ocurrencia de crisis familiares conduce a quiebres entre sus miembros.</p> <p>2.-La falta de apoyo afectivo de los padres hacia sus hijos.</p> <p>3.- La ausencia materna, en el hogar, por razones laborales.</p> <p>4.- La falta de comunicación.</p> <p>5.- La crisis de pareja.</p>	<p>1. -¿Incentivamos en el alumnado los valores que sustentan una buena relación familiar, como el respeto y la tolerancia?</p> <p>2.- ¿Incentivamos en los padres el verdadero sentido de lo que es ser Padres Responsables?</p> <p>3.- ¿Qué aporte hacemos nosotros para mitigar este problema entre los alumnos?</p> <p>4.- ¿Hay preocupación al interior del establecimiento por la falta de comunicación en la familia?</p> <p>5.- ¿Tenemos conciencia los profesores que todo matrimonio tiene diversas crisis que afectan directamente a nuestros alumnos?</p>	<p>1. Trabajar en clases unidades referidas a la familia y sus valores. -Plantear temas relativos a esto para buscar posibles estrategias, que mejoren este aspecto.</p> <p>2. Ayudar a los padres, mediante la Escuela para Padres, en la correcta formación de sus hijos.</p> <p>3. Orientar a los padres para que logren mejorar la calidad del tiempo dedicado a sus hijos en términos en que éste, se convierta siempre en un encuentro esperado por ambas partes durante el cual tengan ocurrencia, situaciones realmente significativas para la protagonista.</p> <p>4. Realizar entrevistas personales entre Profesor Jefe y Apoderados. - Fomentar la comunicación Padre- Hijo, a través de la Escuela para Padres, talleres y grupos de encuentros.</p> <p>5. Entregar elementos comunes de trabajo para la familia, con el fin de crear condiciones adecuadas de comunicación intrafamiliar.</p> <p>- Intercambiar experiencias con matrimonios, a través de talleres o grupos de encuentro. - Orientar a los padres hacia alguna institución que entregue orientación familiar.</p>

NÚCLEO: RELIGIOSO

HECHOS	INTERPELACIONES	ESTRATEGIAS
<p>1.-En nuestro Colegio está latente la vivencia cristiana, pero falta una actitud de equipo para darle organicidad a la referida vivencia.</p>	<p>1. -¿Hasta qué punto estamos convencidos y dispuestos para realizar una acción que nos haga crecer como cristianos?</p> <p>2.- ¿El Colegio estaría dispuesto a dejar horario disponible para realizar acciones religiosas? (reflexión, asistir a misa, etc.)</p> <p>3.- ¿El Colegio tiene presencia e identidad como Colegio Cristiano hacia el interior de la comunidad que nos rodea?</p>	<p>1. Crear instancias de encuentros cristianos entre Profesores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar grupos de apoderados que colaboren en el trabajo de reflexión y acción sobre la vida cristiana. - Dentro del horario de clases dejar un tiempo de reflexión en un día y hora determinada. (Ej.: reflexión breve sobre un pasaje bíblico). - Que haya apoyo, participación hacia la gestión pastoral por parte del profesorado. - Crear instancias de encuentros cristianos entre niños y jóvenes. - Habilitar un lugar físico, donde realizar diversas acciones litúrgicas, tanto a nivel del profesorado como de alumnos. - Crear encuentros litúrgicos de desarrollo espiritual.

NÚCLEO: POLÍTICO

HECHOS	INTERPELACIONES	ESTRATEGIAS
<p>1.-Falta de participación y compromiso político frente a lo cívico.</p> <p>2.- Falta de oportunidades para el diálogo político respecto a temas determinados.</p>	<p>1. -¿Existe información y se incentiva a los alumnos a investigar sobre el quehacer político nacional e internacional?</p> <p>- ¿Hemos entregado las herramientas concretas para que el joven se sienta partícipe de la vida democrática y cívica del país?</p> <p>- ¿Hemos entregado información de los deberes cívicos que debe cumplir en un país en democracia?</p> <p>-¿Hemos permitido la discusión sobre temas contingentes de nuestras aulas?</p>	<p>1. Promover foros para que los alumnos puedan motivarse a conocer las diversas doctrinas políticas y puedan emitir juicios críticos.</p> <p>- Hacer tomar conciencia en el alumnado que la participación cívica más que un derecho es un deber.</p> <p>- Encuentros de reflexión política para crear conciencia del respeto y tolerancia que debemos tener frente a la posición del otro.</p> <p>- Elección de directiva de curso a través de una elección formal con uso de urnas, etc.</p> <p>- Potenciar la formación y utilización de la directiva del curso y del centro de alumno.</p> <p>- Creación de cabildos.</p> <p>- Creación de directivas en academias, para participar en decisiones puntuales del grupo.</p> <p>- Creación de un calendario de foros para el año académico.</p> <p>- Utilizar adecuadamente por parte de los profesores la “Asignatura Juvenil” “Yo decido”.</p>

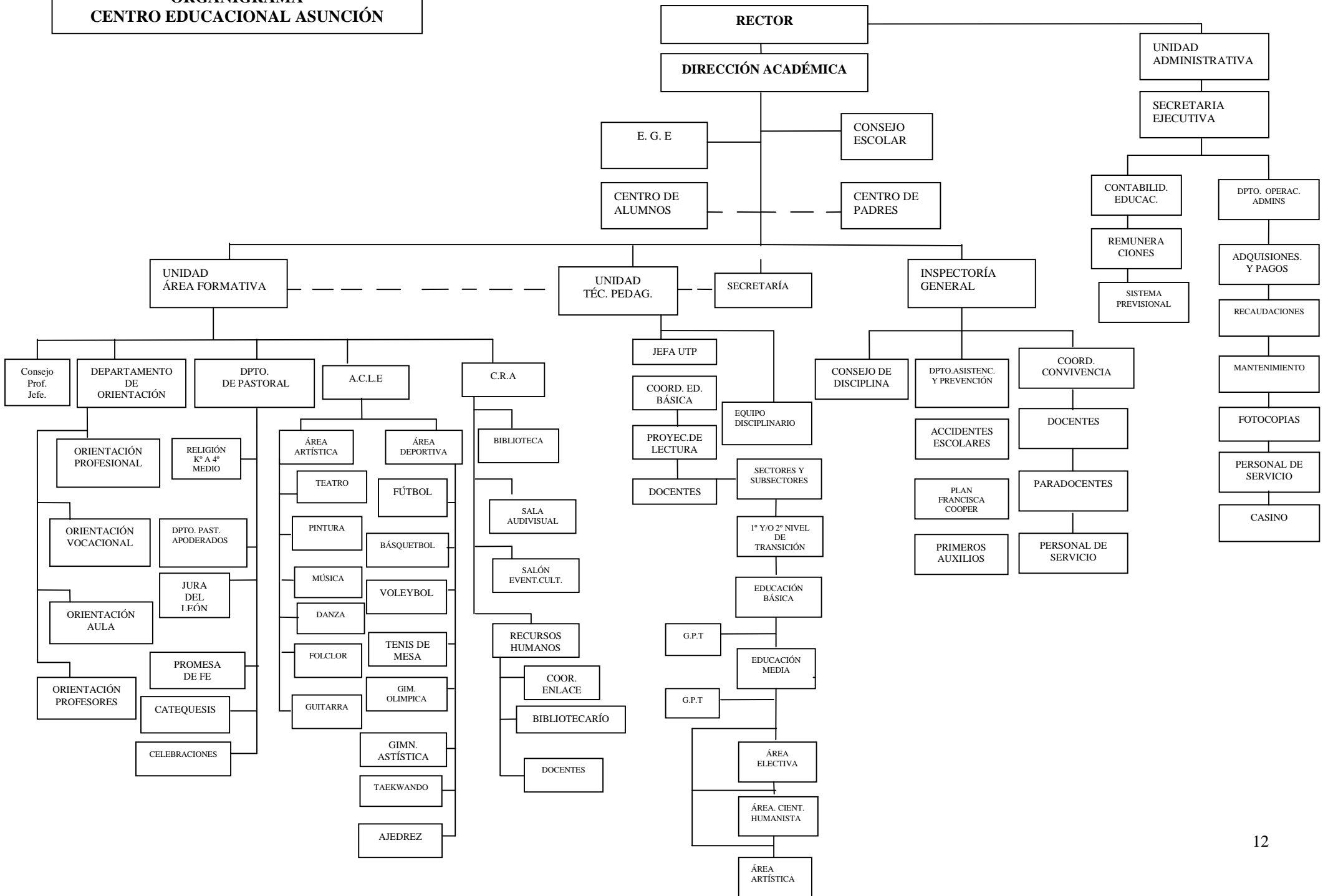
NÚCLEO: SOCIOECONÓMICO

HECHOS	INTERPELACIONES	ESTRATEGIAS
<p>1.-Escasa promoción de valores solidarios en la comunidad escolar</p> <p>2.- Deficiencia en la orientación del trabajo hacia el crecimiento personal.</p> <p>3.- Eventual desconocimiento de la realidad económica del alumnado.</p>	<p>1. -¿Promovemos el desarrollo de una conciencia solidaria entre el alumnado? ¿Entre los apoderados? ¿Entre los profesores?</p> <p>2.- ¿Estamos usando el trabajo educativo para el desarrollo personal?</p> <p>3.- ¿Existe interés por conocer esta realidad social? - ¿Tenemos iniciativas tendientes a ayudar a los hogares a asumir su realidad socioeconómica?</p>	<p>1.- Fomentar actividades solidarias permanentes y periódicas - Estimular la práctica de actitudes empáticas.</p> <p>2.- Fomentar actividades de expresión personal. - Fomentar la autoestima en actividades en la sala de clases.</p> <p>3.- Diseñar el panorama socioeconómico de cada curso. - Diseñar un documento para medir las condiciones económicas. - Crear actividades que impliquen oportunidades de conocimiento y reflexión acerca de la realidad social de los hogares. - Tener un buen criterio para pedir con la debida antelación materiales a los alumnos.</p>

NÚCLEO: CULTURAL

HECHOS	INTERPELACIONES	ESTRATEGIAS
<p>1.-No existe una actitud positiva a las expresiones culturales.</p>	<p>1. -¿Se dan las condiciones para crear un ambiente positivo frente a la cultura?</p>	<p>1.- Promover la valoración de elementos de nuestra cultural, a través:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promover actividades folclóricas dentro del Colegio. - Propiciar actividades y talleres artísticos al interior del Colegio (exposiciones, festivales, foros, otros). - Actividades deportivas. - Competencias. - Conferencias. - Charlas. - Replantear proyecto de lectura personal - Promover el sentido crítico frente a la televisión. - Legitimar el cine como expresión cultural significativa.

**ORGANIGRAMA
CENTRO EDUCACIONAL ASUNCIÓN**



MANUAL DE FUNCIONES

I.- IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- a) **NOMBRE DEL CARGO: DIRECTOR ACADÉMICO.**
- b) **CICLO EDUCACIONAL QUE SIRVE: PRE-BÁSICA Y MEDIA.**
- c) **NOMBRE DEL CARGO DEL JEFE DIRECTO: SECRETARIO MINISTERIAL DE EDUCACIÓN.**
- d) **LUGAR DE TRABAJO: CENTRO EDUCACIONAL ASUNCIÓN.**

II. FUNCIÓN Y OBJETIVO DEL CARGO

- a) **DESCRIPCIÓN DEL CARGO:** El Director Académico es el Docente que cumple labores de docencia directiva y como Jefe del Establecimiento Educacional es responsable de la dirección del funcionamiento total del plantel, de la organización, coordinación, supervisión y representación del Colegio.
- b) **OBJETIVOS GENERALES DEL CARGO:**
 - 1. Supervisar y evaluar la realización de todas las actividades que ocurren en el Colegio directamente o por las personas que designe.
 - 2. Cumplir y hacer cumplir las normas legales y reglamentarias.
 - 3. Incentivar y optimizar el desarrollo de Enseñanza-Aprendizaje.
 - 4. Promover y supervisar actividades culturales, sociales, deportivas, benéficas.
 - 5. Mantener un buen canal de comunicación e información con su personal.
 - 6. Contribuir a crear un clima armónico gratificante entre el personal.
 - 7. Velar por el cumplimiento de objetivos, principios y valores establecidos para el Colegio.
 - 8. Proyectar al Colegio hacia la Comunidad externa.
 - 9. Incentivar y felicitar al personal cuando la ocasión lo amerite.
 - 10. Hacer notar oportunamente la falta cometida por un funcionario directamente al afectado.
 - 11. Representar al Colegio en actividades internas, locales, regionales, nacionales e internacionales, o en un defecto, nombrar un representante idóneo para tales circunstancias.
- c) **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:**
 - 1. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento haciendo un eficiente uso de distribución de los recursos y materiales.
 - 2. Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal y de alumnos directamente, a través de los cargos asignados.
 - 3. Presidir los Consejos.
 - 4. Delegar funciones para el control de actividades rutinarias.
 - 5. Tomar conocimiento del cumplimiento de los horarios de clases de los docentes de las horas de colaboración, completación y horario general del Colegio.
 - 6. Autorizar permisos del personal.

7. Supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del Colegio.
8. Firmar distinta documentación como, correspondencia, certificados, Actas, etc.
9. Atención de alumnos y apoderados.
10. Participar en Consejos Técnicos.
11. Supervisar y programar conjuntamente con la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados la Planificación Anual.

III. DEBERES DEL CARGO:

a) DEBERES, TAREAS O ACTIVIDADES DIARIAS:

1. Supervisión general del funcionamiento de los distintos organismos.
2. Imponerse de la correspondencia y derivarla.
3. Firmar documentación.
4. Atención de alumnos, Apoderados y personal.
5. Impartir Instrucciones.
6. Compartir unos minutos diarios, informalmente, con el personal de la jornada de la mañana y de la tarde.

b) DEBERES, TAREAS O ACTIVIDADES PERIODICAS:

1. Presidir Consejos
2. Delegar funciones para el control de actividades escolares.
3. Autorizar permisos del personal.
4. Participar de Consejos técnicos.
5. Participar en Reuniones de Apoderados.
6. Presidir Consejos de Evaluación.

c) DEBERES, TAREAS O ACTIVIDADES OCASIONALES:

1. Promover, autorizar y supervisar actividades culturales, sociales, deportivas, benéficas.
2. Firmar Actas y Certificados.

IV. SUPERVISIÓN Y RELACIÓN CON OTROS CARGOS:

a) SUPERVISIÓN RECIBIDA

- De la Secretaría Regional Ministerial de Educación.
- Del Departamento Provincial de Educación.

b) SUPERVISIÓN EJERCIDA

- Supervisión de toda la organización del Colegio, a través de las unidades.

c) RELACIÓN CON OTROS CARGOS:

- Secretaria
- Jefa de Unidad Administrativa
- Inspector General
- Orientador
- Psicólogo
- Jefe de U.T.P
- Encargados de Academias
- Coordinador ACLE
- Profesores
- Directiva del Centro General de Padres y Apoderados.
- Directiva del Centro de Alumnos

V. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

a) CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES

La persona que desempeña este cargo debe ser Profesor de Estado o de Educación General Básica, tener Post- Título en Administración Educacional, poseer conocimientos actualizados en materias Técnico- Pedagógicas, poseer condiciones de líder.

b) ACTITUDES Y VALORES PERSONALES

El Director debe ser una persona de criterios justos y equilibrados en los juicios y toma de decisiones. Su estado de ánimo debe irradiar actitudes de acogida, apertura y disponibilidad, además de cordial y entusiasta. Debe ser clasificador de valores desde un humanismo cristiano. Además sentirse identificado afectiva y efectivamente con el Proyecto Educativo Evangelizador del Colegio.

Seguro y democrático. Mantener siempre una actitud objetiva ante las situaciones que lo ameriten.

Mostrar una alta lealtad con el personal de Institución.

c) REQUERIMIENTOS DE SALUD

El docente que ocupe este cargo debe tener salud compatible que le permita mantener una asistencia constante a las labores diarias, y disponibilidad para representar al Colegio en las actividades extraescolares que se presenten durante el año escolar.

MISIÓN DE LA U.T.P.

- Propiciar jornadas de perfeccionamiento para los Docentes en relación a aspectos de especialidad.
- Propiciar jornadas de perfeccionamiento en los docentes en relación a aspectos generales de educación.
- Fomentar el auto perfeccionamiento de los docentes, a través de reuniones de intercambio de experiencias docentes (G.P.T).
- Establecer una vía de apoyo técnico permanente para la planificación y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje.
- Lograr la unificación de criterios en el proceso de evaluativo.
- Fomentar una mayor comunicación entre los docentes de las distintas asignaturas frente a aspectos comunes del proceso enseñanza aprendizaje.
- Velar por el desarrollo de metodologías que se adecuen a las características de cada curso.
- Propiciar iniciativas para buscar los medios que permitan dotar de material didáctico actualizado a los departamentos de asignaturas, talleres y biblioteca.
- Buscar los medios para solventar los gastos que implican la elaboración de material didáctico para alumnos.
- Lograr la optimización en el uso de los recursos materiales existentes en el establecimiento.
- Fomentar la internalización de valores en el alumnado a través de cada uno de los sectores y subsectores y con un crítico común.
- Desarrollar programas de reforzamiento permanente que contribuyan a mejorar el rendimiento de los alumnos en todos los sectores y subsectores.
- Fomentar la formación de monitores alumnos que contribuyan al mejoramiento del rendimiento de los alumnos en los diferentes cursos.
- Fomentar la conformación de los cursos con un número de alumnos acorde a la implementación física y efectivo desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
- Preocuparse por dotar a los profesores del espacio físico donde puedan desarrollar las actividades fuera de la sala de clases.
- Establecer mecanismos para evitar las interferencias en todo el quehacer docente.
- Desarrollar programas para lograr una mayor integración de padres y apoderado en el logro de los objetivos de la institución
- Preocuparse porque los docentes conduzcan el proceso enseñanza aprendizaje de manera que se consideren las diferencias individuales.
- Identificar conceptos, objetivos y funciones de la planificación curricular a nivel de aula.
- Preocuparse de que los docentes utilicen estrategias de trabajo (o formas) para implementar un currículo centrada en las necesidades e intereses de los alumnos.
- Señalar implicancias de la medición referida a criterio y la medición referida a normas en el trabajo del docente.

- Señalar los fundamentos e ideas principales contenidos en el decreto de evaluación vigente.
- Cumplir en forma adecuada el rol de supervisor a nivel de la institución escolar y de aula.
- Facilitar el trabajo de equipo.
- Fomentar la importancia y utilidad de la tecnología educativa en el quehacer del establecimiento.
- Supervisar proyectos de aula de acuerdo a la estructura de los planes y programas actuales de estudio.
- Fomentar el conocimiento de políticas educacionales del gobierno de Chile.
- Evaluar las metodologías aplicadas en relación a los medios disponibles.
- Orientar el trabajo de los departamentos de sectores y subsectores hacia una actualización metodológica.
- Crear instancias de trabajo interdisciplinario, en las que se interrelacionen objetivos y contenidos de las diferentes asignaturas.
- Fomentar la realización a nivel de reuniones de apoderados, de talleres relacionados con el tema de la falta de un mayor compromiso de la familia en la formación y desarrollo educativo de sus hijos.
- Analizar con los profesores los tipos de pruebas que aplican según objetivos propuestos.
- Revisión de las materias anotadas por los diferentes sectores o subsectores en los libros de clases, analizando congruencias entre los aprendizajes esperados propuestos con las actividades y evaluaciones.
- Establecer entrevistas con docentes en vías de solucionar problemas curriculares de aula.
- Supervisar que en todo el quehacer institucional están presentes los objetivos transversales, especialmente los valores establecidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Coordinar y supervisar el trabajo de Orientación que realizan los profesores jefes con sus respectivos cursos.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- a) NOMBRE DEL CARGO: Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
 - b) CICLO EDUCACIONAL QUE SIRVE: Educación Pre Básica, Educación Básica y Educación Media.
 - c) ESTAMENTO DEL QUE FORMA PARTE: Unidad Técnico Pedagógico.
 - d) NOMBRE DEL JEFE DIRECTO: Director del colegio.
 - e) LUGAR DE TRABAJO: Centro Educacional Asunción de Rengo.
- II. DEFINICIÓN DEL CARGO: Es el Docente que tiene a su cargo la conducción directa del Proceso de Enseñanza- Aprendizaje y el fomento de valores cristianos.
- III. FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL CARGO:

OBJETIVOS GENERALES DEL CARGO

1. Planificar, organizar, dirigir y evaluar todas sus actividades curriculares.
2. Crear las condiciones necesarias para que todos los alumnos logren los aprendizajes planificados.
3. Abordar dos temas centrales de la gestión curricular y pedagógica: la planificación de unidades y el diseño de la enseñanza.
4. Difundir el conocimiento del marco curricular nacional y de los Programas de Estudio de la Formación General y Diferenciada, como también del marco para la Buena Enseñanza.
5. Orientar el proceso enseñanza aprendizaje teniendo en cuenta que los OF y los CMO de la educación, se refieren no sólo al conocimiento como conceptos y procedimientos, sino también a las habilidades y las escolares que busquen entregar en forma integrada estas tres dimensiones: Conocimientos, Habilidades y Actitudes (valores).
6. Concienciar el principio de que el aprendizaje debe lograrse en una nueva forma de trabajo pedagógico, que tiene por centro la actividad de los alumnos, sus características y sus conocimientos y experiencias previas; por lo tanto, habrá que desarrollar estrategias pedagógicas diferenciadas y adaptadas a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje de los alumnos.
7. Reorientar el trabajo escolar hacia prácticas enriquecidas con actividades de indagación y de creación por parte de los alumnos, tanto en forma individual como colaborativamente para lograr el aprendizaje de competencias de orden superior como los análisis, interpretación y síntesis de información procedente de una diversidad de fuentes; las de comprensión sistemática de proceso y fenómenos; las de comunicación de ideas, opiniones y sentimientos de manera coherente y fundamentada; las de trabajo en equipo; las de manejo de incertidumbre y adaptación al cambio.
8. Concebir la evaluación como un proceso permanente que acompaña el desarrollo de los aprendizajes y entrega información sobre los estados de avances en los desempeños que deben demostrar los estudiantes, en tanto se han apropiado de las habilidades específicas de las disciplinas y las habilidades cognitivas de orden superior.
9. Hacer valer los principios para la evaluación de los aprendizajes, basándose en los criterios que deben ser conocidos y comprendidos por todos; que se use como oportunidad para promover el aprendizaje dando pistas sobre cómo avanzar y para informar la toma de decisiones pedagógicas de los aprendizajes centrales, y que debe estar incorporada en las distintas etapas de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
10. Orientar y promover experiencias escolares planteando actitudes a inculcar en alumnos y alumnas respecto a: desarrollo personal, aprendizaje y relación con el conocimiento, relaciones con los demás, derechos y deberes ciudadanos, disciplina de estudio y trabajo personal, trabajo en equipo, manejo de evidencia,

diálogo y manejo de conflictos, entorno natural, entre otras dimensiones, dándole sentido al Consejo de Curso y Orientación.

- J) Concebir y orientar en el ámbito de la formación diferenciada a través de un proceso de desarrollo personal basado en la necesidad de atender las aptitudes e intereses personales, y las disposiciones vocacionales de alumnos y alumnas, armonizando sus decisiones individuales, con requerimientos de la cultura nacional y el desarrollo productivo, social y ciudadano del país; posibilitando una decisión vocacional mejor fundamentada y más consciente. El rol de las prácticas en orientación es de especial importancia, ya que debe contribuir tanto a la determinación de los planes de diferenciación que el Colegio ofrezca, como además el apoyo afectivo de alumnos y alumnas en el proceso de definir sus opciones de Formación Diferenciada.
- J) Canalizar las estrategias de enseñanza- aprendizaje en Orientación, fortaleciendo la formación del carácter en término de actitudes y valores fundamentales y del desarrollo de un sentido de identidad personal del alumno, en torno a la percepción de estar adquiriendo ciertas competencias que le permitirán enfrentar y resolver problemas y valerse por sí mismo en la vida. Junto con la clase sistemática de orientación en aula, todos los sectores que conforman el currículo, deberán contribuir significativamente al proceso de crecimiento y auto- afirmación personal, fortaleciendo y afianzando la formación ético personal, fortaleciendo y afianzando la formación ético- valorativa; el pensamiento creativo y crítico y una actitud reflexiva; teniendo presente los objetivos fundamentales transversales en las planificaciones y diseño de su trabajo de aula.
- J) Favorecer procesos de reflexión sobre las prácticas de Enseñanza- aprendizaje, para avanzar en el logro de más y mejores aprendizajes de nuestros estudiantes.
- J) Señalar que: Aunque nuestros esfuerzos están centrados a preparar a nuestros alumnos para que rindan en buenas condiciones académicas (PSU) y puedan seguir carreras universitarias, el fin que orienta al conjunto del proceso de enseñanza aprendizaje debe ser relevante tanto para la formación de la persona y del ciudadano, como para favorecer el desempeño para la vida integral, con independencia de sus opciones de egreso.
- J) Incentivar la elaboración de Planes y Programas de estudios propios, en función de los requerimientos específicos de la comunidad escolar, incorporando nuevos ámbitos del saber y habilidades como en el caso de Tecnología e Informática, idiomas y otros.
- J) Promover actividades ceremoniales periódicas (anuales, semestrales, mensuales o semanales) porque son ocasiones para orientar y fortalecer objetivos fundamentales transversales.
- J) Incentivar y favorecer espacios de reflexión colectiva de alumnos y alumnas en torno a temáticas de interés juvenil, y abran posibilidades al debate amplio y formativo sobre sus experiencias y visiones, contribuyendo a promover conversaciones que orienten y formen a los jóvenes en torno a temas nuevos, propios de la vida contemporánea, tales como el medio ambiente, los derechos humanos, los medios masivos de comunicación, la tecnología, vida afectiva y sexualidad, discriminación de género, etnia y religión, ideales de justicia, convivencia pacífica y tolerancia, entre otros.
- J) Impulsar el uso de los computadores para desarrollar contenidos y habilidades específicas asociadas al currículo, mediante e uso de diversos programas, y el potenciar destrezas de manejo, presentación y comunicación de datos de actividades y tareas vinculadas a los diferentes sectores del currículo, dándole el sentido a su carácter transversal.

- J Incentivar la integración de la familia para lograr mejores resultados en términos de calidad, logrando aunar esfuerzos trabajando juntos desde el rol de cada uno, con la meta clara de mejorar los aprendizajes de los alumnos(as).
- J Hacer tomar conciencia que profesor y familia deben formar una alianza estratégica de apoyo mutuo, que facilite el trabajo conjunto no sólo en lo que respecta a la adquisición de conocimientos y habilidades, sino también en el aprendizaje de temas que, en nuestro mundo moderno, tienen especial importancia y que muchas veces pueden transformarse en problemáticas difíciles de manejar, como la sexualidad, el consumo de drogas, la delincuencia, el manejo de conflicto, la obesidad, la alimentación sana, el manejo del tiempo libre.

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO:

- a) NOMBRE DEL CARGO: Profesor de Educación Media y Profesor de Educación Básica.
- b) CICLO EDUCACIONAL QUE SIRVE: Educación Básica y/o Educación Media.
- c) ESTAMENTO DEL QUE FORMA PARTE: Unidad Técnico Pedagógico.
- d) NOMBRE DEL JEFE DIRECTO: Director del colegio.
- e) LUGAR DE TRABAJO: Centro Educacional Asunción de Rengo.

II. DEFINICIÓN DEL CARGO: Es el Docente que tiene a su cargo la conducción directa del Proceso de Enseñanza- Aprendizaje y el fomento de valores cristianos.

Debe manifestar respeto a las individualidades de sus alumnos, encausando adecuadamente sus potencialidades e inquietudes; además de ser un modelo activo de conducta.

III. FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL CARGO:

1. OBJETIVOS GENERALES DEL CARGO:

- a) Planificar, organizar, dirigir y evaluar todas sus actividades curriculares.
- b) Crear las condiciones necesarias para que todos los alumnos logren los aprendizajes planificados.

2. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Colaborar en la elaboración y cumplimiento del Proyecto del Colegio.
- b) Fomentar e internalizar en sus alumnos valores cristianos y hábitos positivos.
- c) Ayudar a cada alumno a que su aprendizaje sea satisfactorio.
- d) Aplicar metodologías adecuadas para alcanzar objetivos.
- e) Asistir y participar en los Consejos de Profesores.
- f) Colaborar con el Profesor Jefe de los respectivos cursos donde imparte clases; informándole de resultados del proceso de Enseñanza- Aprendizaje.
- g) Mantenerse informado de los objetivos de otras asignaturas para entregar una información que tenga un enfoque integrador.
- h) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades.
- i) Establecer una permanente comunicación con alumnos y Apoderados si el caso así lo requiere.
- j) Crear un clima de trabajo en el curso; exigiendo a la vez el cumplimiento del Reglamento Interno del Colegio.
- k) Evaluar el rendimiento de los alumnos de acuerdo a lo planificado.
- l) Mantener al día la documentación, entregándola en forma oportuna: Planificaciones, Libro de Clases, Evaluaciones, etc.

IV. DEBERES Y TAREAS DEL CARGO:

1. DEBERES DIARIOS

- a) Cumplir con el horario asignado.
- b) Atender en forma oportuna el curso que le corresponde.
- c) Tomar la asistencia de los alumnos.
- d) Firmar en el Libro de clases las horas realizadas, según horario correspondiente y mantener dicho libro al día en lo que corresponda.
- e) Mantener la disciplina al interior de la sala de clases.
- f) Atender, dentro de las posibilidades, a aquellos alumnos que presentan dificultades en el aprendizaje de la asignatura.

2. DEBERES PERIÓDICOS:

- a) Entregar la Planificación en forma oportuna.
- b) Entregar documentación solicitada por los Profesores Jefes o por la UTP oportunamente.
- c) Asistir a Eventos o Ceremonias del Colegio.

- d) Diseñar los instrumentos evaluativos necesarios durante el proceso.
- e) Revisar, registrar y entregar evaluaciones a los alumnos dentro de los plazos establecidos por el Colegio.
- f) Revisar y comentar las evaluaciones con los alumnos para que ellos puedan conocer y corregir sus errores.
- g) Atender a consultas de los alumnos referentes a evaluaciones.
- h) Registrar al final de cada Bimestre los resultados del proceso en el Libro de clases.
- i) Asistir y participar en Consejos de Profesores de Asignatura.
- j) Asistir y participar en toda reunión citada que se relacione con lo pedagógico.

3. DEBERES OCASIONALES:

- a) Atender a consultas de alumnos y Apoderados referidas a su función como docente.
- b) Participar en Jornadas de Perfeccionamiento si fuera posible y conveniente.
- c) Registrar en forma oportuna las observaciones positivas o negativas en la hoja de vida de cada alumno.
- d) Asistir a Reuniones de Departamento y actividades extra programáticas.
- e) Promover actividades culturales relacionadas con su asignatura.
- f) Cada vez que se pida permiso administrativo deberá dejar guía de trabajo para los cursos donde está ausente.

V. GRADO DE SUPERVISIÓN Y RELACIÓN CON OTROS CARGOS:

1. SUPERVISIÓN RECIBIDA: Es supervisado por Unidad Técnica Pedagógica.
2. SUPERVISIÓN EJERCIDA: A los alumnos.
3. RELACIÓN CON OTROS CARGOS: Debe tener un frecuente contacto con Profesores Jefes y Profesores de la misma asignatura si los hubiere, Inspectoría General y Coordinadores.

VI. REQUERIMIENTOS DEL CARGO:

1. CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES: La persona que desempeña este cargo deberá ser Profesor de Estado, Profesor de Educación General Básica o tener la autorización para el ejercicio docente.
2. ACTITUDES Y VALORES PERSONALES. Este profesional deberá:
 - Tener un claro sentido vocacional.
 - Ser capaz de empatizar con los alumnos.
 - Buscar las estrategias para que todos los alumnos logren los objetivos.
 - Tener siempre control de su conducta.
 - Mostrar una alta lealtad con sus compañeros de trabajo y con la Institución.
3. REQUERIMIENTOS DE SALUD: Debe tener una salud compatible que le permita asistir cuando le corresponda por horario y también para participar ocasionalmente en actividades extraescolares si fuera necesario.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

PROFESOR JEFE DE EDUCACIÓN BÁSICA, DE EDUCACIÓN MEDIA.

II. DEFINICIÓN DEL CARGO

El Profesor Jefe de Educación General Básica y Educación Media, debe ser un profesional encargado de coordinar las actividades de un grupo curso.

Facilitar el proceso de crecimiento y desarrollo evaluativo de los alumnos, utilizando todos los medios a su alcance, para favorecer el desarrollo físico, intelectual, emocional, social y religioso en estrecha colaboración con las diferentes instancias educativas: Dirección del Colegio, Pastoral, Orientación, Inspectoría, Extraescolar, Centro de Padres.

III. FUNCIONES Y OBJETIVOS DEL CARGO

Colaborar efectivamente en la ejecución y cumplimiento del Proyecto Educativo que propone el Centro Educacional Asunción.

Asumir, responsablemente el rol de animador del proceso de orientación de su curso, desde la proyección de Humanismo Cristiano, propuesto en el Proyecto Educativo.

Implementar el proyecto de Jefatura de su curso, velando por el desarrollo de una efectiva orientación educacional y vocacional de los alumnos, según las normas indicadas por las autoridades pertinentes y en conjunto con la coordinación de orientación.

Velar por la calidad del proceso Enseñanza-Aprendizaje, en el ámbito de su curso supervisando que los docentes que laboran en el mismo, realicen su labor en forma eficaz, de manera que los alumnos reciban oportunamente, informaciones sobre logros obtenidos.

Velar por el cumplimiento, a nivel de curso, de las normas disciplinarias del Colegio.

Organizar y asesorar al Subcentro de Padres de su curso, buscando la forma de que permita, su debido funcionamiento y la integración comprometida al Proceso Educativo de sus hijos, promoviendo el estilo y filosofía del Centro Educacional Asunción.

Derivar a la Dirección, Coordinación de Orientación o Inspectoría al alumno o Apoderado que considere necesario.

Desarrollar en forma eficiente y oportuna todas aquellas tareas administrativas inherentes al cargo.

Resguardar los bienes del Establecimiento y responsabilizarse de aquellos, que se le confieren para su desempeño.

IV. DEBERES Y TAREAS DEL CARGO:

1. DEBERES DIARIOS

- a) Manifestar una actitud positiva en relación a la Jefatura.
- b) Procurar lograr una orientación adecuada a fin de alcanzar un 100% de promoción.
- c) Aplicar test de diagnóstico, referente a condiciones básicas de adaptación y personalidad.
- d) Diseñar proyecto de trabajos y actividades del curso que generen recursos.
- e) Solicitar al inicio del año escolar antecedentes pedagógicos, en diferentes asignaturas.
- f) Comentar informes sobre orientación, entrevistas, consejos de curso para determinar necesidades y prioridades, para ser abordados en el año.
- g) Registrar en hoja individual antecedentes relevantes del alumno para mejor orientación.
- h) Analizar los rendimientos pedagógicos; atender las situaciones de alumnos nuevos, remitentes, en forma preferente. Detectar problemas.
- i) Informar sobre uso de libreta de comunicaciones.

- j) Motivar y asesorar la formación del Centro General de Padres del curso.
- k) Asesorar al curso en su participación en actividades del Colegio.
- l) Elaborar proyectos de Orientación de Profesor Jefe.
- m) Asistir a reuniones de Apoderados y asesorar en el Proyecto de trabajo del Subcentro.
- n) Orientar acerca de la labor del Subcentro en relación a Proyecto de Lectura; actividades Extraescolares.
- o) Complementar responsablemente Libro de clases y mantenerlo al día.
- p) Asistir a Consejo General de Profesores o a Consejo de Ciclo; o Consejo de Disciplina.
- q) Confeccionar Libretas de Notas en forma oportuna y entregar a apoderados con el debido análisis de la situación del curso.
- r) Favorecer la participación de los padres del curso en el Centro General de Padres del Colegio, mediante elección de delegados.
- s) Entregar evaluaciones finales de los alumnos a la Dirección y Apoderados.
- t) Completar estadística del curso y mantener al día carpeta con datos de rendimiento.

2. DEBERES OCASIONALES:

- a) Ocuparse de situaciones específicas del curso (Rendimiento, Disciplina-necesidades).
- b) Obtener información en Inspectoría sobre situación de los alumnos (inasistencias, atrasos, negligencias).
- c) Atender a Apoderados en horario establecido.

V. SUPERVISIÓN Y RELACIÓN CON OTROS CARGOS

- El Profesor Jefe, será supervisado por la Dirección del Colegio y Unidad Técnica Pedagógica.
- El Profesor Jefe, ejerce supervisión sobre los alumnos que forman su curso y el Subcentro correspondiente.
- Sobre el Subcentro de Apoderados.
- El Profesional que ejerce este cargo está en relación directa con Dirección del Colegio, Coordinación de Orientación, Inspectoría General, Pastoral, Coordinación Extraescolar, Secretaría, Subcentro de Padres y curso.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO

- a) NOMBRE DEL CARGO: INSPECTOR GENERAL.
- b) DEFINICIÓN DEL CARGO: Es el docente que tiene la responsabilidad en las actividades del Colegio, a fin de que el proceso educativo se pueda desarrollar dentro del ámbito de orden, disciplina, armonía, sana convivencia y bienestar.

II. OBJETIVOS GENERALES: Supervisar actividades disciplinarias del Colegio y contribuir a crear condiciones materiales y humanas para que las personas trabajen en armonía y sana convivencia.

III. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO:

- a) Controlar la disciplina y colaborar en conjunto con todos los educadores en la promoción y conservación de este elemento educativo que incluye hábitos de puntualidad y respeto.
- b) Programar y distribuir las labores de paradocentes, auxiliares y personal de servicio que tenga a su cargo.
- c) Elaborar y controlar la ejecución de horarios de clases, turnos de profesores, formaciones y presentaciones públicas del Establecimiento.
- d) Tiene a su cargo la supervisión de aseo y buena presentación del Colegio y la presentación personal de los alumnos.
- e) Revisar, verificar y hacer enmendar de modo que, certificados, diplomas y actas están correctos y sin errores.
- f) Junto con la Unidad Administrativa, tendrá a su cargo la supervisión del mantenimiento del Establecimiento, mobiliario, etc.
- g) Planificar y efectuar acciones sobre asistencialidad y prevención de riesgos, referidos a Primeros Auxilios, Plan Deyse o Plan Francisca Cooper, Accidentes Escolares y salud.

IV. DEBERES DEL CARGO:

- a) Hacer que se cumplan los horarios de clases de los docentes, las horas de colaboración, horario de atención de apoderados, completación y horario general del Colegio.
- b) Revisar diariamente la hoja de vida de los alumnos y enviar información al hogar.
- c) Llevar al día los registros, libros de clases, carpetas de antecedentes de los alumnos y demás documentos a su cargo.
- d) Autorizar salidas extraordinarias de alumnos del Establecimiento o retiro a sus hogares, antes del término de la jornada, por razones que lo justifiquen.
- e) Reunir y confeccionar la documentación necesaria para el cobro de la subvención mensual.

V. SUPERVISIÓN Y RELACIÓN CON OTROS CARGOS

- a) SUPERVISIÓN RECIBIDA: Es supervisado por el Director Académico.
- b) SUPERVISIÓN EJERCIDA: Supervisa los deberes, tareas actividades de Profesores, Paradocentes, personal de servicio.
- c) RELACIÓN CON OTROS CARGOS: Mantiene frecuente contacto laboral. Se relaciona con Dirección, Administración y Paradocentes.

VI. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1. **CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES:** La persona que desempeña este cargo debe ser Profesor de Estado o de Educación General Básica. Debe mostrar, también cualidades de organización e iniciativa, liderazgo, responsabilidad y sentirse afectiva y efectivamente identificado con el Proyecto Educativo.

2. **ACTITUDES Y VALORES PERSONALES:** El Inspector General debe ser una persona que manifieste un claro sentido vocacional en la tarea educativa, además de criterios justos y equilibrados en los juicios y toma de decisiones. Su estado de ánimo debe irradiar actitudes que se hagan patentes, equilibrado, asertivo, cordial y entusiasta.

3. **REQUERIMIENTOS DE SALUD:** El Directivo que ocupe este cargo debe tener una salud compatible que le permita mantener una asistencia constante a las labores diarias y disponibilidad para las actividades extraescolares que se presenten durante el año escolar.

- I. IDENTIFICACION DEL CARGO: JEFA DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
- II. DEFINICIÓN DEL CARGO: Es la docente que cumple diversas labores generales de administración que requiere el Establecimiento en su organización interna y demás asuntos administrativos relacionados con el personal.
- III. FUNCIONES DEL CARGO:
1. Colaborar con el Director en la organización, coordinación y supervisión del trabajo en los distintos estamentos.
 2. Mantener al día los registros financieros y otros antecedentes contables.
 3. Responder junto al Contador, de la correcta y oportuna remuneración del personal.
 4. Controlar el pago de previsión del personal, que éste sea correcto y oportuno.
 5. Estar a cargo del mantenimiento del Establecimiento y adquisiciones de materiales didáctico, mobiliario, reparaciones, etc.
 6. Cumplir oportunamente con los pagos correspondientes a inversiones, gastos comunes y otros.
 7. Velar por el cumplimiento del pago de las mensualidades.
 8. Participar en el proceso de la postulación a Beca que otorga el Establecimiento.
 9. Tratar de priorizar y dar satisfacción de requerimientos materiales de los docentes, dentro de las posibilidades.
 10. Responsabilizarse del Casino en lo que se refiere a arriendo y supervisión del funcionamiento y exigencias sanitarias.
 11. Preocuparse del cumplimiento de las funciones de Secretaría.
 12. Estar a cargo, conjuntamente, con la Secretaría del proceso de la P.S.U. en lo que se refiere a Inscripción del Colegio, ingresar las notas de E. Media.
 13. Participar en el proceso de admisión y matrículas del Establecimiento.
- IV. DEBERES Y TAREAS DEL CARGO:
1. TAREAS DIARIAS
 - a) Contabilizar ingresos y egresos de dinero del día.
 - b) Registrar finanzas y otros antecedentes en los libros.
 - c) Depósito bancario.
 - d) Atención de Apoderados.
 - e) Recibir pago de mensualidad.
 - f) Llevar al día documentación del Colegio que haya que ejecutar, despachar o archivar.
 - g) Atender y resolver peticiones y necesidades de compras y pagos.
 2. TAREAS PERIÓDICAS
 - a) Participar en procesos de: Postulaciones a Beca de Escolaridad, Matrículas, Admisión.
 - b) Ocuparse con el Contador del pago de sueldos y previsión.
 - c) Ocuparse del mantenimiento, adquisiciones y reparaciones del Establecimiento.
 - d) Ocuparse con la Secretaria en el proceso de la P.S.U. en lo que se refiere a enviar las notas de 1° a 4° Año de E. M., de todos los alumnos que rinden la Prueba.
 - e) Asistir a Consejos y otras reuniones citadas.
 - f) Realizar pagos de gastos comunes, facturas u otros.

- g) Ocuparse de la Rifa de ACLE: Comprar premios, depositar dinero recaudado y disponer de éste, para cubrir las necesidades y peticiones de las Academias.
- h) Registrar los permisos administrativos del personal.
- i) Representar al Director en su ausencia en lo que se refiere a firmar documentación, atención a Supervisores, Apoderados u otras personas.

V. SUPERVISIÓN Y RELACIÓN CON OTROS CARGOS

1. SUPERVISIÓN RECIBIDA: Es supervisada por el Director Académico.
2. RELACIÓN CON OTROS CARGOS: Mantener frecuente contacto laboral. Se relaciona con Director, Inspector General, Secretaria, Profesorado, no docentes, Contador y Personal de servicio.

VI. REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1. CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES: La persona que desempeña este cargo debe tener título de profesor de Estado o de Enseñanza Básica. Debe también mostrar cualidades de organización, responsabilidad, iniciativa y sentirse afectiva y efectivamente identificada con el Proyecto Educativo del Colegio.

2. ACTITUDES Y VALORES PERSONALES:

- a) Debe ser una persona que irradie actitudes de acogida y disponibilidad.
- b) Poseer criterios justos y equilibrados en la toma de decisiones.

3. REQUERIMIENTOS DE SALUD: Salud compatible que le permita mantener una asistencia constante a las labores diarias.

- I. IDENTIFICACION DEL CARGO: PARADOCENTE
- II. DEFINICIÓN DEL CARGO: El paradowente tiene la responsabilidad de secundar al Inspector General, en las labores de Inspectoría.
- III. LABORES DEL PARADOCENTE:
- a) Apoyar la labor de la Unidad Técnico Pedagógico.
 - b) Vigilar el comportamiento de los alumnos orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
 - c) Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
 - d) Colaborar en las actividades extraescolares que le confien.
 - e) Llevar los libros, registros, estadísticas, planillas de actas finales de notas y demás archivos que le sean encomendados.
 - f) Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentado por los alumnos.
 - g) Atender accidentes escolares.
- IV. SUPERVISIÓN RECIBIDA
- Es supervisado por el Inspector General.

- I. IDENTIFICACION DEL CARGO: SECRETARIA
- II. DEFINICIÓN DEL CARGO: Es la persona que cumple labores en la Secretaría del Colegio. Dichas labores están relacionadas a la organización interna del Colegio y a las relaciones externas de éste.
- III. LABORES DE LA SECRETARIA:
- a) Cumplir con los deberes de Secretaría del Colegio y con las tareas que asigna el Director y su Jefa directa.
 - b) Ejercer el cargo con la mayor acuosidad y puntualidad.
 - c) Llevar al día la documentación del Colegio que se encomiende ejecutar y mantener la reserva debida sobre su documentación.
 - d) Clasificar, ordenar, archivar y enviar la documentación del Colegio, conforme a las instrucciones que se imparta.
 - e) Ofrecer un buen recibimiento a los padres, apoderados y público en general que ingresen al establecimiento, dejándoles con la persona que deseen contactarse.
 - f) Cuando sea necesario, cumplir con funciones de trámites fuera del Establecimiento.
 - g) Durante el proceso de Admisión tiene a su cargo tener, oportunamente, las pruebas que rendirá cada alumno inscrito.
 - h) Es responsable del proceso de la PSU en lo que se refiere a Inscripción del Colegio, Inscripción de todos los alumnos de 4º, Ingreso de datos personales de cada alumno que da la prueba, pago en el Banco del valor de la PSU, ingresar notas de los alumno.
 - i) Responsable del ingreso de Apoderados morosos al Sistema DICOM.
 - j) Revisar diariamente correo electrónico.
 - k) Participar en la organización y en la ejecución de la Rifa Acle.
 - l) Guardar secreto en los asuntos cuya naturaleza lo requiera o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.
- IV. SUPERVISIÓN RECIBIDA: Es supervisada por el Director y la Jefa administrativa.
- V. REQUERIMIENTOS DE SALUD: La persona que ocupe este cargo debe tener salud compatible que le permita mantener una asistencia constante a sus labores diarias.

- I. IDENTIFICACION DEL CARGO: CONTADOR
- II. DEFINICIÓN DEL CARGO: Es la persona encargada del normal desarrollo contable, tributario laboral y previsional de la Sociedad Educacional Deodati Ltda.
- III. LABORES DEL CONTADOR:
- a) Mantener al día los registros financieros u otros antecedentes contables.
 - b) Responder junto a la Jefa administrativa de la correcta y oportuna cancelación de la remuneración del personal.
 - c) Cancelar oportunamente los créditos que el personal hace uso en Establecimientos comerciales u otra Institución, autorizados a cuenta de anticipo de sueldo del mes.
 - d) Encargarse personalmente del pago mensual de remuneraciones a toda el personal
 - e) Ocuparse del pago de previsión del personal, que éste sea correcto y oportuno.
 - f) Tramitar en el plazo legal, licencias médicas presentadas por el personal a la Institución de salud que corresponda.
 - g) Supervisar y registrar la entrada y salida de dineros del Establecimiento.
 - h) Asesorar previsionalmente las consultas del personal.
 - i) Guardar secreto en los asuntos cuya naturaleza lo requiera o sobre los cuales se haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.

I. IDENTIFICACION DEL CARGO: PERSONAL DE SERVICIOS MENORES O AUXILIARES

II. DEFINICIÓN DEL CARGO: Se considerará personal de servicios menores o auxiliar a las personas que ocupen cargo de portero, aseo, junior, noyero, etc.

Le corresponderá cuidar, vigilar, custodiar, limpiar, reparar, etc. Los bienes muebles e inmuebles junto con realizar todas las funciones de orden doméstico artesanal que conforman la rutina del Colegio, brindar atención personal al público.

III. LABORES DEL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES:

- a) Desempeñar, cuando proceda, funciones de portero del Establecimiento.
- b) Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencias y otros.
- c) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.
- d) Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado o facilitado.
- e) Tener siempre presente, al igual que todo trabajador del colegio, que el personal de servicios menores también contribuyen de alguna manera a la educación de los alumnos y deben mantener una actitud acorde al lugar de trabajo.
- f) Cumplir las órdenes de la Dirección del Colegio.
- g) Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
- h) Mantener el orden de las dependencias y sus implementos, y el aseo en todo lugar.
- i) Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de objetos, herramientas, utensilios de trabajo.
- j) Avisar a quien corresponda de cualquier situación anormal.

IV. LABORES DEL PORTERO:

- a) Regular y controlar las entradas y salidas de personas en el Colegio.
- b) Impedir el acceso al interior del Colegio a personas que no se identifiquen, que no puedan precisar el motivo de su visita. Debe informar sobre cualquier situación anormal que se produzca al respecto.
- c) Consultar en la Dirección en caso de duda, antes de tomar una decisión.
- d) Mantener orden, ornato y aseo de la portería y su entorno.
- e) Adoptar actitud que corresponda a la seriedad de la función que cumple, acompañada de una buena atención y respeto hacia las personas que acuden al Colegio.
- f) Llevar un registro de situaciones no cotidianas ocurridas en el día.

V. SUPERVISIÓN RECIBIDA: El funcionario de servicios menores es supervisado por el Inspector General y la Jefa Administrativa.

- I. IDENTIFICACION DEL CARGO: COORDINADOR DE ACLE O ENCARGADO DEL ÁREA EXTRAESCOLAR.
- II. DEFINICIÓN DEL CARGO: El Coordinador de Acle es el Docente responsable de la programación, coordinación, supervisión y evaluación junto a los Profesores y monitores, y en algunos casos ejecución de las actividades educativas extraescolares o acciones educativo- recreativas de tiempo libre.
- III. DEBERES DEL CARGO:
- a) Procurar que la educación extraescolar esté adecuadamente considerada e integrada en el proceso Enseñanza-Aprendizaje del Establecimiento.
 - b) Asesor a la Dirección en la materia y a los demás docentes que tengan a su cargo actividades extraescolares.
 - c) Mantener informado al personal sobre actividades programadas al interior y al exterior del Colegio.
 - d) Velar por la calidad de las actividades y de su presentación pública. Igualmente de la coordinación interactividades.
 - e) Promover, incentivar, coordinar, supervisar y evaluar actividades que contribuyan al desarrollo de la persona, tanto de alumnos y de docentes.
 - f) Promover el perfeccionamiento en el campo de las diversas actividades.
 - g) Participar en Consejos a que sea citado.
 - h) Preparar al término del semestre o cuando sea solicitado, un informe acerca de las diversas actividades realizadas y canalizar proyectos específicos.
 - i) Ocuparse de las necesidades de las diferentes academias.
 - j) Reunirse una vez al mes, con los profesores o monitores de cada academia para revisar una cuenta de lo planificado para el año.
 - k) Ocuparse de la difusión en la Unidad Educativa en lo que se refiere a horarios, encargados de academias, actividades que se realizan, información de resultados de competencias, etc.
- IV. SUPERVISIÓN RECIBIDA: Es supervisado por el Director Académico.
- V. REQUISITOS PARA EL CARGO:
- a) Deberá ser una persona dinámica, constante, responsable y que sea capaz de incentivar a Profesores y alumnos a participar con entusiasmo y organizadamente.
 - b) Tener cualidades o facilidad de comunicación.
 - c) Poseer condiciones de líder
 - d) Tener disponibilidad de tiempo bajo un horario amplio y adecuado.

C R A

RESPONSABLES:

-) Coordinador CRA: Jefa de UTP
-) Encargado de Biblioteca: Bibliotecaria
-) Encargado de sala audiovisual
-) Encargado del Laboratorio de Computación o Coordinador de Enlace
-) Encargado del salón de actividades pedagógicas y eventos.

COORDINADOR CRA

Descripción del cargo: Profesional de la educación que administra, supervisa y coordina actividades educacionales, formativas, culturales y comunicativas del CRA.

Competencias Funcionales:

-) Administrar los recursos CRA en función del PEI.
-) Coordinar aspectos administrativos y operativos del CRA.
-) Involucrar colaborativamente a los profesores de sectores, subsectores y encargados de las dependencias del CRA, formando equipos de trabajo para la realización de actividades educativas, formativas, culturales y comunicacionales.
-) Centralizar los recursos para el aprendizaje en los espacios CRA.

Competencias Conductuales:

-) Sencillez en el trato y autoridad ejercida como servicio.
-) Preocupación y atención oportuna a los alumnos, profesores y apoderados.
-) Creyente comprometido con la función que desempeña amando su trabajo y buscando en el quehacer educativo la obra bien hecha.
-) Promover trabajo en equipo.
-) Responsable con iniciativa e innovador.

ENCARGADO (A) DE BIBLIOTECA

Descripción del cargo: Profesional que administra, cuida y se responsabiliza de los recursos de la Biblioteca, poniéndolos al servicio de la comunidad educativa, con atención preferencial a alumnos y profesores.

Competencias funcionales:

-) Posibilitar la circulación de la colección.
-) Centralizar los recursos que corresponden a la Biblioteca poniéndolos al servicio de las prácticas pedagógicas de alumnos, profesores y cursos que lo solicitan con aviso previo a UTP.
-) Procesar técnicamente la colección.
-) Prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
-) Realizar la estadística semestral.

ENCARGADO DEL LABORATORIO DE COMPUTACIÓN: Coordinador de Enlace

Descripción del cargo: Profesional de la educación vital para la incorporación exitosa de la informática en el Establecimiento. Informado del quehacer del Establecimiento y un conocedor de la propuesta ENLACES.

Debe mantenerse informado de las NTIC en la actividad pedagógica y con interés de mantenerse actualizado en relación a la evolución de la informática.

Competencias funcionales:

-) Un profesional que administra, cuida y se responsabiliza de los recursos del laboratorio de computación, poniéndolos al servicio de la comunidad educativa, con atención preferencial a alumnos y profesores.
-) Recomendar recursos y ayudar o asesorar a los profesores en la realización de tareas y proyectos.
-) Participar en tareas de gestión escolar requeridas por el colegio y que son solicitadas por el Ministerio de Educación en las que se usa la informática.
-) Colaborar con actividades provenientes de otros estamentos que requieran la ayuda y el uso de los recursos del laboratorio de computación.

Competencias conductuales de los encargados de las dependencias del CRA:

-) Sencillez, en el trato y autoridad o función ejercida como servicio.
-) Preocupación y atención oportuna a alumnos y profesores.
-) Creyente comprometido que ama su trabajo.
-) Buenas relaciones interpersonales.
-) Empáticos, amables y con buena disposición.
-) Respetables y respetuoso con quienes deben compartir o coordinar funciones.

PROYECTO CENTRAL ORIENTACIÓN

1. DIAGNÓSTICO

1.1. BASES DOCTRINALES (Deben Ser)

El Colegio, Humanista Cristiano de inspiración Católica, en su empeño de lograr el ideal de ciudadano activo, se empeña en formar un alumno integral, a través de la acción educativa e íntima relación en la orientación del individuo al lograr las metas propuestas.

Para la referida tarea debemos contar, con el aporte y compromiso de todos los estamentos que concentran la Unidad Educativa.

La ocupación y buena comunicación con los niños trae un conocimiento más amplio y real de la situación de los alumnos, lo que ayuda a la educación integral. Para ello se necesitara una Dirección orientadora que ayude a cada cual a mantener su camino de éxito personal y, por lo tanto, llegue a ser un miembro de una sociedad que lo necesita como sostenedor de sus mejores propósitos de tolerancia, esfuerzo y sana convivencia.

1.2. LA REALIDAD PRACTICA (Ser)

La organización actual del Colegio, no cuenta con un Orientador, por lo tanto, no hay una orientación formal. Sin embargo, cada Profesor Jefe trabaja necesidades de Orientación basándose en los intereses de los alumnos, además todos los integrantes del Colegio, de una u otra manera realizan una orientación personal.

1.3. DIAGNÓSTICO CONFRONTACIÓN (Ser)

Al situarnos en el “Deber Ser” y pensando en las necesidades que existen basadas en objetivos que el Colegio se propone alcanzar en la formación de los niños, encontramos como necesidades más urgentes:

- No es tan necesario un orientador, pero si un Departamento de Orientación, con personas encargadas de una tarea específica, además que este Departamento tenga un Coordinador.
- Crear las instancias que permitan conocer más a fondo la realidad en la cual se inserta el Programa de Orientación.
- Que los alumnos participen activamente en acciones que promuevan en ellos valores como el respeto y el compromiso, tanto a sí mismo, como a los demás.
- Que se haga participe a los padres, como responsable primeros en la formación de sus hijos.
- Que el Colegio motive e imprima verdadera fuerza a las actividades extra programáticas y de pastoral como complemento de instancias de desarrollo personal.
- Que se integre a todos los miembros de la Comunidad Educativa en esta acción.
- Que se favorezca el perfeccionamiento profesional a los Profesores Jefes para ofrecer una buena orientación a sus alumnos.

2. NECESIDADES, PRIORIDADES Y URGENCIAS

Las necesidades señaladas en el Diagnóstico son las que deben solucionarse por la Dirección del Colegio. Para ello se ha considerado necesario establecer el siguiente orden de prioridades:

- Formar un Departamento de Orientación o tener especialista.

- Lograr de acuerdo a la planificación de este Departamento un conocimiento de ella y una buena orientación de lo que se espera lograr.
- Promover la participación de los alumnos en las actividades de Orientación.
- Favorecer la difusión de los valores cristianos y principios básicos del Colegio a todos los miembros de la Unidad Educativa.
- Fomentar la participación y formación de los padres de familia como primeros orientadores de sus hijos, y al mismo tiempo colaborar con la educación integral que el Colegio promueve.
- Dar mayor impulso a los organismos involucrados para llevarlos a una mayor participación en lo que es la orientación.

3. JUSTIFICACIÓN

La existencia del Departamento de Orientación descansa en los siguientes puntos que la justifiquen:

- La importancia de promover una formación permanente y continuada en los alumnos.
- Que los alumnos salgan del Colegio teniendo claro un Proyecto de vida.
- Que las ventajas de un Proyecto Orientador llevará a una acción coordinada que detecte, motive y planifique acciones para solucionar problemas.
- La necesidad de integrar, eficientemente, a los padres al Proceso Orientador en la formación educativa.
- Insertar al niño en su medio ambiente.

4. OBJETIVO GENERAL

Promover a través de los estamentos pertinentes, una serie de acciones que contribuyan al desarrollo integral del alumno, preparándolo para la vida familiar y comunitaria, tanto en el momento que vive como en el futuro.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Favorecer el desarrollo integral de los alumnos.
- Alcanzar una excelencia académica.
- Lograr una formación espiritual basada en los valores del Humanismo Cristiano.
- Lograr un ambiente de sana convivencia que favorezca la mutua aceptación.
- Fomentar la participación y creación de diversos estamentos que contribuyan a la labor orientadora.
- Lograr que el alumno sea un agente de su propio proceso orientador.

6. ACTIVIDADES

- a) Reuniones del Orientador con los Profesores Jefes y /o con representantes de niveles de Educación Básica y media para:
 - Fijar consensualmente los planes y metas del Proyecto de Orientación.
 - Analizar en profundidad la labor de Orientación.
 - Perfeccionar su conocimiento profesional relacionado con Orientación.
 - Organizar cursos y seminarios para perfeccionamiento de Profesores.
 - Organizar cursos y seminarios dirigidos a los padres y apoderados.

- b) Reuniones del Coordinador con la directiva del Centro de Padres y Apoderados, y Centro de Alumnos para:
 - Crear momentos de diálogo, convivencia, conocimiento mutuo.
 - Analizar en profundidad la labor orientadora del Colegio.
 - Promover la participación del Centro de Padres y Centro de Alumnos.

7. TEMPORALIZACIÓN

ACTIVIDADES	FRECUENCIA
Reunión con Profesores Jefes	Mensual
Reunión con representante de nivel	Semestral
Reunión con Centro de Padres y Apoderados	Semestral
Reunión con Centro de Alumnos	Mensual

8. RECURSOS

REUNIONES CON PROFESORES JEFES	RECURSOS NECESARIOS
Recurso Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Orientador - Profesor Jefes - Profesionales diversos
Recursos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Sala de reuniones - Recursos audiovisuales - Documentos de trabajo - Registros y documentos oficiales para el estudio. - Biblioteca específica de consulta vocacional
Recursos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> - Dinero para reproducción de documentos - Materiales de oficina - Refrigerios - Para medios audiovisuales

REUNIONES CON REPRESENTANTE DE NIVEL	RECURSOS NECESARIOS
Recurso Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Orientador - Representantes de nivel - Profesionales diversos
Recursos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Sala de reuniones - Recursos audiovisuales - Documentos de trabajo - Registros y documentos oficiales para el estudio.
Recursos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> - Dinero para reproducción de documentos - Refrigerios

REUNIONES CON DIRECTIVA CENTRO GENERAL DE PADRES	RECURSOS NECESARIOS
Recurso Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Orientador - Representantes de nivel - Profesionales diversos
Recursos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Sala de reuniones - Recursos audiovisuales - Documentos de trabajo - Registros y documentos oficiales para el estudio.
Recursos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> - Dinero para reproducción de documentos - Refrigerios - Para medios audiovisuales

REUNIONES CON DIRECTIVA DE CENTRO DE ALUMNOS	RECURSOS NECESARIOS
Recurso Humanos	<ul style="list-style-type: none"> - Orientador - Directiva Centro de Alumnos - Asesor centro de alumnos
Recursos Materiales	<ul style="list-style-type: none"> - Sala de reuniones - Recursos audiovisuales - Documentos de trabajo - Registros y documentos oficiales para el estudio. - Biblioteca específica de consulta vocacional
Recursos Financieros	<ul style="list-style-type: none"> - Dinero para reproducción de documentos - Refrigerios

9. EVALUACIÓN

ACTIVIDADES	FRECUENCIA
Reunión con Profesores Jefes	Marzo- Abril- Mayo-Julio- Agosto-Octubre- Noviembre
Reunión con representantes de Ciclo	Mayo- Agosto- Noviembre
Reunión con representantes del Centro de Alumnos	Marzo- Abril- Mayo-Julio- Agosto-Octubre- Noviembre

PROYECTO DEPARTAMENTAL
“DEPARTAMENTO DE PASTORAL”

1. DIAGNÓSTICO

a) MARCO OPERATIVO (Debe ser)

El Centro Educativo Asunción es un Colegio Humanista Cristiano de Inspiración Católica y pretende formar con sus alumnos una sociedad justa y equilibrada; lo que se logra con la participación de un hombre, racional, libre, dueño de sí mismo, responsable, único, creativo y solidario capaz de aportar soluciones nuevas a situaciones nuevas, en una relación filial con Dios, de quien se siente dependiente en su destino y origen.

Los aprendizajes y desarrollo de un cristiano activo están dados por actitudes del alumno tales como:

-) La responsabilidad en el cumplimiento de sus tareas cristianas básicas.
-) Interés por aporte personal solidario para con los demás.
-) La disposición para compartir y dar.
-) La ayuda pedagógica necesaria para lograr estos avances significativos en el área, debe estar caracterizada por ciertas acciones específicas, tales como:
 - Evidenciar preocupación por los problemas de los alumnos de manera que éstos perciban que son importantes para sus maestros.
 - En lo práctico, realizar constantes evaluaciones de las acciones realizadas.

b) REALIDAD PRÁCTICA (Ser)

De acuerdo a las situaciones vivenciales de nuestros alumnos podemos establecer que ellos participan de un ambiente alegre, amistoso, respetuoso, libre, creativo y cristiano como una forma de alcanzar la plenitud de la vida.

Se observan distintas realidades entre los alumnos de Enseñanza Básica y de Enseñanza Media:

- El alumno de Enseñanza Básica demuestra responsabilidad en el cumplimiento de sus tareas demostrando interés por la asignatura.
- Se motiva fácilmente para participar en trabajos y en clases.
- El alumno de Enseñanza Media, en su mayoría, no demuestra interés en el cumplimiento de sus tareas, se desmotiva fácilmente. El preadolescente y el adolescente, no reconoce el trabajo realizado en Pastoral, como fuente de crecimiento personal.
- Se observa un fuerte debilitamiento en la conservación de valores espirituales.
 - En el ámbito de la docencia, la necesidad colegial está caracterizada por:
 - Existe poco material de trabajo
 - Se evidencia preocupación por los alumnos.
 - No se cuenta con un lugar apropiado para la reflexión de los alumnos.
 - Falta de intercambio de experiencias y más trabajo en equipo entre docentes encargado de la asignatura.

c) CONFRONTACIÓN (Diagnóstico)

Frente a esta situación la Pastoral del Centro Educativo Asunción, inspirada en la Filosofía del Humanismo Cristiano, propone como necesidades más urgentes que atender:

- Crear un Departamento de Pastoral
- Que se promueva de un modo eficaz el Evangelio sobre la base de los Derechos Humanos.

- Que se implemente con la palabra y la acción los valores del Evangelio.
- Que se programen actividades experienciales en el ámbito de la solidaridad.
- Que se programen actividades para los docentes.

2. NECESIDADES, PRIORIDADES Y URGENCIAS

Las necesidades diagnosticadas anteriormente, son a nuestro juicio las que comprometen, de manera más crítica el ideal propuesto para nuestro colegio.

Dada la amplitud de los requerimientos, la limitación de tiempo y recursos para satisfacerlos se establece el siguiente orden de prioridades:

- Crear un Departamento de Pastoral
- Adquisición de material específico para la asignatura
- Disponer de un lugar apropiado para la reflexión y oración.
- Organizar actividades y acciones concretas frente a la comunidad.
- Impulsar el perfeccionamiento de los docentes.
- Promover una mayor integración en todo el personal docente y no docente.
- Crear calendario anual de actividades, comprometiendo a toda la unidad educativa.

3. JUSTIFICACIÓN

El presente proyecto aspira a lograr un mejoramiento en los valores evangélicos, y ayudar a sensibilizar niños y jóvenes que tienen que insertarse en la sociedad.

- La importancia de integrar a la familia en el logro de una educación dirigida hacia la formación de personas con sólidos principios morales.
- Programar actividades en torno a una meta común permite una mayor eficiencia en la participación de todos.

4. OBJETIVO GENERAL

Lograr que los alumnos comprendan que ellos son seres libres, responsables, dueños de sí mismos, capaces de alcanzar la mayor perfección, viviendo en plenitud de fe en Dios siendo solidarios y fraternales con los demás.

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar y estimular actividades que les permitan valorar la importancia del diálogo fraterno.
- Hacer de nuestro Colegio un espacio de solidaridad.
- Analizar conductas y actitudes personales y grupales que le haga valorar su individualidad como cristianos.
- Cultivar una espiritualidad que les haga acrecentar su fe en Dios mediante la práctica de valores cristianos.
- Facilitar y motivar la formación religiosa de los docentes.
- Incentivar la lectura del Evangelio.
- Acoger a Jesús como amigo.

6. ACTIVIDADES

1. Organizar el Departamento de Pastoral con Apoderados.
2. Reunión del Departamento de Pastoral con Profesores para analizar objetivos y actividades.

3. Sensibilizar a los alumnos frente a los disvalores que nos alejan de la espiritualidad.
4. Realizar visitas a instituciones benéficas.
5. Promover campañas de ayuda solidaria.
6. Discutir películas y/o documentos alusivos a los valores cristianos.
7. Realizar charlas, foros, encuentros.
8. Incentivar la lectura de pasajes bíblicos.
9. Escenificar pasajes del evangelio.
10. Ilustrar afiches.
11. Crear canciones, mensajes y comentarlos.
12. Realizar celebraciones de Acción de Gracias con Apoderados.

7. TEMPORALIZACIÓN

ACTIVIDADES	FRECUENCIA
1	Trimestral
2	Trimestral
3	Semanal
4	Trimestral
5	Trimestral
6	Quincenal
7	Trimestral
8	Semanal
9	Trimestral
10	Quincenal
11	Quincenal
12	Trimestral

8. RECURSOS

1. HUMANOS

Profesores Jefes, Profesores de Asignatura, Profesores de Pastoral, sacerdote, Profesionales especialistas.

2. MATERIALES

Biblia, libros, cuadernos, cartulinas, plumones, papel, revistas, tijeras, pegamento, témpera, lápices, pinceles, género, franelógrafo, documentos, videos, cassettes, grabadora, guías de trabajo, sala de reuniones.

3. FINANCIAMIENTO

Dinero para adquisición de materiales, para viajes, para visitas, fotocopias.

9. EVALUACIÓN

ACTIVIDADES	EVALUACIÓN
1-Organizar el Departamento de Pastoral	Logros del Proyecto cada tres meses
2- Reunión del Departamento de Pastoral con Profesores Jefes para analizar objetivos y actividades	Formativamente reunión a reunión
3- Sensibilizar a los alumnos frente a los disvalores que nos alejan de la espiritualidad cristiana	Formativamente clase a clase Sumativamente en las pruebas Logros del proyecto cada tres meses
4- Realizar visitas a institucionales benéficas	Formativamente en cada actividad que se realice Logros del proyecto cada tres meses
5-Promover campañas de ayuda solidaria	Formativamente en cada actividad que se realice. Logros del proyecto cada tres meses
6-Discutir películas y/o documentos alusivos a los valores cristianos	Formativamente en cada clase Sumativamente en las pruebas Logros del proyecto cada tres meses
7-Realizar charlas, foros, encuentros	Formativamente en cada actividad que se realice Sumativamente en las pruebas Logros del proyecto cada tres meses
8-Incentivar la lectura de pasajes Bíblicos	Formativamente clase a clase Sumativamente en controles escritos Logros del proyecto cada tres meses
9-Escenificar pasajes del Evangelio	Formativamente cuando se realice la actividad Logros del proyecto cada tres meses
10-Crear canciones, mensajes y comentarlas	Formativamente cada vez que se realice la actividad Sumativamente en las pruebas Logros del proyecto cada tres meses
11-Ilustrar afiches	Formativamente cada vez que se realice la actividad Logros del proyecto cada tres meses
12-Realizar celebraciones de Acción de Gracias con Apoderados	Formativamente cada vez que se realice la actividad Logros del proyecto cada tres meses