
CUENTA PÚBLICA DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

Año 2022

FUNDACIÓN EDUCACIONAL ENGLISH

COLLEGE TALAGANTE



***GESTIÓN EDUCACIONAL EN EL
ESTABLECIMIENTO DURANTE EL
AÑO 2022***

BAJO EL LEMA:

We Can Do It!

INDICE

Palabras de presentación de la Directora.....	4
I. Antecedentes de la Fundación English College Talag.....	5
a) Descripción.....	6
b) Reseña Histórica.....	7
c) Misión-Visión-Sellos Identitarios.....	8
d) De nuestras Obtenciones.....	9
II. Recursos del Establecimiento.....	10
a) Humanos.....	11
b) Financieros:	11
c) Materiales, tecnológicos de soporte y servicios:.....	12
III. Áreas de Gestión de tipo Proceso.....	13
a) Liderazgo.....	14
i.- Planificación estratégica:.....	15
ii.- Conducción.....	17
iii.- Promoción del Cambio.....	18
b) Gestión Curricular.....	19
i.- Planificación del Trabajo Anual.....	22
ii.- Implementación y Ejecución.....	23
iii.- Supervisión.....	27
iv.- Evaluación.....	27
c) Convivencia Escolar y apoyo del estudiante.....	28
i.- Convivencia de la comunidad.....	29
ii.- Integración y Apoyo a la familia.....	30
d) Recursos:	35
i.- Ingresos.....	35
ii.- Egresos.....	35
IV. Área de Gestión de tipo Resultados	37
a) Sobre los resultados académicos del Establecimiento.....	37
b) Indicadores internos de logro en el English College.....	38
c) Indicadores externos de logro.....	39
d) Evidencias de logros de la Comunidad Educativa.....	40
V. Proyecciones.....	43
VI. Organigrama del Establecimiento.....	44



PALABRAS DE PRESENTACIÓN DE LA DIRECTORA

PALABRAS DE PRESENTACION DE LA DIRECTORA

Estimados padres y apoderados: el English College, entrega a ustedes esta cuenta pública en la que informamos logros y dificultades que enfrentamos en el año 2022 para dar cumplimiento a las metas propuestas y a nuestro proyecto educativo.

Las metas planteadas se centraron principalmente en dar mayor énfasis en la cobertura de los objetivos priorizados como así también en alcanzar el aprendizaje de los mismos, de tal modo que todos los estudiantes puedan enfrentar el siguiente nivel escolar con las herramientas necesarias para alcanzar el éxito en su proceso académico.

Como institución tomaremos los logros alcanzados durante este año escolar como punto de partida para proponer nuevas metas para el periodo académico 2023.

**MARIA EUGENIA DEL CARMEN WELLS FREDES
DIRECTORA**



ANTECEDENTES DE LA FUNDACION EDUCACIONAL ENGLISH COLLEGE TALAGANTE

I.- ANTECEDENTES DE LA FUNDACIÓN ENGLISH COLLEGE TALAGANTE

a) DESCRIPCIÓN:

1.-UNIDAD EDUCATIVA	Fundación Educacional English College Talagante
2.-COMUNA	Talagante
3.-PROVINCIA	Talagante
4.-REGION	Metropolitana
5.-DIRECCION	Eyzaguirre N° 646 – av. Bernardo O'Higgins N°2900
6.-DECRETO COOPERADOR	Resolución Exenta N° 33148 del 14/12/1970
7.-DOCUMENTO DE RECONOCIMIENTO	Resolución Exenta N° 481 del año 2007
8.-ROL BASE DE DATOS	N° 10721-2
9.-MATRICULA EFECTIVA	1482 estudiantes
10.-NIVELES/ MODALIDADES	Pre básica- Básica y Media en sus modalidades HC y T.P.
11.-JORNADA	Diurna y con J.E.C. desde primer año de Enseñanza Básica
12.-NUMEROS DE CURSOS	48
13.-VULNERABILIDAD	Alto
14.-DOTACIÓN DOCENTE	74
15.-FECHA DE FUNDACIÓN	06 de marzo de 1968
16.-NOMBRE DIRECTOR	María Eugenia del Carmen Wells Fredes
17.-AÑO LECTIVO	2022

b) RESEÑA HISTORICA:

La Institución fue fundada por la Señora María Eugenia Wells Fredes el día 06 de Marzo del año 1968 con una matrícula de 18 alumnos. Dos años más tarde, la Resolución Exenta N° 33148 del 14 de Diciembre de 1970 del Ministerio de Educación, reconoce a la escuela particular N° 25 English College como Cooperadora de la Función Educacional del Estado. Al término de diez años, el 6 de Julio de 1981, la que por Resolución Exenta N° 8407 del Ministerio de Educación, es autorizado el cambio de tipo de enseñanza pagada a gratuita con un funcionamiento diurno y con una matrícula para Educación General Básica con características de gratuidad, para niñas y niños. Al siguiente año, se extiende la oferta y por Resolución Exenta N° 8761 del 12 de Julio de 1982, se autoriza al colegio para impartir Educación Parvularia anexa a la Educación General Básica. El mismo año el 22 de Octubre, por Resolución Exenta N° 13353, el Ministerio del ramo amplía las características de reconocimiento para impartir Educación Media Humanista-Científica y modifica el nombre pasando a denominarse, a partir desde ese momento "English College" anulándose la denominación de "Escuela". Finalmente, en la década de los 90, la resolución exenta N° 3642 del 27 de Septiembre de 1991, el English College es autorizado para participar en la modalidad de financiamiento compartido.

El English College desde sus orígenes ha estado bajo la supervisión que realiza el Ministerio de Educación por medio de las entidades que mantiene para dichos efectos; hasta 1981 dicha función fue ejercida por la Dirección Departamental de Educación de Talagante y a contar de 1982 por el Departamento provincial de Educación de Talagante y Melipilla. Así mismo en el ámbito pedagógico, el monitoreo y apoyo a la labor docente, es realizado por los supervisores educacionales y en lo económico, los inspectores de subvención estatal.

El terreno donde se inicia el colegio es el mismo que hoy sigue ocupando el Nivel de Parvulario, en calle Eyzaguirre 646 en Talagante y el año 1982 toman posesión del actual local. En los comienzos se trabaja con la implementación estrictamente necesaria, recurriendo a la gran creatividad de los docentes, motivados por la Directora en una constante de superación y deseo de logro. Con los años y en un ritmo de progreso permanente, hoy se cuenta con valiosos equipos de apoyo: audiovisuales, de impresión e Internet, entre otros. Además, los estudiantes son beneficiados con laboratorios computacionales, salas de informática y Centro de Recurso para el Aprendizaje, una Biblioteca implementada por el colegio y aportes ministeriales.

Así, por medio de la Resolución Exenta n°481 de 1 de marzo de 2007, de la Secretaría Regional Ministerial de Educación Metropolitana, asume la calidad de sostenedor del establecimiento educacional, antes individualizado, la SOCIEDAD EDUCACIONAL ENGLISH COLLEGE LIMITADA, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 32 N°6 y 35 de la Constitución Política de la Republica de Chile, referente entre otros a la prohibición del lucro en Establecimientos Educacionales, que reciben aportes del Estado.

Actualmente, ya con medio siglo de existencia, nuestro colegio posee régimen de Jornada Escolar Completa desde 1er año de Educación General Básica hasta 4º año de Enseñanza Media, la que fue otorgada por Resolución Exenta N° 008848 del 30 de Diciembre del año 2009. Además, desde el año 2013 se ha incrementado la oferta educativa, implementándose las especialidades de Contabilidad y Administración, entregando la Modalidad Técnico Profesional a los estudiantes de Enseñanza Media que optan por ingresar a nuestro Establecimiento.

Por tanto, cuatro años más tarde, por escritura pública de fecha 13 de noviembre de 2017, se constituye la FUNDACIÓN EDUCACIONAL ENGLISH COLLEGE TALAGANTE, cuyo objetivo único es la educación.

Finalmente, a la fecha son cinco generaciones de titulados del sector económico Administración, y en esta oportunidad, se entregaron títulos a la segunda generación de estudiantes con mención en Recursos Humanos y a la primera de la mención de Logística abriendo una opción más a posibilidades a los estudiantes que optan por esta Enseñanza. Así también, la Enseñanza Media Científico Humanista, continúa con sus estudios, ingresando a la Educación Superior, a fin de entregar también Profesionales a nuestro país.

c) MISIÓN - VISIÓN - SELLOS IDENTITARIOS

-MISIÓN :

Proporcionar una educación que garantice la formación integral y profesional de los y las estudiantes, evidenciándose en la construcción de sus proyectos de vida, en la ampliación de sus posibilidades profesionales y laborales al potenciar el desarrollo del idioma inglés, la formación científico humanista y técnico profesional en el área administración y comercio. En un ambiente de sana convivencia, teniendo como base los valores entregados por la institución.

- VISIÓN:

Queremos que nuestros alumnos y alumnas puedan satisfacer su necesidad de ser escuchados, amados y comprendidos; que sus ideas y opiniones sean valoradas; reconocidos sus logros y méritos académicos. Personas que tengan visión de futuro y sean, además, líderes sociales con capacidad emprendedora; que aporten eficientemente al crecimiento de la comuna de Talagante y sus alrededores, de la región, el país y la sociedad, privilegiando una cultura cívica basada en principios democráticos.

-SELLOS IDENTITARIOS:

- 1.- CONSTITUIRNOS EN FORMADORES DE UNA SOCIEDAD EQUITATIVA Y CON PENSAMIENTO DE SUPERACIÓN.
- 2.- PARTICIPAR DE LOS CAMBIOS QUE PROMUEVEN UNA ESTRATEGIA DE APRENDIZAJE.
- 3.- RECIBIR EN NUESTRAS AULAS A LA PERSONA, SIN MIRAR CREDOS NI NIVELES SOCIOCULTURALES.
- 4.- CONVERTIRNOS EN UN ESPACIO PROTECTOR Y DE APRENDIZAJE EFECTIVO.

We Can Do It!

e) DE NUESTRAS OBTENCIONES:

La Evaluación estandarizada, cuya función es ser un indicador importante, pues permite a nuestros estudiantes postular a la Educación Superior, los resultados son dignos de reconocer. Sin embargo, en nuestro establecimiento estos resultados no son lo único mencionable. Es así, como la Enseñanza Media Técnico Profesional ha, alcanzado casi la totalidad de aprobación en las Prácticas profesionales y además, con la posibilidad de seguir estudiando y transformarse en colaboradores en los Centros de Prácticas, donde ingresaron entregando resultados que fueron destacables en termino de práctica profesional se refiere. El trabajo realizado en forma presencial fue de mucha importancia para confirmar sus aprendizajes y que posteriormente, les permitirán participar con herramientas válidas, destacándose en los diversos aspectos de la vida y especialmente, cumpliendo en gran medida las competencias de empleabilidad que el mundo empresarial solicita.

Las estrategias que la Fundación Educacional English College Talagante ha de realizar y que son parte del Plan de Acción del establecimiento, son las siguientes:

- *Proporcionar de recursos tecnológicos que aseguren la concreción de las actividades curriculares priorizados para los momentos que se estaban viviendo.*
- *Mantener un clima de convivencia escolar acorde, para desarrollar un trabajo optimo y cumplir con la oferta educativa en ambos tipos de enseñanza.*
- *Implementar, ejecutar y monitorear las propuestas curriculares coherente con el PEI, basado en el modelo curricular propuesto y consensuado por los docentes.*
- *Realizar el nombramiento de los cargos directivos y técnicos, de acuerdo al modelo de gestión adaptado para la realidad que necesita nuestro Establecimiento.*



RECURSOS DEL ESTABLECIMIENTO

II.-RECURSOS DEL ESTABLECIMIENTO

a) HUMANOS

- **74** docentes (de aula y directivos), organizados en Departamentos de Asignatura y de Especialidad a cargo de un docente que ejerce como jefe y cuya función principal es gestionar el desempeño de los integrantes de la especialidad y el desarrollo del Curriculum.
- **62** asistentes de la Educación distribuidos en:
 - a.- Una Coordinación de Inspectores compuesta por 11 funcionarios,
 - b.- 13 asistentes de aula
 - c.- 17 asistentes de mantención
 - d.- 21 asistente administrativos distribuidos en los siguientes departamentos:
 - Finanzas - Recursos Humanos y Subvenciones = 6
 - Recepción y Centro de llamadas=2
 - Central de apuntes = 1,
 - Biblioteca = 2
 - Psicosocial = 3
 - JUNAEB = 1
 - Personal = 2
 - Mantención= 1
 - Extraescolar = 1
- **108** estudiantes de Pre-básica, 907 estudiantes de enseñanza básica distribuidos entre 1º y 8º Bás.
- **467** estudiantes de Enseñanza Media distribuidos desde 1º a 4º Medio, 359 H-C y 108 T.P.
- **1482** familias comprometidas con la educación de sus hijas e hijos.
- **1** Centro General y **48** sub-centros de Padres y Apoderados.

b) FINANCIEROS:

Recursos que ingresan por concepto de subvención estatal. Estos son destinados a la mantención y funcionamiento del establecimiento, sueldos de funcionarios, servicios básicos; ellos son gestionados por la sostenedora del Colegio a través de la oficina de Finanzas - Recursos Humanos y Adquisiciones.

c) **MATERIALES, TECNOLOGICOS DE SOPORTE Y SERVICIOS:**

Una Gestión curricular centralizada que presta servicios de información de rendimiento y asistencia, útiles para la gestión curricular.

Red de Computación Administrativa.

Sitio Web del establecimiento.

1 Biblioteca con textos de estudios y lectura científica y tecnológica

Equipos	Cantidad	Estado	B	R	M
computadores	101		101		
impresoras	11		11		
multicopiadora	6		6		
proyectores	70		70		
Recintos	Cantidad	Capacidad			
Salas de clases	48	45 estudiantes c/u			
Gimnasios	2				
Sala de música	1	45 estudiantes			
Taller de Arte	1	45 estudiantes			
Taller de Tecnología	1	45 estudiantes			
Laboratorios de Computación	2	45 estudiantes c/u H-C			
Sala de medios para Contabilidad y Administración	2	21 estudiantes por especialidad TP			
Sala de Conferencias y Auditorium	1	120 personas			
Casinos	2				
Estacionamiento	1				



ÁREAS DE GESTIÓN DE TIPO PROCESO

III.- AREAS DE GESTION DE TIPO PROCESO

a) LIDERAZGO:

La Sra. María Eugenia del Carmen Wells Fredes Directora, es quien en su calidad de tal y además de sostenedora, entrega las líneas de acción. Es así, como sus propuestas se transforman en el Plan de Trabajo del colegio que se relacionan con su Liderazgo ejercido. Estas son:

- La Implementación, ejecución y monitoreo de la propuesta curricular para el colegio, coherente con el PEI, basada en un modelo curricular propuesto y consensado por los docentes.
- Confirmar la denominación de cargos directivos y técnicos, de acuerdo al patrón de gestión adaptado y en estrecha relación con el contexto y requerimientos del colegio.
- Optimizar el ambiente de convivencia escolar, de manera de alcanzar el logro de los aprendizajes.
- Proteger la eficaz gestión de recursos que aseguren el eficiente desarrollo de las actividades curriculares y Extra programáticas del colegio.
- Estimular la creatividad del cuerpo docente, con el objetivo de incrementar los logros del establecimiento, con el objetivo de tratar de superar los del año anterior.
- Generar instancias de capacitación docente como cursos, en el área de la gestión pedagógica.
- Mantener relación con las Instituciones o empresas que se transforman en Centros de Practica para nuestros estudiante, como las Municipales, Fabrica Maestranza del Ejercito , Maltexco, Inacap y otras, con el fin de Firmar convenios colaborativos , que permitan asegura prácticas profesionales a nuestros estudiantes de la Enseñanza Media Técnico Profesional.



INACAP MAIPU



F.A.M.A.E.



MALTEXCO TALAGANTE

i.- PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:

Considerando lo ejecutado por el Plan de Gestión Anual 2022 consensuado con la comunidad educativa, el Equipo Directivo decidió continuar con la puesta en marcha del mismo. Entre las acciones se destacan:

-Presentación del Proyecto Educativo y Plan Anual 2022:

Se presentó a los Directivos Docentes, a los Jefes de Departamentos de Asignatura y Especialidad, Docentes y Asistentes de la Educación, parte del Proyecto Educativo que rige al establecimiento y el Plan Anual para el año 2022 con las directrices a seguir, en las áreas de: Liderazgo, Convivencia Escolar, Unidad Técnico Pedagógica, Coordinación Enseñanza Media Técnico Profesional. En esta oportunidad expusieron: Miss María Eugenia Wells Fredes, quien lidera el Equipo de Directivo de la Fundación Educacional English College Talagante; Mr. Juan Carlos González Jara Subdirector; Miss Marcela Hernández Torres, Jefe Unidad Técnica del Primer Nivel de Enseñanza Básica; María José Peña Jefa Unidad Técnica del Segundo Nivel de Enseñanza Básica, Francisco Javier Aravena Avendaño Jefe Técnico del Nivel Enseñanza Media del Establecimiento y María Loreto Ruz Vargas Coordinadora de La Enseñanza Media Técnico Profesional.

-Plan de Seguridad:

El Plan de Seguridad Escolar, posee como finalidad central concretizar las medidas de prevención en caso de siniestros y establecer el procedimiento al momento de presentarse alguna. Este documento, tuvo su génesis a partir de una reunión que se efectuó entre el Comité Paritario y el personal de prevención de riesgos, Sra., María José González, Ingeniero en Prevención de riesgos del Establecimiento con asesoría de la Mutual de Seguridad y se ha transformado en nuestro protocolo de acción, Su difusión se desarrolló elaborando las siguientes acciones:

Afiches: se adosaron a las paredes de cada una de las salas de clases y oficinas del establecimiento para orientar sobre las medidas necesarias en caso siniestro.

Señaléticas: que indican la adecuada evacuación de los sectores del Establecimiento. La implementación, ejecución y evaluación de este Plan contempla además la realización de simulaciones de evacuación, que se realizaron durante el primer y segundo semestre del año lectivo.

Reuniones de coordinación: Estas se realizaron a través de reuniones presenciales con los funcionarios del establecimiento durante los días Lunes antes de finalizar la jornada de trabajo.



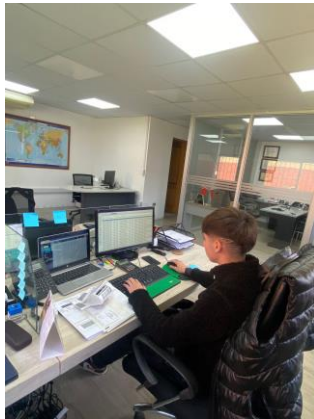
➤ Proceso de Admisión:

Recepción de estudiantes procedentes de las comunas y provincias aledañas, enviando la documentación requerida incluyendo aquellos que presentaron condición de vulnerabilidad según la JUNAEB y que postularon al sistema SAE y aquellos con cercanía al establecimiento

Motivación y Estímulo al Desarrollo de Actividades de Convivencia:

El Establecimiento, desde su fundación ha impulsado una sana convivencia y buenas relaciones humanas, lo que es un puntal base desde el punto de vista institucional. Por lo tanto, una vez al mes se celebraron los cumpleaños gestionados por la Docente Marlene Cubillos y con el aporte voluntario de los docentes y aporte de la sostenedora.

- Motivar a los estudiantes de Enseñanza Media para optar a la enseñanza media técnico profesional, en busca de un futuro promisorio. Ésta se gestiona mediante una feria realizada el día 26 de agosto que en esta oportunidad tuvo la presencia de apoderados de octavos básicos para que conozcan la oferta educativa mediante las presentaciones de la malla curricular de los estudiantes de tercer y cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional
- Esta tarea no sea sólo de algunos, sino de todos los que somos parte de esta institución llamada Fundación Educacional English College Talagante especialmente, el contexto en el que nos desarrollamos.



LOGISTICA



RECURSOS HUMANOS



CONTABILIDAD

ii .- **CONDUCCIÓN:**

Con el liderazgo de la Sra. Directora Miss María Eugenia Wells, el equipo de docentes Directivos, se ha materializado la gestión, ejecución y control de los diferentes estamentos de nuestro Establecimiento.

-Coordinaciones y Jefatura

El funcionamiento institucional requiere de eficiencia y eficacia en busca de buenos resultados, por tanto, es esencial que se ejecute en forma efectiva. Para afianzar la labor de la gestión curricular, se confirma el nombramiento de Jefe técnico para el primer nivel básico a la Sra. Marcela Hernández Torres, para el segundo nivel a la Srta. María José Peña Lefihual y a la Srta. María Loreto Ruz Vargas como Coordinadora del nivel Técnico Profesional, en el nivel de Educación Media; para el nivel de Enseñanza Media H-C, se nombra como Jefe técnico al Sr. Francisco Javier Aravena Avendaño, quien a su vez ejerce la función de JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA del establecimiento. Se nombra al Srta. Milka Betzabe Vinet Ordenes, como Coordinadora de Convivencia escolar, quien comparte funciones con el equipo psicosocial del Establecimiento y de forma especial con la Srta. María Loreto Ruz Vargas quien coordina, gestiona y acompaña la labor de los Profesores Jefes y Centro de Estudiantes, además DE los Coordinadores de Inspectoría Sr. Christian Muñoz Vásquez y Sra. Pilar Marchant Álvarez.

-Reuniones de Coordinación: Su realización tiene como fin gestionar periódicamente el desarrollo de las actividades cotidianas. Estas son:

- ✓ Equipo Directivo: Docentes Directivos, Jefes Técnicos y Coordinación Enseñanza Media Técnico Profesional
- ✓ Jefes de Unidad Técnica y Coordinadora de Educación Media Técnico profesional con Jefes de Departamento y de Especialidad
- ✓ Encargada de Convivencia Escolar: con equipo psicosocial, con Coordinación de Inspectores, Coordinación de Profesores Jefes y Docente Asesor del Centro de Estudiantes.

Estas se iniciaron de forma presencial, lo que dio mayor efectividad.

Consejos de Profesores: gestionados periódicamente según calendario, donde se intercambian opiniones y se toman decisiones relacionadas con el quehacer educativo.

-Consejos Escolares: que se convocaron tres en el año, durante el año 2022, con la participación de representantes de la Comunidad Educativa.

Reuniones de coordinación y análisis: generadas por el Equipo Directivo para analizar el quehacer educativo en las que participan los docentes directivos y los no docentes con el objetivo de evaluar, el desarrollo de las acciones de dirección y reorientar las estrategias propuestas, ante la situación sanitaria de nuestro país.

-Coordinación y Organización de Competencia de:

✓ **La Coordinación de Inspectores:**

Con el objetivo de lograr el mayor éxito en el funcionamiento y la obtención de buenos resultados en la ejecución de las actividades programáticas y extra programáticas, se procedió a coordinar y gestionar las siguientes actividades:

- Conformación de los distintos cursos, por niveles, con sus correspondientes nóminas de estudiantes en cada uno.
- Distribución de salas.

- Mantener el catastro de registro de observaciones convivenciales
- Monitorear la asistencia , llenado de libro con contenidos en la plataforma syscol , adquirida por el colegio para el mejor desempeño , en periodo de emergencia sanitaria, pero se continuo su aplicación debido a la eficiencia demostrada

✓ **La Unidad Técnico Pedagógica:**

- Revisión y verificación de actas y certificados de notas.
- Informes mensuales de horas no hechas por los docentes del Establecimiento.
- Elaboración de horarios de funcionamiento.
- Todo lo relacionado con la gestión pedagógica : Curriculum, Evaluación y Planificación.
- Monitorear el registro de evaluación y contenidos en la Plataforma syscol, habilitada para estos efectos.

✓ **Resolución de Conflictos:**

- Consejos de Profesores de curso: como en años anteriores, se fortalecieron estas instancias para la toma de decisiones al interior de cada curso tanto en Educación Básica como en Educación Media, en sus dos modalidades. Sin embargo, en menor frecuencia, de acuerdo a los problemas de emergencia sanitaria.
- Incentivo a la participación de los entes representativos de Convivencia Escolar, para tomar decisiones consensuadas: Consejo de Jefes de Departamento y especialidad y Profesores Jefes
- Registro de entrevistas a apoderados por problemas convivenciales y de contención.

✓ **Estrategias Tecnológicas e Informáticas:**

Se implementan estrategias para potenciar las herramientas con las que ya cuenta el establecimiento, mejorando así los procesos administrativos y de gestión curricular:

- **SYSCOL:** Durante el Año escolar 2022 se continúa con el desarrollo de un programa de integración tecnológica, a fin de posibilitar el funcionamiento en línea del sistema de administración curricular del Establecimiento y la plataforma web SYSCOL.
- **ACTAS DIGITALES:** Se generaron Actas de Promoción digital, las que se exportaron a la plataforma web SIGE del Ministerio de Educación.
- **REGISTRO DE LOS TITULADOS 2022:** Se registran en forma digital la nómina de Titulados por especialidad : **Contabilidad y Administración mención Recursos Humanos y Logística**
- **RED ENLACE:** El Coordinador de la Red enlace del Establecimiento docente, Sr. Juan Carlos González Jara, mantiene vigente su labor de desempeño en esta gestión, lo que otorga un realce a las labores docentes y curriculares del Establecimiento.

iii.- PROMOCIÓN DEL CAMBIO:

-Proyecto Articulación:

Como una manera de potenciar y obtener mejores resultados internos, se mantuvo el acompañamiento al colegio Pre-básico. El objetivo de éste, fue coordinar actividades en conjunto con el establecimiento que acoge a los otros niveles de enseñanza, de forma que no sean dos colegios diferentes, siendo el mismo. Esta acción continuo siendo ejecutada por la Directora del Colegio, Subdirector y Jefa de Unidad Técnica del nivel pre-básico,

quienes organizaron reuniones y gestionaron encuentros con las funcionarias del nivel Pre-básico

b) **GESTIÓN CURRICULAR:**

La preocupación durante el año 2022 estuvo en el análisis, reestructuración y articulación del Proyecto Educativo Institucional al alero del Marco Curricular vigente. Los procedimientos utilizados para analizar estos ejes temáticos, se establecieron en base a los documentos establecidos para estos efectos, con los docentes y en el análisis de los modelos propuestos por el Ministerio de Educación. Esto nos permitió como institución afianzar nuestra propuesta curricular y trabajar y lograr alcanzar el aprendizaje en los estudiantes, a pesar de las condiciones de implementación, generado por la pandemia.

El área de gestión curricular es uno de los ámbitos de importancia de nuestro quehacer, cuyo objetivo último en toda unidad educativa es alcanzar el logro de los aprendizajes de sus estudiantes y, por ende, la implementación y evaluación del currículo. En este sentido, la Unidad Técnico Pedagógica, formuló su plan de trabajo en base a los siguientes conceptos:

- ❖ Internalizar en los docentes que la Evaluación es un proceso constante y permanentes, conforme a lo que se determina en el Reglamento Interno de Evaluación del Establecimiento.
- ❖ Gestionar con el equipo Directivo, instancias de capacitación de acuerdo a las ofertas que ofrece el Ministerio del ramo y entidades que apoyan la gestión educativa.
- ❖ Supervisión y coordinación constante, orientada principalmente a alcanzar resultados satisfactorios en la medición estandarizada aplicada para cuarto medio
- ❖ Utilización y manejo de metodologías según lineamientos del Marco de la Buena Enseñanza.

Lo anterior se hizo evidente en la creación del Programa académico para el año 2022, el que se presenta a continuación:

INDICADOR: REUNIONES

DESCRIPCIÓN:

A-Consejos evaluativos: espacio en el que se analizan los aprendizajes alcanzados por los estudiantes en los distintos niveles para una posterior toma de decisiones.

B.-Reuniones de departamento: En todas las reuniones se debe abordar el tema SIMCE y PSU, considerando el trabajo en aula, planificación, metodologías y análisis de resultados, sumado a lo anterior se comentará trabajo administrativo y cobertura curricular. Además, se deben compartir experiencias pedagógicas exitosas con el fin de formar espacios de colaboración y mejora de las prácticas al interior del aula.

C.- Reunión con docentes: se realizarán reuniones de tipo personal con los docentes que no estén ejecutando el programa académico, con el objeto de conocer su apreciación y justificaciones.

INDICADOR: PLANIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN:

A.- Planificación estratégica anual: completar la matriz con los OA que abordará acorde a su planificación de unidad. Esta se debe ir completando de acuerdo a planificación entregada.

B.-Planificación de unidad: se debe completar el formato utilizado por el establecimiento considerando lo planteado en las unidades de los planes y programas del MINEDUC

C.-Habilidades y Objetivos de aprendizaje: Los niveles SIMCE deben finalizar la cobertura curricular, con el fin de abordar todos los OA y Habilidades evaluados.

D-Clases diarias: El eje del trabajo cotidiano se centrará en los objetivos y habilidades presentes en el Curriculum nacional, las cuales tienen que ser explicitadas en planificaciones de unidad y plan anual.

E.-Proyectos por Departamento: deben ser acordados en las primeras reuniones de departamento, planificados de manera formal para ser posteriormente presentados a UTP.

INDICADOR: TRABAJO DE AULA

DESCRIPCIÓN:

A. - **Momentos:** **a) Inicio** (5 a 10 min): Acercamiento del estudiante a la clase. Imágenes, canciones, videos, lluvia de ideas, esquemas, etc. Todo esto se debe relacionar con preguntas del docente para conocer aprendizajes previos de los estudiantes. **b) Desarrollo:** (45 minutos) El docente considerando lo que sus estudiantes ya saben (aprendizajes previos), complementa con información teórica que puede ser entregada por medio de exposición del docente, análisis de fuentes, investigación por parte de los estudiantes. Es importante que la actividad sea desde el estudiante para lograr la comprensión de la clase y estas pueden ser individuales, en grupos, en parejas, tipo debates, etc. En este momento los docentes monitorean y revisan el trabajo de sus estudiantes de manera activa recorriendo los distintos espacios de la sala. **c) Cierre** (15 minutos prox): sintetizar lo aprendido en la clase. Formular preguntas NO de la actividad realizada, sino de la clase realizada. Se puede utilizar esquemas, escritos, conclusiones, exposiciones breves, etc.

B.-Actividad de clase: todas las clases deben tener, por lo menos, dos preguntas que se proyecten, escriban o entreguen impresas que sean tipo SIMCE y PSU, que aborde directamente el contenido tratado durante la clase misma. Se debe fomentar el trabajo colaborativo en este ítem. **Antes de comenzar con las etapas de la clase debe estar OBLIGATORIAMENTE en la pizarra: objetivo, vocabulario y recordemos.**

C.-Item Recordemos: se destinará 15 minutos al inicio de la clase para recordar los objetivos de aprendizajes y habilidades del año anterior y/o conocimientos previos, considerando que serán evaluados en el SIMCE, PSU y en las pruebas parciales (ítem recordemos).

D.-Vocabulario: al inicio de la clase, bajo el objetivo, el docente escribirá las palabras claves y/o vocabulario que serán abordadas en la sesión. (No son solamente tecnicismos de la especialidad, sino más bien palabras de uso cotidiano)

E.-Matemática: Todos los cursos **deben comenzar** sus clases con una de las siguientes opciones: a) Ejercicio de desarrollo b)Aplicación a problemas c)Ejercicio de selección múltiple

F.-Ed. Física: Se realizará un diagnóstico inicial que incluya medición de IMC y acumulación de grasa en zonas del cuerpo. Posteriormente se trabajará todas las clases en temas relacionados con indicadores de evaluación en el SIMCE (Abdominales – Salto largo a pies juntos – flexo extensión de codo – flexión de tronco adelante – test de Cafra - Test Navette)

G.-Inglés: desde primero básico a 4° medio las clases comenzarán con listening, apoyada de una guía o preguntas orales. Además una vez a la semana realizar una clase de comprensión lectora.

H.-Uso de TICS: es importante que dentro de las clases se haga uso de las TICS, las cuales pueden ser un medio para el aprendizaje.

I.-Biblioteca: Aplicación de programa biblioteca CRA 1° a 4° básico. Los docentes de todo el establecimiento deben a los estudiantes de todos los niveles del colegio a la investigación con los materiales dispuestos en biblioteca (preparación de informes, disertaciones, etc.)

J.-Indicadores de desarrollo personal y social: de manera transversal en todas las asignaturas deben estar presentes los IDPS en la planificación y en el desarrollo de la clase, además de ser fomentados en todas las actividades extraprogramáticas.

K.-Relaciones Interpersonales: durante toda la jornada escolar la relación entre todos los miembros de la comunidad escolar (docentes, estudiantes, administrativos, auxiliares, etc.) debe ser cordial y respetuosa evitando la confrontación o acciones que puedan incurrir en alguna falta, es decir, debe estar ceñido a nuestros protocolos y reglamento de convivencia.

L.-Disciplina y ambiente adecuado: dentro de la clase el docente debe propiciar un ambiente adecuado para alcanzar mejores aprendizajes. Para esto es esencial mantener una sala limpia y ordenada, establecer reglas y normas, evitar el uso del celular a no ser que se esté utilizando con un fin pedagógico y con previo aviso a UTP, por último seguir el conducto regular para solucionar dificultades en disciplina.

INDICADOR: EVALUACION DE APRENDIZAJE

DESCRIPCIÓN

A.- Reglamento de Evaluación: es obligatorio que cada docente lea, comprenda y aplique lo definido en el nuevo reglamento de evaluación.

B.-Tipos de Evaluaciones: En todas las asignaturas se pueden utilizar diversos instrumentos de evaluación (escala de apreciación, rúbricas, pruebas escritas, entre otros). **Todas las evaluaciones registradas en el libro de clases deben estar respaldadas por algunos de los instrumentos de evaluación mencionados anteriormente, sino esta calificación será invalidada desde UTP.**

C.-Evaluaciones Escritas: en todas las asignaturas, deben ser en un 70% selección múltiple (formato SIMCE y PSU) y un 30% según estime conveniente el docente (Desarrollo, argumentación, análisis iconográfico, etc.). Esta medida se adopta para internalizar en docentes y estudiantes las evaluaciones estandarizadas. En **todas** las evaluaciones tiene que existir un ítem que se destine netamente a la actividad **“recordemos”**.

D.-Ensayos: Se aplicarán ensayos en el año, estos serán tipo SIMCE, se respetará el espacio, aula, formato y evaluador. Los ensayos serán revisados por personal dispuesto para esta actividad, sin embargo, el apoyo es de todos los docentes, no sólo del que rinde. Además, en los niveles de 3° y 4° medio se aplicarán ensayos PSU por parte de los profesores de asignatura.

E.-Asignaturas: deben entregar un análisis de los resultados obtenidos, de manera general, indicando el porcentaje de estudiantes que están en insuficiente, elemental o adecuado, sumado a lo anterior se debe señalar las habilidades que presente un desempeño deficiente y efectivo en cada curso. Estos resultados deben ser entregados a UTP.

F.-Publicación de resultados: se publicarán los resultados de todos los ensayos mensuales en el aula, para ir evidenciando los avances y a la vez motivar a los estudiantes a superarse constantemente.

G.-Seguimiento y Monitoreo: cada docente debe realizar un seguimiento y monitoreo constante en aquellos estudiantes que necesiten apoyo para desarrollar aprendizajes más elevados. Para lograr esto es fundamental la comunicación entre profesor jefe y de asignatura

H.-Acompañamiento de aula: se realizarán visitas continuas al aula de clases para observar las prácticas pedagógicas de los docentes y el proceso de enseñanza aprendizaje en todas las asignaturas. Esta supervisión estará acompañada de una pauta de observación previamente socializada con todos los docentes y será ejecutada por el jefe de UTP de cada ciclo. Sumado a lo anterior, se realizarán visitas esporádicas y de corta duración para visualizar el trabajo cotidiano de los estudiantes y las actividades realizadas por los docentes.

I.-Retroalimentación: Se realizará después de cada acompañamiento de aula, donde el observador acordará en conjunto con el docente la hora y lugar para esto. Es importante considerar que esta acción se enmarca en un contexto de aprendizaje y crecimiento docente, bajo ninguna circunstancia involucra un castigo o sanción. Una vez realizada la retroalimentación se fijarán los compromisos acordados.

J.-Autoevaluación: todos los docentes tendrán que autoevaluarse dos veces al año (una vez por semestre), para esto se utilizará un instrumento similar al aplicado en el proceso de evaluación docente.

K.-Evaluación mensual: Todo el docente será evaluados mensualmente por su jefe de departamento de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones cotidianas y administrativas.

L.-Evaluación anual: Todos los docentes contarán con una carpeta que contendrá el historial de trabajo y acompañamiento del año en curso, la que será utilizada para la evaluación de desempeño anual.

INDICADOR: DESEMPEÑO DOCENTE

DESCRIPCIÓN:

A.-Capacitación Docente: El establecimiento dará todas las facilidades para desarrollar capacitaciones que aporten a la labor docente. Si algún docente considera prudente participar en algún seminario, taller, curso, etc. Puede plantearlo directamente al equipo directivo para gestionar su asistencia.

i.- PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO ANUAL:

Esta labor fue llevada a cabo a través de diversas acciones, entre las que corresponde destacar el rol del equipo de Gestión Pedagógica . Entre otras, están las siguientes:

CALENDARIZACIÓN DE ACTIVIDADES ANUALES

❖ Elaboración del Calendario Escolar interno del Establecimiento, conforme a la Resolución Exenta N° 002329 del 15/12/2021 de Ministerio de Educación.

❖ Organización del año escolar en periodos Semestrales:

1er. Semestre: 01 – Marzo a 22 – Julio

2º Semestre: 25 – Julio a 20 – Diciembre

❖ Jornada de Reflexión de Profesores al inicio del año escolar, al término del primer semestre y al finalizar el año escolar vía remota

❖ Calendarización de evaluaciones de acuerdo a los requerimientos del MINEDUC en periodo de Pandemia.

▪ Elaboración de Horarios de Profesores, cursos y jornada diaria

▪ Estructuración de los planes de Estudio de acuerdo a lo establecido por el Mineduc.

- Programación anual, semestral y diaria de aprendizajes.

ii.- IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN:

- ✓ Distribución de Textos de Estudio y Provisión de Material Didáctico.

Biblioteca CRA English College 2022 pone al servicio de la comunidad educativa en todos sus estamentos los recursos educativos como: las colecciones de libros, y el material didácticos y tecnológicos en sus distintos ámbitos.

Que dispone para el desarrollo de lo objetivos aprendizaje, fomentando la lecturas y desarrollo del pensamiento crítico. A partir de un trabajo coordinado con toda la comunidad escolar que se compromete día a día al alcance de objetivos de aprendizajes y metas del proyecto educativo de nuestro colegio. Nuestra misión como biblioteca es incentivar y motivar a la comunidad escolar para desarrollar las habilidades necesarias en la enseñanza aprendizaje. Con el fin de que sea la lectura, la información y el conocimiento uno de los pilares de apoyo con una visión interactiva y cercana. Es así como este año 2022 logramos el funcionamiento del Plan Lector con los Primeros, Segundos, Terceros y Cuartos Básicos. Durante del año se trabajó en la comprensión de la Lecturas literarias y también con los Textos Informativos, de conocimientos valores, en Biblioteca CRA. Con la entrega de los textos escolares enviados por el Ministerio de Educación se complementa las acciones educativas de nuestra Biblioteca en apoyo de los objetivos de aprendizaje de nuestro proyecto Institucional.

Muestra de estos logros haremos una síntesis del trabajo anual, comprobando con esto, avances significativos que pretendemos superar este año 2022.

A continuación, indicamos un resumen del material que se tiene a disposición en la Biblioteca CRA para el año 2022.

Textos y Mapas Existentes Biblioteca 2022	
Fundación Educacional English College Talagante	
Textos	Cantidad
Enciclopedias y Diccionarios	546
Historia Universal, Historia de Chile	235
Literatura Chilena	984
Literatura Clásica e Hispanoamericana	489
Literatura Europea	715
Literatura Infantil	1851
Planos y Mapas	113
Textos de Apoyo CRA	2477
Textos de Contenidos según Área	956
Textos Técnico Profesional	120
Total	8486

Además, es importante mencionar que los estudiantes de 3° y 4° medios con los libros que leyeron realizaron dramas de personajes y presentaciones que resumieron del libro leído. Con los libros cuentos clásicos realizaron representaciones con títeres

Plan Lector

Este año 2022 funcionamos con el apoyo la Profesora Miss María Rosana Morales Lizama con el plan lector, en forma presencial con los primeros, segundos, terceros y cuartos básicos a partir de una hora de trabajo semanal en la Biblioteca CRA, logrando avances sustanciales en el área de la lecturas y comprensión de diversos textos, a través de la inclusión de las habilidades como estrategia de trabajos.



Haremos una síntesis de los logros cuantitativos y cualitativos del trabajo anual, comprobando con esto, avances significados.

Las cantidades de clases según los niveles fueron:

Resumen clases realizadas en 2023

1° Básico	33 Clases
2° Básico	33 Clases
3° Básico	36 Clases
4° Básico	36 Clases

• • **Libros nuevos CRA año 2022** • •

Libros	
Informativos	Literarios
• 13	• 22

Alumnos	
Resumen Préstamos a Domicilio (Syscolnet)	
Marzo	32
Abril	90
Mayo	63
Junio	65
Julio	5
Agosto	78
Septiembre	53
Octubre	63
Noviembre	62
Diciembre	33
Anual	39
Préstamos a Aula	
Marzo	452
Abril	420
Mayo	380
Junio	318
Julio	83
Agosto	375
Septiembre	295
Octubre	233
Noviembre	222
Diciembre	149
Anual	2927

ACTIVIDADES REALIZADAS EN BIBLIOTECA CRA 2022

1. Se realizó el Plan Lector: -Primeros, Segundos, Terceros y Cuartos Básicos- en Biblioteca CRA English College Talagante en forma presencial empezamos en el mes de abril hasta el mes de noviembre con las clases de presenciales con la profesora encargada: Miss María Rosana Morales Lizama.
2. Se realizó en el mes de abril Celebración Día del Libro en forma presencial a través de obras teatrales y títeres con temas de cuentos clásicos a 1° y 2° Básicos.
3. Se realizó Ceremonia del Niño Lector en el mes de noviembre.

4. Se realizaron clases y actividades de investigación realizadas en Biblioteca CRA por los Terceros y Cuartos Medios que integraron el Taller Literario con los profesores Mr. Raúl Benavides y Miss María Rosana Morales.

5. Se realizó registro en Sistema Syscolnet de Préstamos de libros a domicilio desde marzo hasta el término del año 2022 coordinado con profesores de Enseñanza Básica y Media.



✓ Acciones Ejecutadas para el Logro del Aprendizaje de los Estudiantes:

- ☒ Multicopia de material a través de la central de apuntes para aquellos estudiantes que no pudieron conectarse a sus clases online ni tampoco contaban con un computador para tener acceso al material enviado a la plataforma syscol.
- ☒ Gestionar la intervención de expertos en las clases de las diferentes disciplinas, de manera de escuchar de la voz de un expertos en los aprendizajes requeridos.
- ☒ Incremento de la atención constante a apoderados, de aquellos estudiantes que presentaron dificultades para el logro de los aprendizajes.
- ☒ Implementación y capacitación docente en las estrategias de las TICS y temáticas que el Ministerio del ramo ofertó o instituciones del ramo.
- ☒ Intervención constante del equipo psicosocial en apoyo de los estudiantes y su contención como efecto de la pandemia

☒ Acciones Ejecutadas para satisfacer necesidades académicas y de otras índoles de los Estudiantes:

Asesoría a los estudiantes de cuartos medios para inscripción en la Prueba de admisión enseñanza superior PAES y gestionar invitación a quince casa de estudios superiores para dar orientación a los estudiantes de cuarto medio en la modalidad de educación Científico Humanista y Técnico Profesional, en feria estudiantil del mes de junio y octubre.

Confirmación del Establecimiento como sede de la Prueba de admisión a educación superior
Seguimiento de inscripción individual de los estudiantes

Apoyo y asesoría a los estudiantes para postulación al FUA.

Incremento de charlas vocacionales impartidas por **AIEP-INACAP-DUOC- U.SANSEBASTIA**

Inducción a estudiantes y padres y apoderados para el ingreso a las Prácticas Profesionales de las especialidades de **CONTABILIDAD- ADMINISTRACIÓN MENCION LOGISTICA**

MENCION RECURSOS HUMANOS

Acompañamiento en período de Práctica a los estudiantes

Confirmar y concertar centros de Práctica

Firmar convenios con Instituciones de Práctica

Acompañamiento en los procedimientos administrativos de Práctica- Documentos de ingreso y egreso y Beca TP

iii.- SUPERVISIÓN:

Esta es una de las acciones que ejecuta la Unidad Técnica Pedagógica, cuya misión es cautelar la coherencia y cobertura curricular entre los contenidos registrados en la planificación y la Didáctica del Proceso de Aprendizaje, coordinando esfuerzos para superar déficit, y reorientando cuando fuese necesario. En este ámbito se realizó Acompañamiento, supervisión y evaluación de los docente por sus Jefes de Departamento o Especialidad, lo que fue de mucha utilidad para cumplir con la ruta curricular propuesta por el MINEDUC, en la implementación de los objetivos priorizados.

• En Sala

- Análisis de procesos evaluativos e implementación de retroalimentación acorde al cumplimiento del Reglamento Interno de Evaluación.
- Incremento y recomendaciones sobre la Retroalimentación, procedimiento importante para lograr el aprendizaje correcto.
- Desarrollo de Habilidades Superiores.

• Fuera de Sala

- *Supervisar mediante el uso de una Plantilla , la entrega de los Objetivos priorizados , tanto de nivel 1 o de nivel dos , según la propuesta entregada por el especialista.*
- Supervisión del correcto funcionamiento de los procesos administrativos: registros de los objetivos o aprendizajes esperados y / o contenidos , evaluaciones.
- Supervisión de los procesos pedagógicos: utilización de textos de estudio y de recursos didácticos y tecnológicos.
- Monitoreo a los tipos de instrumentos de evaluación.
- Monitoreo de la aplicación de Procedimientos evaluativos aplicados para diferentes aprendizajes.
- Monitoreo del desarrollo de habilidades de orden superior en todos los niveles.
- Recepción de resultados de las evaluaciones y aplicación de retroalimentación.
- Verificación del cumplimiento de plazos, de manera de subir los procedimientos evaluativos a la plataforma syscol , de manera que esté a disposición del estudiante y pueda ser evaluado.
- Verificación de la multicopia de los instrumentos de evaluación, para contar con ejemplares físicos destinados a los estudiantes que no poseen la posibilidad de conexión.

IV.- EVALUACIÓN:

La Evaluación permite medir los niveles de logro de los aprendizajes, la aplicación de los Planes y Programas de Estudio, el desempeño pedagógico del docente y por último, la Gestión Curricular. Con el deseo de objetivisar el proceso evaluativo, los instrumentos

elaborados fueron motivo de análisis, privilegiando la coherencia de estos con los objetivos Priorizados sugeridos por el MINEDUC.

- **Coordinación P.A.E.S.-**

La Unidad Técnica Pedagógica luego de realizar la orientación y coordinación del proceso de inscripción a la Prueba PAES, propone a la Dirección del Establecimiento ser Sede Examinadora oficial de la Prueba PAES, quien acepta, designando como Jefe de local en esta oportunidad al Subdirector del Establecimiento, sr Juan Carlos González Jara y como Coordinadora Técnica la docente sra. Milka Vinet Ordenes. Las funciones de coordinación de Local fueron desempeñadas por el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica de Enseñanza Media Sr. Francisco Aravena Avendaño y la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica del segundo nivel srta. María José Peña Lefihual y como profesores volantes la Coordinadora de la Enseñanza Media Técnico Profesional srta. María Loreto Ruz Vargas y Armin Valenzuela docente de la asignatura de Historia.

-Ensayos para Monitorear los Niveles de Logro del Estudiantado del Cuarto Medio:

INTERNOS:

- *Aplicación de Procedimientos de Pruebas durante los semestres:*

Durante los semestre se aplicaron a los estudiantes de 4°Medio instrumentos de simulación de la Prueba PAES en las asignaturas de Lengua y Literatura, Matemática.

EXTERNOS:

- *Aplicación de Procedimientos de Pruebas realizadas por CEPECH:*

Su medición se ejecutó con instrumentos proporcionados por la Entidad externa, lo mismo que la corrección y sus resultados, procedimientos realizados en forma remota.

C) CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO DEL ESTUDIANTE:

La convivencia escolar es la interrelación entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva que es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos con sus derechos y deberes, sin excepción.

Este año escolar se ha enfocado en 2 áreas de trabajo, las cuales son: Visitas domiciliarias y Consejos de Curso, además, de contención personalizada.

- **Consejos de Curso:** A comienzo del año escolar se entrega a los profesores jefes material para trabajar en los consejos de cursos, o en algunos casos en las asignaturas que estime conveniente el profesor jefe, abarcando los niveles de Pre kínder a 4° Medio. Los temas tratados son las emociones, vuelta a clases, convivencia y uso del tiempo.
- **Visitas domiciliarias:** los meses de junio y septiembre los inspectores han visitado las casas de los estudiantes. En Junio a quienes nunca se les pudo contactar (desde el inicio del año escolar) y en septiembre aquellos alumnos que se les perdió el rastro. Las visitas en términos generales fueron exitosas, ya que se pudieron actualizar los datos de los alumnos con sus apoderados, además de adquirir compromisos académicos para lo que resta del año escolar y así evitar la deserción escolar.

i.- CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD:

Como es habitual en nuestro establecimiento, se desarrollaron actividades para promover la convivencia entre los miembros de la Comunidad Escolar de modo de intensificar las relaciones interpersonales lo que contribuirá al desarrollo de una mayor identidad con el Proyecto Educativo, las que se evidenciarán, en contención y apoyo.

Nuestro Colegio te da la Bienvenida:

A todos los alumnos nuevos y su familia, se les invita a familiarizarse con el colegio mostrando sus dependencias, con el fin de lograr confianzas y correspondencia con nuestra comunidad educativa. La ubicación de salas, dependencias y zonas de seguridad, se encuentran en los planos del colegio.

Inauguración del Año Escolar:

En esta oportunidad el año escolar estuvo a cargo de **Convivencia escolar** y la **Coordinación de Inspectores**, quienes dieron la Bienvenida a todo el personal, docentes y apoderados .

Funcionamiento y Personal Responsable:

▪ *Ubicación de los niveles de enseñanza en el establecimiento:*

- 1º Piso: Enseñanza Básica 1ºs y 2ºs Básicos
(7ºs y 8ºs y 2ºs Medios) (3ºs , 4ºs Básicos)
- 2º Piso: Enseñanza Básica (5ºa,6ºs y 7ººs Básicos)
(1ºs , 3ºs y 4ºs Medios . (Humanístico –Científica)
- 3º Piso: Enseñanza Media . (Técnico Profesional)
(3ºs y 4ºs Medios)

▪ *Personal Responsable*

1er Nivel Básico (1º a 4º Básico)

- Mónica Beltrami
- Christian Muñoz.

2º Nivel Básico (5º a 8º Básico)

- Iberthe Sánchez
- Jorge Loyola
- Cristian Cáceres

Enseñanza Media

- 1º Medio – Jorge Loyola
- 2º Medio - Pilar Marchant
- 3º Medio – Pamela Gómez
- 4º Medio – Sergio Herrera
- 3º Medio TP- Pamela Gómez
- 4º Medio TP– Pamela Gómez

Informaciones:

- Soledad Sepúlveda- Patricio Álvarez
- **-Cambios para un Mejor Funcionamiento y Apoyo al Estudiantado:**
 - Estacionamiento de profesores.
 - El gimnasio del tercer piso se incorpora como patio de recreos de los Estudiantes de tercero y cuarto medio.
- Relacionados con documentos
 - Modificación del Reglamento de Convivencia.
 - Modificación del plan de Gestión de Convivencia
 - Modificación del plan de Seguridad Escolar.

- Mejoramiento de las condiciones de seguridad en el ingreso y la salida de los estudiantes

MES DE AGOSTO : ENIVERSARIO DE LA ENSEÑANZA TECNICO PROFESIONAL
CON INNUMERABLES SORPRESAS SE VIVIO LA SEMANA DE LA EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL, DONDE ESTUDIANTES DE 3° Y 4° MEDIO PERTENECIENTES A LAS ESPECIALIDADES DE CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN (MENCION LOGÍSTICA Y MENCION RECURSOS HUMANOS) PRESENTARON UN MONTAJE DONDE HICIERON MUESTRA DE SUS PROYECTOS POR MEDIO DE SIMULACIONES. EN ESTA OPORTUNIDAD TUVIERON AXESO A ESTAS MUESTRAS APODERADOS DE OCTAVOS BASICOS. ¡FELICITACIONES AL DEPARTAMENTO TÉCNICO PROFESIONAL POR LA EXCELENTE JORNADA!

ii.- INTEGRACIÓN Y APOYO A LA FAMILIA:

PROGRAMAS DE ASISTENCIALIDAD: ESTA SE LLEVO A CABO CON EL APOYO DE LA COORDINACION DE CONVIVENCIA ESCOLAR CONJUNTAMENTE CON LA COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE ASISTENCIALIDAD, LA LABOR DEL SERVICIO SOCIAL DEL ESTABLECIMIENTO POSIBILITA APOYAR Y ATENDER A NUESTROS ESTUDIANTES Fuente: Victoria González Henríquez Técnico laboratorio Clínico

PRESTACIONES DE SERVICIOS MÉDICOS . JUNAEB.EL PROGRAMA DE SERVICIOS MÉDICOS DE JUNAEB, TIENE COMO OBJETIVO “RESOLVER PROBLEMAS DE SALUD VINCULADOS A RENDIMIENTO ESCOLAR, TALES COMO: PROBLEMAS DE VISIÓN, AUDICIÓN Y COLUMNA; CON EL PROPÓSITO DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA DE NUESTROS BENEFICIARIOS A TRAVÉS DE ACCIONES CLÍNICAS Y PREVENTIVAS QUE CONTRIBUYAN A SU MANTENCIÓN EN EL SISTEMA”. ESTE PROGRAMA SE IMPLEMENTA POR MEDIO DE UNA RED COMPUESTA POR JUNAEB, LA COORDINACIÓN COMUNAL, DEPENDIENTE DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL, Y UN ENCARGADO DE SALUD QUE CADA ESTABLECIMIENTO ACREDITA. ESTE ENCARGADO DE SALUD TIENE COMO MISIÓN ASEGURAR LAS ATENCIONES Y COBERTURAS VINCULADAS AL PROGRAMA. EN NUESTRO ESTABLECIMIENTO EL PROGRAMA SE ENCUENTRA A CARGO DE VICTORIA GONZÁLEZ HENRÍQUEZ, PERO EN ESTA OPORTUNIDAD FUE EJECUTADO POR LA SR. VERONICA SAN MARTIN POR ENCONTRARSE VICTORIA EN SU POST NATAL, QUIEN COORDINA LAS PESQUISAS E INSCRIPCIÓN DE LAS PESQUISAS POSITIVAS.

C.- RACIONES ALIMENTICIAS .JUNAEB

INFORME ANUAL DE RACIONES ALIMENTICIAS 2022

Durante el año 2022 se entregaron mensualmente 18.700 raciones mensuales entre los meses de marzo a junio y de agosto a noviembre, que correspondían a 850 raciones diarias. En los meses de julio y diciembre se decepcionaron la mitad de las raciones por vacaciones de invierno, egreso de los cuartos medios y vacaciones de verano.

Fuente: **DAVID MEZA –JAIME UGARTE**

D.- ATENCIÓN PSICOLÓGICA

La Fundación Educacional English College Talagante, ofrece dentro de sus servicios, la atención psicológica a cargo de la psicóloga clínica infanto juvenil **MARIA FERNANDA LAZO ARANCIBIA**, dirigidos a aquellos estudiantes con dificultades de aprendizaje, emocionales,

conductuales, familiares y/o de rendimiento que sean derivados por sus profesores jefes, padres y/o Dirección del establecimiento.

El proceso de derivación está a cargo de cada uno de los profesores jefes y la Dirección, quienes serán los responsables de entregar la "Ficha de Derivación" a la Psicóloga.

La ficha de derivación es un documento que registra el motivo de derivación del estudiante, el acuerdo y firma del apoderado.

A partir de este proceso, los estudiantes y sus padres son entrevistados por la psicóloga. El alumno es evaluado según sus necesidades y según sus resultados, se entrevista a su profesor jefe y/o apoderado con el fin de otorgar las herramientas Psicoeducativas que permitan mejorar su rendimiento o comportamiento según cada caso.

Durante el año 2022 se atendieron a estudiantes principalmente en el ámbito emocional, conteniendo a estudiantes y familiares que forman el círculo de vida de éste. La condición sanitaria que afectó a nuestro país ha generado mucha incomodidad, lo que ha requerido de mayor atención. Estas, fueron derivados por docentes, convivencia escolar e inspectores del establecimiento, siendo cada uno de ellos evaluados de forma individual según sus necesidades:

FORMULARIO DE DERIVACIÓN PSICOLÓGICA

**La información que a continuación se entregará es de extrema confidencialidad*

NOMBRE PROFESOR A CARGO	
NOMBRE ALUMNO	
CURSO	
FECHA	
NOMBRE APODERADO	
NÚMERO DE CONTACTO APODERADO	
MOTIVO DE DERIVACIÓN (Descripción del caso)	

E.- APOYO PSICOPEDAGÓGICO

Área a cargo de las psicopedagogas Miss Eyleen Cornejo Ortuvia y Noemí Sánchez cuya función consiste en evaluar, diagnosticar, rehabilitar y potenciar estudiantes que presenten dificultades en su proceso de aprendizaje. Considerando los antecedentes relacionados al contexto personal, familiar y académico de los alumnos.

Las entrevistas con el apoderado se realizaron constantemente con el objetivo de mantener informado a los padres en cuanto a los avances y/o retrocesos que puedan presentar los alumnos derivados. Así también, con fin de informar necesidad de derivación a especialistas externos tales como: fonoaudiólogos, psiquiatras, neurólogos u otros. Siendo labor del apoderado presentar informes de dichos especialistas al establecimiento, actualizando documentación todos los años. En esta oportunidad, la audiencia asistida, fueron los estudiantes correspondientes al primer y segundo Ciclo de Enseñanza básica y la oferta consistió en trabajo de Reforzamiento, Adecuaciones Curriculares y Atención y Orientación a padres y apoderados.

Cabe destacar que estas profesionales, forman parte del equipo Psicosocial de la Fundación Educacional English College del Establecimiento.

Se brindó atención a 102 alumnos desde 1° a 7° Básico

Cada uno de los alumnos posee:

- Ficha de Derivación
- Anamnesis
- Registro de entrevistas al apoderado (a)
- Evaluaciones y resultados de los test aplicados

- Material de reforzamiento

ENTREVISTA APODERADOS PSICOPEDAGOGÍA 2022 Las entrevistas con el apoderado se realizan constantemente con el objetivo de mantener informado a los padres en cuanto a los avances y/o retrocesos que puedan presentar los alumnos derivados. Así también, con fin de informar necesidad de derivación a especialistas externos tales como: fonoaudiólogos, psiquiatras, neurólogos, terapeutas ocupacionales, u otros. Siendo labor del apoderado presentar informes de dichos especialistas al establecimiento, actualizando documentación todos los años.



Conjuntamente con lo anterior el colegio recibió el apoyo externo de SENDA quienes consideraron al colegio como focalizado y realizo una intervención los días martes en el colegio y se atendían estudiantes desde básica a educación media, los cuales generaron un retroceso en sus comportamientos y hábitos, lo que se consideró un éxito en el trabajo con nuestros estudiantes.



F.- BECA TECNICO PROFESIONAL

La JUNAEB oferta a los estudiantes que terminan su práctica profesional, un apoyo económico. Este beneficio está a disposición de los estudiantes, sólo si con anterioridad se han inscrito para su recepción. Esta información es entregada a los apoderados cuando en el mes de Octubre se realiza la inducción a los apoderados, del significado, desarrollo y término de la Práctica Profesional, que los habilita para la obtención del Título que los certifica como Técnico de Nivel Medio en Contabilidad o Administración con Mención en Logística o Recursos Humanos.



A.- De Difusión : En reunión de Departamento de Especialidad, se acordó solicitar la intervención de los profesores Jefes, con motivo de celebrarse el 26 de Agosto el día del Técnico Profesional. Estos, en especial los de 8° Básico, Primeros Medios y Segundos Medios, jugaron un rol fundamental en permitir la entrega de la oferta de las Especialidades Técnico Profesional. En el caso de Enseñanza Básica, por continuación de Estudios en Enseñanza Media y su opción por la Modalidad Técnico Profesional y para el Primer Nivel de Enseñanza Media, para estimular a los estudiantes especialmente de Segundo Medio, optar con mayor certeza a la modalidad, que los llevará a la obtención de un Título Técnico. En esta oportunidad, los docentes de las Especialidades y la Coordinadora de las Prácticas profesionales y Jefa de la Enseñanza Técnico profesional, presentaron la Oferta Educativa para el año 2022, a fin de dar a conocer LA ENSEÑANZA TECNICO PROFESIONAL. **En esta oportunidad se dieron a conocer las especialidades de CONTABILIDAD ADMINISTRACION CON MENCION EN LOGISTICA-ADMINISTRACION MENCION RECURSOS HUMANOS. Se hace mención también a la obtención del Proyecto de Implementación al que se postuló y que fue adjudicado, obteniendo los recursos económicos para las adquisiciones.**

B.- De Tipo Administrativa:

a.- Informes de calificación con notas: En cada instancia de reunión de apoderados sea éstas de término de proceso o durante él, los profesores de los cursos entregan a los apoderados por escrito las calificaciones que sus estudiantes han obtenido al momento de la convocatoria. Esto con el fin de mantener informados y consensuar estrategias en caso de no alcanzar el éxito, esperado. En esta oportunidad, los apoderados obtuvieron los documentos directamente de la Plataforma adquirida por el Establecimiento SYSCOL.

b.- Entrevista al Apoderado: Cada profesor jefe durante el transcurso del año lectivo, cita a entrevistas personales a cada uno de sus apoderados, con el fin de interiorizarse en mayor grado de los posibles problemas que aquejan a los estudiantes y que afectan el desarrollo pedagógico del mismo, con el fin de tomar acuerdos y gestionar remediales. Dichas entrevistas quedan registradas en la ficha utilizada para estos fines. Durante el

presente año, éstas se iniciaron de manera virtual utilizando la plataforma zoom o vía telefónica, debido al contexto pandémico que se está viviendo y en forma presencial a contar del mes de septiembre, cuando se efectuaron clases híbridas de acuerdo a la situación sanitaria nacional.

c.-Derivación a Dirección y al equipo Convivencia Escolar: La característica propia del Establecimiento, se refleja en un alto grado de preocupación por lograr que los estudiantes puedan terminar con éxito, cada año lectivo. Por tal motivo, cada profesor jefe conocedor y preocupado por el bienestar de sus estudiantes, derivó constantemente a sus alumnos que a su juicio lo necesitaban, a la Dirección del Establecimiento y al equipo Convivencia Escolar. Todo, con el fin de hacer sentir que todos nuestros estudiantes, sí son importantes para nosotros y por ende, hacer más grata su estadía en nuestro establecimiento y poder optar a alcanzar los aprendizajes esperados. Dicho esto, por las condiciones ya conocidas, las derivaciones fueron esencialmente de tipo investigativa, con el fin de realizar las pesquisas de los estudiantes, que no se conectaban y visualizar en terreno la situación de vida del estudiante, a fin de ejercer una asistencialidad en lo posible.

d.- Reunión de apoderados: Durante el año lectivo se programaron reuniones de apoderados cuyo Objetivo principal fue mantener informado al apoderado del estado de avance en lo pedagógico, convivencial y valórica, de cada estudiante.

6E.- De Tipo Colaborativa: Con ocasión de la celebración de la semana del **arte**, se convocó a los apoderados para que participaran activamente con la producción de elementos y en los desafíos propuestos, de manera de mostrar el trabajo que se realiza en cada asignatura.

C) RECURSOS:

El Directorio de la Fundación Educacional English College Talagante, encabezado por su presidenta Sra. María Eugenia del Carmen Wells Fredes , administra los recursos procurando atender la diversidad de necesidades que se dan al interior del Establecimiento.

i.- INGRESOS:

Subvención	2.468.135.673
Fondos Propios (apoderados)	0
TOTAL INGRESOS	2.468.135.673

ii.- EGRESOS:

Remuneraciones Personal	1.905.281.356
Mantenimiento y Consumos Básicos	59.681.292
Mantenciones General y reparaciones de infraestructura	104.009.391
Indemnización	16.430.384
Asesorías Técnicas y capacitación	3.092.000
Asesorías Legales y Externas	29.477.008
Gastos en recursos de aprendizaje	23.720.000
Gastos en equipamiento de apoyo pedagógico	23.416.341
Gastos bienestar alumnos	7.380.400
Otros Gastos de operación	3.518.471
Contratación inmueble y servicio de seguridad	154.906.373
Gastos e intereses bancarios	3.146.986
TOTAL EGRESOS	2.334.059.912
DIFERENCIA FAVORABLE	134.075.761



ÁREA DE GESTIÓN DE TIPO

RESULTADO

IV.- AREAS DE GESTION DE TIPO RESULTADOS.-

a) **SOBRE LOS RESULTADOS ACADEMICOS DEL ESTABLECIMIENTO:**

El año 2022, 1482 estudiantes ingresaron a la Fundación Educacional e English College de Talagante, desde los niveles Parvulario a Cuarto Medio y de este total repitieron 24 en Enseñanza Básica y 11 en Enseñanza Media en ambas modalidades. (en estos resultados, no se considera el nivel Parvulario).

La planta docente del establecimiento en 2022, se conformó con un total de 74 profesores, con ellos se planificó, ejecutó y evaluó las actividades curriculares que tuvieron por objetivo optimizar los resultados internos, de manera de obtener un incremento, tanto a nivel interno como externo. En el diseño y ejecución de estas acciones, han debido tenerse en cuenta importante variables que influyen de manera importante en las actividades tanto en su desarrollo como en los resultados esperados. La incorporación al establecimiento de un número creciente de estudiantes vulnerables, cuyas necesidades en términos educativos y de asistencialidad son muchas y muy urgentes. También, se ha debido tener presente la demanda, siempre en ascenso, por parte de nuestros estudiantes, en torno a estrategias y actividades para contribuir y complementar su proceso educativo y formativo, las que han de enfrentarse con las restricciones de recursos. Así, gracias a la gestión pedagógica, el apoyo de los asistentes de la educación y el espíritu de nuestros estudiantes, es posible afirmar que el 2022 fue un año que, en términos generales, se intentaron llevar a cabo todos los objetivos propuestos y ambiciosamente, plantearse nuevos para el año venidero. Las actividades curriculares y extra programáticas ocupan parte importante del actuar de los estudiantes y docentes, actividades que contribuyen a fortalecer su formación proporcionándoles las herramientas que le permitan desarrollar los aprendizajes logrados y enfrentar con seguridad estudios superiores o la vida laboral. Cabe destacar que el año recién pasado, se mantuvo el número de prácticas profesionales en ambas especialidades, lo que evidencia una preocupación constante por el futuro de nuestros estudiantes. Que en este año logro ser un 95% de aprobados. Objetivos que no se trastocaron a pesar que las condiciones contractuales, indicaban que nuestros objetivos no se cumplieran, cosa que no ocurrió por el gran compromiso demostrado por nuestra planta docente, que a pesar de las vicisitudes, se logró terminar el año sin contratiempos y con logros destacables como la certificación obtenida por los estudiantes de CONTABILIDAD con la empresa MANAGER y REX+, como los reconocidos por la Ilustre Municipalidad de Talagante, a nuestros estudiantes de excelente DESEMPEÑO



MEDALLA AL MERITO ACADEMICO



CERTIFICACION MANAGER.

b) INDICADORES INTERNOS DE LOGRO EN LA FUNDACION EDUCACIONAL ENGLISH COLLEGE TALAGANTE

Internamente, la Fundación Educacional English College Talagante se propone anualmente metas que se expresan en aspectos tales como: promedio de asistencia de estudiantes, porcentaje de repitecia, porcentajes de desarrollo de los objetivos educacionales en cada asignatura y módulos de especialidad, número de actividades extra programáticas y de reforzamiento, entre otros.

Al respecto, la tasa de repitencia alcanzó el 2,1% cifra que son importantes para la Institución, con respecto a la asistencia se mantuvo monitoreada y sus datos dependieron del nivel de conectividad, que poseía el estudiante.

-Evaluación Docente:

Durante el año 2022 se realizó la Evaluación de Aula a cada profesor en el desempeño de sus clases anuales. Los resultados fueron consensuados con cada funcionario y comunicados a la Dirección del Establecimiento. Cabe destacar que hubo un grupo de docentes, en pos de mejorar du desempeño en aula, ejecutaron el portafolio que le permitieron ser parte importante de la Evaluación Docente. Además, de una capacitación profesional para toda la planta docente que este año fue ejecutado por EduCrea.

ESTADÍSTICAS DE GESTIÓN INTERNA:

INFORME DE REPITENCIA 1º NIVEL BÁSICO			
CURSO	MATRÍCULA	REPITENCIA	% REPITENCIA
1ºB A	36	3	8
1º BB	38	1	3
1ºBC	34	1	3
2º BA	36	1	4
2º BB	38	0	0
2ºBC	38	3	1
3º BA	31	2	2
3º BB	29	0	0
3º BC	28	0	0
3ºBD	25	0	0
4ºBA	31	1	3
4ºBB	27	0	0
4ºBC	29	0	0
4ºBD	29	0	0

INFORME DE REPITENCIA 2º NIVEL BÁSICO			
CURSO	MATRÍCULA	REPITENCIA	% REPITENCIA
5º BA	39	1	0
5º BB	36	1	3
5ºBC	38	0	0
6º BA	40	2	0
6º BB	38	0	0
6ºBC	40	0	0
7º BA	35	1	5
7º BB	37	0	0
7ºBC	39	0	0
8ºBA	38	0	0
8ºBB	41	1	4
8BC	37	0	0
INFORME DE REPITENCIA ENSEÑANZA MEDIA			
CURSO	MATRÍCULA	REPITENCIA	% REPITENCIA
1º MA	39	0	0
1º MB	37	2	2
1º MC	35	3	1
1º MD	36	2	2
2ºMA	30	0	0
2ºMB	32	0	0
2ºMC	23	1	2
2ºMD	19	0	0
3ºMA	26	0	0
3ºMB	28	2	1
3ºME	16	1	2
3ºMF	40	0	0
4ºMA	23	0	0
4ºMB	31	0	0
4ºME	12	0	0
4ºMF	17	0	0
4ºMG	23	0	0

c) INDICADORES EXTERNOS DE LOGRO: Los resultados obtenidos por los estudiantes en este rubro, son los alcanzados por los rendimientos de la PAES. Además, de las certificación obtenida por el cuarto de Contabilidad y Administración Mención Recursos Humanos de la Educación Media Técnico Profesional, en la práctica de la estrategia de aprendizaje conocida como Alternancia, con la empresa manager y Rex+.



d) EVIDENCIAS DE LOGRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA:

La aplicación de pruebas de diagnóstico, ensayos periódicos e interacción virtual con los estudiantes durante este año, los docentes pudieron verificar la presencia de habilidades, el logro de aprendizajes y desarrollo de competencias en los estudiantes.

Los Asistentes de la Educación del Establecimiento, comprueban a medida que corre el año lectivo, los avances en términos de aumento de conexión para registro de asistenciales y respeto hacia los miembros de la comunidad, como resultado de la internalización de valores por parte de los estudiantes. Labor que realizan en conjunto con el equipo de Convivencia escolar y que durante este año ha redoblado esfuerzos para alcanzar el éxito.

Los estudiantes ven satisfechas sus aspiraciones cuando tienen éxito en sus estudios, al tener la posibilidad de continuar estudios superiores, lo que los habilita para ser buenos profesionales desempeñándose de manera sobresaliente en el ámbito laboral, social y familiar. Un grupo destacado de ellos ha ingresado a los Centros de Formación Técnica y a las casas de Estudio superiores, gozando de los beneficios que mediante convenios gestionados por Establecimiento con INACAP y la Beca al Mérito y convalidación de módulos, permitiéndoles a los estudiantes disminuir tiempo de estudios en las carreras de Recursos Humanos, Logística y Contabilidad, así como los alcanzado, debido a su esfuerzo y responsabilidad. Situación similar ocurre con DUOC, para la carrera de Contabilidad y AIEP, para las especialidades de CONTABILIDAD-ADMINISTRACION EN RECURSOS HUMANOS Y MENCIÓN LOGISTICA. Proceso similar ha ocurrido con aquellos que optaron por la oferta Técnico-Profesional, pues sus expectativas se ven reflejadas cuando terminan su práctica profesional, pues están en condiciones de continuar estudios superiores y a la vez seguir trabajando en sus centros de Práctica. Esto conlleva a dos situaciones, por un lado, se transforman en un aporte económico para sus familias y por otro, pueden continuar estudios superiores en un horario vespertino, de manera de no interrumpir sus actividades laborales y alcanzar sus proyecciones a futuro.

En vista de que por la pandemia no se realizó la ceremonia de titulación el establecimiento generó una ceremonia en forma especial para todas las generaciones anteriores que no habían recibido su diploma.



CONTABILIDAD



RECURSOS HUMANOS



LOGISTICA

Durante el segundo semestre del año 2022 en la Enseñanza Técnico Profesional, se convoca a los Centros de Práctica con la finalidad de evaluar el proceso. Los informes entregados por cada centro han sido satisfactorios, lo que nos han otorgado la seguridad

de optar por nuevos centros que se sumen a los que ya existen y generen nuevas expectativas a los egresados cuyo objetivo es optar al Título Técnico.

El indicador Titulación técnico-profesional evalúa la proporción de estudiantes que recibe el título de técnico nivel medio, una vez egresados de la educación media técnico profesional. Por lo tanto, mide la cantidad de estudiantes que al egresar de la Educación Diferenciada realizan su Práctica profesional y con posterioridad a este proceso, realiza estudios superiores. Es así como en nuestro colegio, esta actividad ha sido muy satisfactoria y las estadísticas así lo han demostrado. La promoción 2022 de la modalidad Técnico Profesional, de una matrícula de 52 estudiantes del sector económico Administración, en sus especialidades de Administración mención Recursos Humanos, mención Logística, y Contabilidad, el 95% obtuvo su Título Técnico, otorgando al país un 95% de Titulados en Administración, un 94% mención Recursos Humanos, un 97% de Titulados en Administración Mención Logística y un total de 92% de Titulados en nivel medio en la especialidad de Contabilidad.

We Can Do It!



PROYECCIONES

V.- PROYECCIONES

Fortalecer en los estudiantes, la comprensión lectora, la resolución de problemas matemáticos, la creación de Proyectos, el desarrollo de emprendimientos, además de un vocabulario correcto de expresión escrita y oral tanto en la lengua materna como en el idioma inglés.

Suscribir convenios con empresas que nos permitan asegurar prácticas para todo el Sector Económico de Administración, con el fin de ubicar al mayor número de estudiantes de ambas especialidades y tratar de conseguir un trabajo que les permita transformarse en un aporte económico para sus familias y continuar estudios superiores, sin perder la fuente laboral y alcanzar sus aspiraciones.

Ofrecer la implementación obtenida a los estudiante con el fin de mejorar los aprendizajes, el perfil de egreso y ofertar colaboradores con amplias competencias, requeridas por el sector económico del país.

Continuar con el seguimiento a nuestros egresados Técnicos Profesional, a fin de establecer un contacto permanente al menos en los tres años posteriores a la adquisición de su Título de Nivel Medio.

Insentivar a los estudiantes mediante el otorgamiento de las herramientas necesarias y las competencias requeridas, con el objeto de completar su proceso y propender a la prosecución de estudios superiores ya sea en un Centro de formación Técnica, Institutos Profesionales y / o Universidad.

Estimular la ejecución de actividades relacionadas con el cuerpo y la mente sana y principalmente el auto cuidado . Asimismo, aquellas que reconozcan, valoren y concentren nuestras tradiciones, siendo esta última, nuestra principal preocupación.

Propender a la Conservación y protección de un clima organizacional cálido, acorde con las necesidades institucionales , basado en una sana convivencia que estimule la educación continua, el perfeccionamiento profesional constante y la creatividad en la entrega de la labor docente .

Contener a nuestros estudiantes especialmente en estos días de crisis sanitaria , provocada por la pandemia que afecta a nuestro país y el mundo.

Incentivar en los estudiantes la seguridad en su actuar y futura forma de vida, partiendo por la enseñanza de habilidades, valores, hábitos y actitudes personales y estimular a los estudiantes de la Enseñanza Media Científico Humanista , para mejorar año a año los resultados de la Evaluacion Estandarizada , de manera que pueda incrementarse el número de matriculados en la Educación Superior y poder matricularse en la Universidades de gran prestigio de nuestro país.

Hacer realidad los deseos de estudiantes, padres y apoderados por una nueva oferta educativa de tipo técnico profesional , que les permita enfrentar con prontitud la vida laboral y optar por una mejor calidad de vida para ellos y sus familias, en consecuencias poner todo nuestros esfuerzos para aumentar la matrícula de este nivel de Enseñanza Media con el objeto de además de lograr aprendizajes, procurar en movimiento social y apoyo , a las familias vulnerables que en nuestro Establecimiento son bastantes.

Hacer vida nuestro lema, como un estandarte de seguridad y convicción de éxito en todos nuestros proyectos.

Incrementar el número de matrículas en la educación técnico profesional con el fin de hacer realidad una mejor calidad de vida para las familias más vulnerables de nuestro colegio

We Can Do It!

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO 2022

