

# **PLAN ANUAL DE TRABAJO 2016.**

**COLEGIO EVANGELICO LABRANZA DE DIOS**

**METAS INSTITUCIONALES.****1.- NOMBRE DEL PLAN DE ACCIÓN OPERATIVO**

“Dios nos lleva a, planificar, coordinar y desarrollar”
---

**2. R. B. D NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO**

14494-0	COLEGIO EVANGELICO LABRANZA DE DIOS
---------	-------------------------------------

**3.- DIRECCIÓN DEL COLEGIO**

MIRAFLORES 467		CHORRILLOS	VIÑA DEL MAR
----------------	--	------------	--------------

**TELÉFONO**

322632529- 322489836
----------------------

**FAX**

--

**CORREO ELECTRÓNICO**

<a href="mailto:labranza@vtr.net">labranza@vtr.net</a>
--

**DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

VALPARAISO E ISLA DE PASCUA
-----------------------------

**REGIÓN**

QUINTA
--------

**4.- NOMBRE DEL SOSTENEDOR**

SOCIEDAD COLEGIO LABRANZA DE DIOS S.A.
--

**5.- NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**

RUTH GONZALEZ MORALES
-----------------------

**6.- MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO**

MODALIDAD	MATRICULA 2016	
	DAMAS	VARONES
E.PARVULARIA		
E.BÁSICA		
E.MEDIA		
TOTAL		

**7.- INTEGRANTES EQUIPO DIRECTIVO**

IVAN ROBERTO VARGAS BUSTAMANTE	DIRECTOR
RUTH GABRIELA CONTRERAS ZAMBRANO	GERENTE GENERAL
RUTH GONZALEZ MORALES	REPRESENTANTE PASTORAL
PATRICIA CONTRERAS ZAMBRANO	JEFE UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA

**8.- INTEGRANTES EQUIPO DE GESTIÓN**

PATRICIA CONTRERAS ZAMBRANO	COORDINADORA PRE KINDER A 6º BASICO ENCARGADA CONVIVENCIA ESCOLAR
SARA LAURA MARIN CERDA	COORDINADORA 2º CICLO BÁSICO (7º-8º)- E.MEDIA ORIENTACION VOCACIONAL Y ASIGNACIÓN DE CUPOS PARA PRACTICAS PROFESIONALES ESTUDIANTES DE DPEDAGOGÍA.

**9.- ESTAMENTOS COLABORADORES DE LA LABOR DOCENTE**

ESTAMENTOS	SI	NO
CENTRO DE PADRES Y APODERADOS	X	
CENTRO DE ALUMNOS	X	
CONSEJO ESCOLAR	X	
ORIENTACION	X	
CONSEJO DE PROFESORES	X	
REDES DE APOYO EXTERNAS	X	

## COMPROMISO DE DESEMPEÑO CON LA INSTITUCIÓN

1. Nuestro liderazgo está orientado para generar una buena Gestión Curricular, gestión que tiene como base, los pilares de la Ley General de Educación y que involucra a todos los estamentos de la comunidad educativa.
2. Cada estamento tiene definidas sus acciones y todas estas desembocan en favorecer el logro de aprendizajes en los distintos ciclos y/o sub ciclos, establecidos en el Marco Curricular.
3. Aplicar los siguientes Modelos de Gestión:
  - Docentes Marco para la Buena Enseñanza
  - Dirección Marco para la Buena Dirección
  - Gestión SACGE “Sistema de Aseguramiento de la Calidad y Gestión Escolar.”
4. Participar activamente en los Proyectos y/o Propuestas presentadas por el Ministerio de Educación.
5. Participar eficientemente del Consejo Escolar.
6. Lograr en Fiscalización de Subvenciones, sólo observaciones positivas.
7. Desarrollar y cumplir con los delineamientos del Proyecto Educativo Institucional.
8. Liderar el proceso Técnico pedagógico del establecimiento.
9. Análisis del proceso educativo

### OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

1. Mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos y alumnas en todos los sectores y subsectores, a través de un trabajo integrado por áreas, con el apoyo de coordinadores de UTP de cada ciclo.
2. Propiciar el desarrollo de actividades que fortalezcan el desarrollo personal, valórico, social, ético y moral del alumno, aplicando el Reglamento de Evaluación y Manual de Convivencia.
3. Contribuir a crear condiciones que permitan al alumno obtener éxito en sus experiencias de aprendizaje, en pos de una autonomía intelectual, que favorezca su ingreso a los estudios de nivel superior.
4. Orientar y apoyar a los alumnos en la definición de su proyecto de vida.

### UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA ÁREA DE GESTIÓN CURRICULAR

Área de Gestión Curricular (Orientada a dimensiones de: Organización Curricular, preparación de la Enseñanza, Acción Docente en el aula y Evaluación de la Implementación Curricular)

#### OBJETIVOS ESPECÍFICOS: Coordinadora Pre Basica ,NB1, NB2.

1. Promover el encuentro entre las educadoras y entre los profesores del primer ciclo para lograr una planificación efectiva, es decir, la mayor coherencia entre lo que se pretende realizar y lo que se realiza en el aula.
2. Facilitar instancias que permitan una efectiva articulación.
3. Conocer el desempeño en aula, para lograr cambios positivos en pos de mejores aprendizajes.

DIMENSIÓN	QUÉ SE VA A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABILIDAD
Organización Curricular	Realizar una reunión cada mes con las educadoras de Párvulo y docentes de Primer Ciclo de Enseñanza.	Conocer las necesidades pedagógicas de los niveles NT1, NT2, NB1 y NB2	Jefa UTP. Patricia Contreras.
Preparación de la Enseñanza	Revisión de planificaciones Coordinar salidas a terreno.	Lograr coherencia entre lo que se prepara y lo que se ejecuta.	Jefa UTP. Patricia Contreras.
Acción docente en el Aula	Acompañamiento en la sala de clase	Conocer el desempeño profesional en el aula. Comprobar la realización de lo planificado.	Jefa UTP. Patricia Contreras.
Evaluación de la Implementación curricular	Utilizar Pautas de observación. Emitir Informes de reuniones.	Conocer fortalezas y debilidades.	Jefa UTP. Patricia Contreras.

**NIVEL: NB3, NB4, NB5 Y NB6**

**NIVEL: NM1, NM2, NM3 Y NM4**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1. Coordinar el segundo ciclo básico y Enseñanza Media en cuanto a la organización curricular y pedagógica de cada subsector, acompañando y orientando al docente en estos aspectos.
2. Observar y revisar el desempeño personal del docente en ámbitos de desarrollo como: trabajo en aula, organización de su material curricular, etc., sugiriendo las mejoras pertinentes para lograr un desempeño de Competente a Destacado.
3. Formar un equipo sólido capaz de asumir desafíos y de aceptar sugerencias.

DIMENSIÓN	QUÉ SE VA A REALIZAR	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABILIDAD
Organización Curricular	* Realizar una reunión cada mes con los docentes y emitir Informe con los acuerdos de la reunión.	Conocer las necesidades pedagógicas de los alumnos de los diferentes niveles.	Jefa Unida Técnica Pedagógica Sra Patricia Contreras Z.  Coordinadora 2° Ciclo y E. Media Sra. Sara Marin Cerda
Preparación de la Enseñanza	* Revisión de planificaciones y Leccionarios. Cada 15 días *Revisar y autorizar evaluaciones y material de apoyo. * Solicitar calendarización de pruebas y trabajos.	Lograr que cada docente adquiera la costumbre responsable de mantener sus Planificaciones actualizadas, durante todo el año. Lograr coherencia entre lo que se prepara y lo que se ejecuta. Cada docente prepare su calendarización semestral para entregarla con antelación a los alumnos y apoderados.	Jefa Unida Técnica Pedagógica Sra Patricia Contreras Z.  Coordinador 2° Ciclo y E. Media Sra. Sara Marin Cerda
Acción docente en el Aula	*Acompañar, algunas clases de cada docente.  *Compartir con el docente las estrategias utilizadas en el aula, aportando los recursos técnicos para mejorar y potenciar el aprendizaje de los alumnos.	Se espera que tras las observaciones recibidas por UTP, el docente tome medidas en caso de que éstas lo insten a una mejora, o que mantenga su trabajo si aquéllas son positivas.	Jefa Unida Técnica Pedagógica Sra Patricia Contreras Z.  Coordinador 2° Ciclo y E. Media Sra. Sara Marin Cerda
Evaluación de la Implementación curricular	*Sugerir metodologías o planes remediales para mejorar el desempeño. *Informar a U.T.P. acerca de las observaciones realizadas.	*Que el docente acepte las sugerencias que pudieran aparecer tras la observación de aula. Entregar a cada docente una visión acerca de la visita realizada al aula un o dos días después.	Jefa Unida Técnica Pedagógica Sra Patricia Contreras Z.  Coordinador 2° Ciclo y E. Media Sra. Sara Marin Cerda

## ENLACES

OBJETIVOS	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABILIDAD	RECURSOS
<p>Incentivar en los docentes el uso de las fuentes de información impresas, tecnológicas y electrónicas e integrarlas en sus funciones pedagógicas para que logren aprendizajes significativos mediante su labor educativa.</p> <p>Incentivar a los educandos en el uso asertivo de los medios de información y tecnológicos, a través de una participación activa en el proceso de aprendizaje.</p>	<p>Que sean capaces de integrar en su desempeño pedagógico, información en diferentes soportes y formatos para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.</p> <p>Que sean capaces de incorporar el uso de la herramientas tecnológicas como también textos escolares y de consulta, como recurso habitual de las actividades escolares ordinarias.</p>	<p>Coordinador Enlaces</p>	<p>Sala de Computacion, CD. Data ,computador portatil. conexión WIFI para internet, dichos materiales deberán ser solicitados.</p>
<p>Aumentar las posibilidades de aprendizaje y desarrollar con el uso de computadores, el trabajo individual y colectivo.</p>	<p>Ser capaces de estimular la imaginación y promover la autonomía de los alumnos. Seleccionar adecuada y en forma eficiente la información y poder aplicarla en los diferentes contextos que lo requieran.</p>	<p>Profesor del subsector Encargado de Enlaces</p>	<p>Recursos impresos, audiovisuales, proyección e informática.</p>

## CONVIVENCIA ESCOLAR

**OBJETIVO GENERAL:** Aplicar el manual de Convivencia Escolar del establecimiento educativo, para formar a nuestros alumnos y alumnas de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Media en sus derechos, responsabilidades y deberes, logrando así la solución pacífica de posibles conflictos. Además, se pretende ser un mediador entre familia – colegio y profesor- alumno.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABILIDAD
<p>Difundir entre padres y apoderados el Manual de Convivencia, tanto en la Enseñanza Pre básica, Básica y Media.</p>	<p>Que Padres, apoderados y alumnos puedan conocer sus deberes y derechos y así solucionar en forma pacífica los conflictos.</p>	<p>Todos los integrantes de la Comunidad Educativa.</p>
<p>Mantener actualizada la información y asistencia diaria de los leccionarios.</p>	<p>Mantener el orden en la asistencia de los alumnos y alumnas, información relevantes de los alumnos, la firma de los docentes en los leccionarios por clase realizada. Las salidas pedagógicas deben estar respaldada con las respectivas autorizaciones de los apoderados y la nómina de alumnos con su respectivo RUT Autorizar el retiro de alumnos.</p>	<p>Inspectoría General Encargada de convivencia escolar</p>

Mantener actualizado los archivos con los certificados médicos.	Diariamente archivar certificados médicos e informar a los profesores correspondientes, dejando consignado en el leccionario.	Inspectoría General
Apoyar a la encargada de C.Escolar entregando información relevante sobre los alumnos y sus familias	En lo posible, erradicar comportamientos que no favorecen la armonía en la convivencia Escolar	Inspectoría General
Apoyar la gestión del equipo Directivo en lo relacionado con el compromiso familiar	Lograr la asistencia de padres y apoderados a los encuentros programados. (reuniones y citaciones)	Inspectoría General
Apoyar a las familias cuyos hijos- as presentan problemas conductuales. Velar para que los padres y apoderados asuman su responsabilidad en la justificación ante la ausencia a los compromisos adquiridos con el colegio.	Entregar estrategias a padres y apoderados durante el seguimiento de los alumnos y alumnas y concertar entrevistas con profesores o directivos según las necesidades. Disminución de inasistencia de padres y apoderados a reuniones y citaciones del colegio y ausencia de sus hijos a clases.	Inspectoría General
Supervisar los recreos y mantener una vigilancia permanente en el patio durante el transcurso de la hora de clase.	Lograr una mejor convivencia de los alumnos y alumnas durante los recreos y formación. Evitar la fuga interna y salida de alumnos de la sala sin justificación.	Inspectoría General

## ACTIVIDADES DEPORTIVAS

### OBJETIVO GENERAL:

1. Contribuir al desarrollo integral de los alumnos (as), entregándoles la posibilidad de expresarse a través del deporte y danza.
2. Contribuir a través de los distintos talleres a la interacción con la comunidad y su entorno inmediato.
3. Fomentar el desarrollo de una vida saludable incrementando el bienestar físico/ mental de nuestros educandos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS	RESULTADOS ESPERADOS	RESPONSABILIDAD
A través de un Plan Anual, cada profesor encargado (Football, Danza, Basquetbol, Ajedrez), deberá organizar su respectivo taller con actividades específicas en un cronograma.	Organización, orden. Preparación del grupo ante competencias, exposiciones, actos.	Profesor del Taller U.T.P.
Fomentar la participación de los alumnos en las actividades de libre elección propuestas.	Que los alumnos valoren la importancia de participar en actividades de libre elección.	Profesor del Taller.
Mantener una comunicación expedita del trabajo de cada profesor a cargo del taller con profesores jefes y UTP	Asistencia promedio del 90% de alumnos a los diferentes talleres.	Profesor del Taller Profesor Jefe