

# **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2026-2027**

**ESCUELA GENERAL  
ALBERTO BACHELET  
MARTÍNEZ**

**RBD:10557-0**

DECRETO COOPERADOR DE LA FUNCIÓN  
EDUCACIONAL 958/82



## Índice

Introducción	3
Declaración de principios y valores	4
Identificación de la unidad educativa	5
Antecedentes Generales	
Visión, misión y sello educativo	
Reseña Histórica	
Antecedentes de entorno	
Análisis FODA	8
Objetivos estratégicos	9
Organización Interna	10
Estadística Académica	11
Organismos Internos: Roles y funciones	15
Programas y Proyectos	18
Funciones de los integrantes de la comunidad	23
Perfiles de los integrantes de la comunidad	30

## INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) viene a constituirse como un instrumento que nos define como institución educativa y nos dota de una identidad propia y particular. Es un documento de gestión que se sustenta en la expresión declarada de la visión, misión, sello, valores y principios que convocan el compromiso de todos los miembros de la Institución.

La Escuela General Alberto Bachelet Martínez es una escuela pública básica dependiente del Slep Del Pino, con domicilio en la comuna de El Bosque, en donde se imparte una educación laica, inclusiva, tolerante y solidaria. Esta concepción compartida se debe hacer patente en el quehacer mancomunado de todas las fuerzas que interactúan y son parte de nuestra institución.

Corresponde a la administración ministerial establecer el marco general que permita a los establecimientos educativos elaborar sus proyectos institucionales, que deberán hacerse públicos con objeto de facilitar su conocimiento por el conjunto de la comunidad educativa. Asimismo, corresponde a las Administraciones educativas contribuir al desarrollo del currículo favoreciendo la elaboración de modelos abiertos de programación docente y de materiales didácticos que atiendan a las distintas necesidades de los y las estudiantes y demás actores del sistema educativo.

Considerando que el Proyecto Educativo debe tener en cuenta las características del entorno social y cultural del establecimiento, recogiendo la forma de atención a la diversidad del estudiantado, y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, los cuales acogemos en su dimensión a través de los distintos planes, reglamentos y protocolos.

Este Proyecto espera responder a los desafíos del Aprender a Aprender, sustentado en los pilares básicos de la Educación en Chile donde se internalice la equidad, la justicia, la igualdad de oportunidades y el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes. En la elaboración de éste han participado: El Equipo de Gestión, el equipo Técnico Pedagógico, Docentes, Asistentes de la Educación, Apoderados y estudiantado. En consejos de Reflexión se contrastaron los principios y directrices generales del antiguo proyecto y se analizaron las fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas actuales, la oferta curricular y los planes de acción.

Por último, proclamamos y reforzamos la idea de que la educación es una tarea de la sociedad y uno de sus principales objetivos es la consecución y fortalecimiento de la convivencia democrática, por lo cual hemos sometido este instrumento de gestión a la consideración y participación responsable de los integrantes de esta comunidad educativa, en especial en el contexto de trabajo en el Consejo Escolar y en nuestros espacios de reflexión académica.

El PEI, debe ser revisado en forma permanente, por lo cual anualmente se le realizarán los ajustes pertinentes y cada cuatro años una actualización de PEI, en vinculación con los objetivos estratégicos del PME. Posteriormente, en virtud de la necesidad institucional y de los cambios en las políticas educacionales públicas se procederá a la reformulación del PEI.

Debido al cambio de transitar desde el sector municipal al Sistema Local de Educación, contando con nuevas redes de asesoramiento y apoyo educativo y la incorporación al Programa de Integración Escolar, se hizo necesaria la actualización del Proyecto Educativo Institucional de la Escuela General Alberto Bachelet Martínez el presente año 2026.

## **DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS**

- Optamos por un régimen democrático de convivencia en que Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Apoderados y toda la comunidad enfrenten igualitariamente sus necesidades para dar satisfacción a sus respectivas demandas.
- Planificamos en forma estratégica gestionando en forma sustentable y con instancias de participación de todos los estamentos, con el fin de ofrecer una educación pública que busque el mejoramiento continuo.
- Las bases de la participación e integración en todos los niveles serán la tolerancia, el respeto a la diversidad, la creatividad, la crítica constructiva y la reflexión.
- Reconocemos en la familia la primera acción educativa de los estudiantes, consideramos con ella una estrecha relación de apoyo y trabajo, generando instancias para atraer a los padres y apoderados hacia un mayor compromiso en esta tarea.
- Generaremos trayectos de aprendizaje en nuestros estudiantes basados en aprender a ser, conocer, hacer y convivir.
- Asignaremos una gran importancia al conocimiento científico técnico y cultural, acompañado de una formación valórica que los sustente.
- Estableceremos permanentemente contacto con redes de apoyo biopsicosocial comunal, regionales y nacionales, con el fin de apoyar el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

## **DECLARACIÓN DE VALORES.**

Entendemos los valores como un conjunto de criterios en relación con los cuales se mide la realización, en existencia, actitud y acciones individuales y colectivas de aquello que los respectivos vocablos nombran, y estos criterios dan sentido a cada una de estas dimensiones, estableciendo así, condiciones de identidad para quienes las sustentan.

Los miembros de nuestra Institución cultivan sus relaciones entorno a los valores que deben constituir los pilares de la formación de nuestros estudiantes y de la convivencia al interior de la comunidad Educativa.

Hemos consensuado fortalecer los siguientes valores:

**El AMOR**, entendido como una oportunidad de trascender en el quehacer docente, y un soporte que inspira los más variados recursos de trabajo, aplicados en los diferentes espacios pedagógicos. Así como el principal componente del ambiente laboral e ingrediente obligado de las relaciones interpersonales entre los funcionarios que laboran en las diferentes instancias del establecimiento, como desde éstos hacia la comunidad escolar de estudiantes, madres/padres y apoderados.

**La FAMILIA;** considerada como núcleo afectivo que orienta, facilita y posibilita la existencia en comunidad del ser humano.

**La DISCIPLINA**, reconocida como un valor que hay que construir de manera permanente en la conciencia de los alumnos, para su propio desarrollo, en áreas tales como la autonomía, el autogobierno y el éxito personal. Así como la disciplina laboral, entendida como valor personal de cada miembro de la Institución que le permite organizar, administrar y gestionar con éxito su labor docente, administrativa o asistente de la educación.

**EL SENTIDO DE PERTENENCIA** a la comunidad, en un espíritu de equipo y búsqueda constante de mejores índices de superación.

**EL ESFUERZO, LA CONSTANCIA y PERSEVERANCIA** como valores fundamentales que están en la base de los requerimientos para enfrentar tanto las actividades de aprendizaje a cargo de los alumnos, como la búsqueda constante de nuevos y mejores recursos de enseñanza, a cargo del profesor o profesora.

La **SOLIDARIDAD**, entendida como una necesidad de formación y práctica constante entre los miembros de la comunidad escolar, y una oportunidad de crecer en conjunto.

**EL RESPETO A LAS PERSONAS Y A LAS NORMAS** que rigen su convivencia, como una forma de promover la conciencia de pertenencia a una comunidad de personas, independientes de su lugar en la jerarquía institucional.

La **TOLERANCIA**, reconocida como un requisito fundamental que permite el ejercicio de la libertad.

La **RESPONSABILIDAD**, como un medio de superación y logro de los objetivos propuestos; así como de cumplimiento con los compromisos contraídos frente a las personas y a la Institución.

**RESPETO A LAS COSTUMBRES** del entorno social y cultural, y a los valores que se derivan de ellos; a saber: aprecio de los valores patrios, de la historia e idiosincrasia de la nación chilena. Así como respeto a los valores y costumbres derivadas de la práctica de las distintas doctrinas religiosas.

La **AUTOCONFIANZA**, las implicaciones del sentirse bien con uno mismo.

La **IGUALDAD**, Cada ser humano es igual a los demás en dignidad y está llamado a convivir dentro de un ordenamiento social justo, sin discriminaciones por ningún motivo (religión, sexo, raza o condición social, etc.

## **I IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

### **1. Antecedentes Generales, año escolar 2026**

<b>UNIDAD EDUCATIVA</b>	<b>: ESCUELA GENERAL ALBERTO BACHELET MARTÍNEZ</b>
<b>COMUNA</b>	<b>: EL BOSQUE</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>: SANTIAGO</b>
<b>REGIÓN</b>	<b>: METROPOLITANA</b>
<b>DIRECCIÓN</b>	<b>: ALBENIZ 12021</b>
<b>DECRETO COOPERADOR</b>	<b>: N° 958 MARZO 1982</b>
<b>ROL BASE DE DATOS</b>	<b>: 10557-0</b>
<b>MATRÍCULA EFECTIVA</b>	<b>: 287 ESTUDIANTES</b>
<b>NIVELES/MODALIDADES</b>	<b>: NIVEL PARVULARIO (1ER. Y 2DO. NIVEL TRANSICIÓN) EDUCACIÓN BÁSICA (1REO. – 8VO. BÁSICO)</b>
<b>JORNADA</b>	<b>: NIVEL PARVULARIO JORNADA MAÑANA</b>

## **2. Visión, Misión y Sello Institucional**

### **VISIÓN**

La Escuela General Alberto Bachelet Martínez aspira a ser reconocida por la comunidad por desarrollar una propuesta educativa innovadora que ofrece una real oportunidad de desarrollo personal y académico para todos sus estudiantes, asegurándoles espacios educativos nutritivos que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.

### **MISIÓN**

Somos una escuela pública, que potencia un trabajo conjunto entre todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de contribuir al desarrollo y bienestar de los estudiantes y su plena integración a la sociedad, promoviendo una educación holística centrada en aprendizajes significativos y perdurables, sustentados en el conocimiento, valores y afectividad.

### **SELLO**

#### *Convivencia Escolar*

Mejorar los aprendizajes de los estudiantes mediante la implementación eficaz e intencionada de diferentes proyectos, acciones, actividades y comportamientos potenciadores de la sana convivencia escolar, entendida como un derecho y una responsabilidad que tienen todos los miembros de la comunidad educativa y cuyo fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que éstas se merecen.

## **3. Reseña histórica del establecimiento, Hitos importantes**

La Escuela fue fundada el 18 Agosto 1964, con el nombre Escuela Rural Nº 37, San Bernardo.

En el año 1991, comienza sus funciones la Comuna El Bosque, abarcando el territorio que pertenecía a las comunas de La Cisterna y San Bernardo, por lo cual la escuela queda bajo su jurisdicción.

En sus inicios la escuela contaba con una infraestructura de 1 piso en donde predominaba la construcción de salas de madera y con pasillos y patio de tierra. El aporte del Centro General de Padres fue primordial para aumentar el número de matrícula y alumnos por sala.

El año 2006, tras postular al ingreso de la Jornada Escolar Completa (JEC), comienza la etapa de reconstrucción de la escuela, la cual no cumplía con los requisitos legales y de infraestructura requeridos por la institucionalidad.

En agosto del 2007, con la presencia de la presidenta Sra. Michelle Bachelet Jeria, se realiza la re-inauguración de la escuela y se oficializa con el nombre Escuela General Alberto Bachelet Martínez.

Desde el año 2026, la escuela se adscribe al Programa de Integración Escolar (PIE), estrategia inclusiva del sistema educativo chileno orientada a favorecer la participación, permanencia y logro de aprendizajes de todos los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales. Entre sus funciones generales se encuentran la detección y evaluación de necesidades educativas, la provisión de apoyos especializados, la implementación de estrategias pedagógicas inclusivas, el trabajo colaborativo

entre profesionales y docentes, el acompañamiento a las familias, el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas y el seguimiento permanente del progreso de los estudiantes.

El establecimiento imparte Jornada Escolar Completa desde 1ero. a 8vo. Básico, quedando la Pre- Básica sin JEC debido a no contar con las salas autorizadas para la implementación, desde el año 2026 niveles 1 y 2 de transición modalidad curso combinado.

La escuela de hoy se establece como un edificio de 2 pisos de material sólido y moderna infraestructura y diseño, dentro de sus espacios educativos se contemplan diversas salas temáticas y gracias a los programas de apoyo ministerial (FAEP) y Movámonos por la Educación y con recursos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial la escuela cuenta con 2 laboratorios de computación, salas con recursos tecnológicos como: Datas, pantallas interactivas, sistema de audio y bibliotecas de aula y una Biblioteca CRA con aproximadamente 4.000 libros, cuyos primeros ejemplares fueron donados por la Sra. Ángela Jeria Gómez, por lo cual la Biblioteca CRA lleva su nombre.

#### **4. Antecedentes del entorno**

La Escuela Gral. Alberto Bachelet M. está ubicado a menos de 1 cuadra de Calle Gran Avenida José Miguel Carrera, la cual conecta a varias comunas de Santiago. Próxima también a los recintos de la FACH, un centro comercial importante de la comuna, numerosos colegios y escuelas particulares subvencionadas y de régimen particular pagado.

Está situada en el centro de la villa John Kennedy, entre calles Albeniz y Brahms. El entorno se caracteriza por considerarse un sector con pocos problemas de delincuencia dentro de la comuna, con habitantes con situación socioeconómica media.

Gran Parte de nuestro alumnado proviene de calles cercanas a la escuela y de barrios más desfavorecidos del sector. Sólo un porcentaje menor del alumnado proviene de la Villa, se encuentra inmerso el establecimiento. Cerca del 50% de nuestros alumnos son hijos de padres y/o familiares que han estudiado en nuestra escuela.

Según nuestros datos las familias que traen a sus hijos/as a nuestra escuela son un reflejo de la diversidad social que existe en nuestro entorno y la decisión de matricularlos en el establecimiento ha sido por considerar a nuestra escuela como un espacio educativo que tiene en su centro la sana convivencia escolar y acoge a los estudiantes en un espacio seguro y tranquilo.

Algunos datos del entorno de la escuela son:

Infraestructura de Salud: El sector es beneficiario directo del **CESFAM Cóndores de Chile**, reconocido por su calidad de servicio por el MINSAL.

Déficit de áreas verdes: Es una de las zonas más antiguas y consolidadas, carente de terrenos disponibles para nuevos parques urbanos, con un promedio comunitario de apenas 2,3 m<sup>2</sup> de áreas verdes por habitante.

## II ANÁLISIS FODA

### Fortalezas

- La escuela realiza un monitoreo continuo de las acciones de mejora, a través de diferentes medios de verificación, con lo cual se ha instalado como dinámica, en conjunto con todos los docentes e involucrados, el proceso de reflexión y análisis para la toma oportuna de decisiones para la mejora de los procesos.
- Se evidencia a través de la evaluación nacional SIMCE, 4° básico, que el establecimiento tiene un alza sostenida y continua de sus puntajes en Lectura y Matemática, lo que se traduce en logros académicos mayores de los estudiantes en esas áreas de estudio.
- Durante el período 2026-2027, la escuela fue distinguida con la Excelencia Académica otorgada por el SNED del Ministerio de Educación, reconocimiento que destaca la calidad de su gestión educativa, los logros de aprendizaje de sus estudiantes, el compromiso con la inclusión y la equidad, y el trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa en favor de la mejora continua.
- Desde 2026, la escuela se incorpora al Programa de Integración Escolar (PIE), fortaleciendo la educación inclusiva mediante apoyos especializados, trabajo colaborativo y estrategias que favorecen la participación y el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Funcionamiento de talleres JEC adecuados al diagnóstico y objetivos institucionales.
- Equipo de especialistas que brinda apoyo integral al estudiante: dupla psicosocial. A partir del año 2020 con el fin de resguardar la salud psico-emocional de nuestros estudiantes se contemplan talleres permanentes en horario de Orientación, dirigidos por dupla psicosocial y encargada de convivencia.
- Equipo directivo completo con personal docente titulado y comprometido con su trabajo.
- Equipo de Unidad Técnica Pedagógica que cuenta con Jefe de Unidad Técnica y coordinadoras de 1er. Y 2do. ciclo básico.
- El 90% de los Docentes sometidos a proceso de evaluación de desempeño han sido calificados en categoría Competente y Destacados, de acuerdo con los dos últimos resultados evaluación docente.
- Buen clima escolar.
- Recurso humano e infraestructura disponible para biblioteca CRA y Sala Enlaces.
- Edificio sólido, amplio y espacioso.

### Oportunidades

- Buena utilización de las redes de apoyo comunales: Carabineros, Cosam, OPD, centros de salud comunal, bomberos, etc.
- Aporte de Junaeb a través del PAE, Chile Solidario y Programa de Salud del estudiante.
- Actividades diversas en el ámbito artístico y deportivo organizadas por equipos de Slep del Pino y departamento comunal del área.
- Sector en donde se emplaza el establecimiento con bajos índices de delincuencia, alarma comunitaria.

## Debilidades

- Falta afianzar el monitoreo con mayor sistematización de los acompañamientos al aula en relación a la retroalimentación al docente y evaluar el impacto de la acción.
- Mediano impacto de las estrategias metodológicas para elevar los logros en resultados académicos, en especial en el área de las matemáticas, en todos los niveles de estudio.
- Incipiente participación del Centro de Alumnos y el Centro de Padres en actividades formativas, para favorecer el compromiso e involucramiento de estos estamentos en el desarrollo de su Proyecto Educativo.
- Se evidencia falta de apoyo y compromiso en el quehacer educativo por parte de Padres y Apoderados, lo cual se evidencia en participación en reuniones de apoderados, bajo el 80% de promedio, asistencia a citas y charlas con especialistas programadas.

### III OBJETIVOS ESTRATÉGICOS – Desafíos Institucionales

- Fortalecer una educación de calidad, mediante la implementación y evaluación de estrategias educativas que desarrollen habilidades cognitivas, afectivas y motrices de todos los estudiantes.
- Elevar el nivel de logro de aprendizaje de los estudiantes en prueba SIMCE en todos los niveles y sectores evaluados.
- Desarrollar procesos institucionales de planificación curricular de modo de asegurar el cumplimiento de la cobertura curricular establecida en los Programas de Estudios.
- Promover el uso de estrategias didácticas innovadoras que incentiven el desarrollo de aprendizajes significativos y perdurables en el tiempo y acorde a las necesidades e intereses de todos los estudiantes.
- Desarrollar procesos institucionales de evaluación curricular de modo de establecer avances y dificultades a fin de realizar oportunamente la toma de decisiones.
- Integrar a los diferentes actores que conforman la Comunidad Escolar de modo de obtener de ellos opiniones, consultas y propuestas para mejorar la calidad del establecimiento educacional.
- Establecer mecanismos para conocer el grado de satisfacción de los y las apoderados, alumnos/as y profesores/as con la educación impartida en el establecimiento.

Como desafíos fundamentales para los años 2026 – 2027 se puede indicar:

- Elevar el % de nivel de logro de aprendizaje en las asignaturas Lenguaje y Matemática de los estudiantes, medido en las Pruebas SIMCE y en evaluaciones internas.
- Mejorar el % de logro de los estudiantes en los IDPS medido en el SIMCE y en mediciones internas.
- Elevar el nivel de Asistencia a clases de los estudiantes, en especial del nivel pre-básica y de 1er. Ciclo básico.
- Gestionar eficientemente el Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento del personal que sea coherente con las necesidades pedagógicas y administrativas.
- Fomentar la participación activa de los y las estudiantes en actividades que potencien sus talentos y habilidades ya sea al interior o fuera del establecimiento, tales como concursos de declamación, campeonatos deportivos, ferias científicas, Spelling bee, etc.
- Fomentar el involucramiento efectivo de los y las familias de nuestros estudiantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje escolar.
- Implementar adecuadamente el Programa de Integración Escolar.

#### IV ORGANIZACIÓN INTERNA

##### 1.- Equipo Directivo y de Gestión

EQUIPO DIRECTIVO/equipo de Gestión	
DIRECTORA	PATRICIA GAMBRA SAID
INSPECTORA GENERAL	LORETO GALLARDO HENRIQUEZ
JEFE UNIDAD TÉCNICA	CARLOS SEPÚLVEDA ANDRADE

EQUIPO DE GESTIÓN	
DIRECTORA	PATRICIA GAMBRA SAID
INSPECTORA GENERAL	LORETO GALLARDO HENRIQUEZ
JEFE UNIDAD TÉCNICA	CARLOS SEPÚLVEDA ANDRADE
COORDINACIÓN TÉCNICA	JOSELYN RODRÍGUEZ BRAVO/ RAQUEL LUCERO GONZÁLEZ
ENCARGADA DEPTO. APOYO INTEGRAL AL ESTUDIANTE Y CONVIVENCIA ESCOLAR	JESSICA SAAVEDRA CARTES

##### 2.- Personal Docente y Apoyo a la Docencia:

CARGO	CANTIDAD
Educadoras de Párvulo	2
Docentes Educación Básica	11
Psicóloga	2
Asistente Social	1
fonoaudióloga	1
Educadoras Diferenciales	4
Asistentes de párvulo	1
Asistentes de la educación	2 secretarias 4 inspectores de patio 4 auxiliares de aseo 1 asistente Portería
Docentes y asistentes de apoyo	1 docente encargada CRA 1 docente encargada de TIC'S 4 docentes y asistentes apoyo aula
Monitores encargados de talleres deportivos y artísticos	3 docentes y monitores especialistas en: Danza , Tenis de Mesa y talleres de deportes en general.

## V ESTADISTICA ACADÉMICA Relativa a año 2025.

### 1.- matrícula y rendimiento

Curso	Matrícula del curso
PRE-KINDER	6
KINDER	17
1° BÁSICO	21
2° BÁSICO	28
3° BÁSICO	36
4° BÁSICO	39
5° BÁSICO	38
6° BÁSICO	36
7° BÁSICO A	30
8ª BÁSICO A	28
8° BÁSICO B	28
TOTAL	307

Curso	Matrícula curso	N° de estudiantes promovidos	N° de estudiantes reprobados	Retirados	% de repetencia
1° BÁSICO	21	20	1	0	4,7
2° BÁSICO	28	26	2	4	7,4
3° BÁSICO	36	35	1	0	2,7
4° BÁSICO	39	39	0	3	0
5° BÁSICO	38	37	1	5	2,6
6° BÁSICO	36	36	0	3	0
7° BÁSICO	30	29	1	6	3,3
8° BÁSICO A	28	28	0	1	0
8° BÁSICO B	28	28	0	1	0
	<b>284</b>	<b>278</b>	<b>6</b>	<b>23</b>	<b>2,3 %</b>

### 2. Porcentaje de asistencia mensual por curso y total.

CURSO	PK	K	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8ºA	8ºB	%
MARZO	100	88	88	92	93	93	94	94	92	91	91	92,4
ABRIL	90	88	88	90	93	92	92	94	91	91	93	91,1
MAYO	88	87	85	87	90	89	90	90	88	89	88	88,2
JUNIO	83	78	82	84	85	86	89	87	85	83	86	84,3
JULIO	84	82	86	88	89	90	90	90	90	89	87	87,7
AGOSTO	90	82	83	85	87	88	88	87	88	87	85	86,3
SEPT.	88	89	89	88	92	93	88	90	88	88	88	89,1
OCT.	87	85	88	88	91	91	92	92	89	88	85	88,7
NOV.	83	83	87	88	90	91	90	91	86	88	87	87,6
DIC.	91	76	95	91	91	92	89	94	88	92	92	90,0
<b>ASISTENCIA ANUAL</b>	<b>88,8</b>	<b>83,8</b>	<b>87,1</b>	<b>88,1</b>	<b>90,1</b>	<b>90,5</b>	<b>90,2</b>	<b>90,9</b>	<b>88,5</b>	<b>88,6</b>	<b>88,2</b>	<b>88,6 %</b>

### 3. RESULTADOS ACADÉMICOS E INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

#### a) SIMCE 4° BÁSICO 2025

##### RESULTADOS ACADÉMICOS

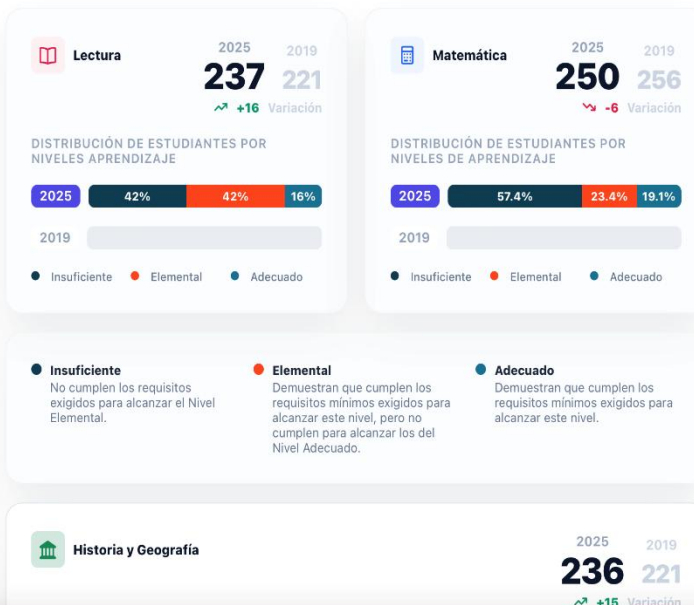


##### RESULTADOS DE INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL



#### RESULTADOS SIMCE 8° BÁSICO 2025

##### RESULTADOS ACADÉMICOS



##### RESULTADOS DE INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL



## B) EVALUACIÓN DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE APRENDIZAJES (DIA)

La utilización del Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA) implica un compromiso activo de la escuela para identificar, analizar y monitorear el nivel de logro de los estudiantes en los distintos niveles evaluados. Este proceso permite obtener información relevante sobre los aprendizajes alcanzados y las brechas existentes, facilitando la toma de decisiones pedagógicas oportunas.

A través de la aplicación del Diagnóstico Integral de Aprendizajes (DIA), el establecimiento educativo recopila evidencia sobre el desempeño de los estudiantes en áreas clave y en diferentes momentos del año (diagnóstico, monitoreo y cierre). Con estos resultados, el equipo docente puede:

- Identificar el nivel de logro de los estudiantes en cada curso y asignatura evaluada.
- Detectar fortalezas y dificultades de aprendizaje de manera temprana.
- Ajustar la planificación pedagógica según las necesidades reales del alumnado.
- Implementar estrategias de apoyo y acompañamiento para estudiantes que requieren mayor refuerzo.
- Realizar seguimiento del progreso a lo largo del año escolar.

El compromiso de la escuela se refleja en el análisis colaborativo de los resultados, donde directivos y docentes revisan la información generada para diseñar acciones de mejora. De esta forma, el DIA no solo cumple una función evaluativa, sino que también se convierte en una herramienta para fortalecer la gestión pedagógica y promover la mejora continua de los aprendizajes.

### INDICADOR 3: Nivel de logro evaluación DIA, habilidad de comprensión lectora: localizar e interpretar.

CURSO	DIA INICIAL	DIA INTERMEDIO		DIA CIERRE	
	Estudiantes que requieren apoyo	% Logro Localizar	% Logro Interpretar	% Logro Localizar	% Logro Interpretar
2°	63 %	63	57	74	64
3°	48 %	75	69	75	71
4°	47 %	76	55	57	58
5°	50 %	64	54	60	49
6°	97 %	69	51	68	56
7°	94 %	64	60	68	56
8°A	88 %	59	62	56	50
8°B	86 %	61	58	51	42

Fuente: Elaboración Propia en Base a datos DIA 202

El cuadro a continuación presenta los resultados generales obtenidos por los y las estudiantes de la escuela en las tres evaluaciones DIA de Lectura aplicadas durante al año:

CURSO	INICIAL	INTERMEDIO			CIERRE		
	Estudiantes que requieren apoyo	I	II	III	I	II	III
2°	63%	20	52	28	12	54	35
3°	48%	47	53	0	31	54	14
4°	47%	58	42	0	26	49	26
5°	50%	56	42	3	46	52	3
6°	97%	29	60	11	32	41	26
7°	94%	62	28	10	42	31	27
8°A	88%	37	63	0	48	36	16
8°B	86%	33	52	15	52	28	20

Fuente: Elaboración Propia en Base a datos DIA 2025.

### C. EVALUACIÓN DOMINIO LECTOR

Esta práctica logra una decodificación automática de las palabras, permitiéndoles a los estudiantes centrarse en el significado y comprensión del texto.

Específicamente durante el año se evaluó la calidad y velocidad de la lectura en forma mensual con las especialistas educadoras diferenciales del establecimiento.

Se da a conocer los resultados finales del 1er. Y 2do. Ciclo básico.

Cursos	Estudiantes evaluados	SITUACIÓN FINAL				
		No lector*	Silábico*	Palabra a palabra*	U. cortas*	Lector Fluido*
1ºA	21	3	8	5	4	1
2ºA	29	1	5	8	10	5
3ºA	36	0	2	8	12	14
4ºA	38	0	0	4	14	20
5ª A	37	0	2	0	13	22
6ª A	36	0	0	0	10	26
7ª A	30	0	0	3	13	14
8ª A	28	0	0	0	13	15
8ª B	27	0	0	0	18	9

## **VI ORGANISMOS INTERNOS.**

En los establecimientos educacionales existen **organismos internos de gestión escolar** que permiten organizar, coordinar y fortalecer el funcionamiento de la institución. Estos organismos facilitan la participación de los distintos actores de la comunidad educativa y contribuyen a la toma de decisiones orientadas a la mejora de los aprendizajes y la convivencia escolar.

### **a) Equipo Directivo y de Gestión Escolar:**

#### **Funciones principales:**

- Liderar la gestión pedagógica, administrativa y organizacional del establecimiento.
- Definir lineamientos estratégicos y metas institucionales.
- Coordinar el trabajo de docentes y asistentes de la educación.
- Supervisar la implementación del proyecto educativo institucional.

#### **Aportes a la gestión educativa:**

- Orienta el desarrollo de las acciones pedagógicas.
- Promueve la mejora continua y el cumplimiento de los objetivos educativos.
- Articula el trabajo entre las distintas áreas de la escuela.

El EGE del establecimiento fue conformado por: Directora, Inspectora General, Jefe Técnico, Coordinadores Académicos y Encargada de Convivencia Escolar y del Equipo de Desarrollo Integral del Estudiante.

### **b) Consejo Escolar**

#### **Funciones principales:**

- Integrar a representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa (directivos, docentes, asistentes, estudiantes y apoderados).
- Conocer y opinar sobre la gestión del establecimiento.
- Promover la participación y el diálogo dentro de la comunidad escolar.

#### **Aportes a la gestión educativa:**

- Fortalece la participación democrática.
- Favorece la transparencia en la gestión institucional.

El Consejo Escolar 2026 se constituyó en el mes de marzo y programó sus 4 sesiones para los meses de junio- septiembre y diciembre.

El Consejo Escolar aprobó la Cuenta Pública año anterior y en la 1era. Sesión se socializó un cronograma de actividades a impulsar durante el año y el compromiso de trabajar mancomunadamente para cumplir los objetivos propuestos en el PEI de la escuela.

Este estamento estuvo constituido por representantes de cada uno de los estamentos del establecimiento; Dirección, representante del sostenedor, Centro de Padres, Docentes y Asistentes de la Educación.

Constituye un organismo muy eficaz en la programación de actividades, metas de logros en el aprendizaje, Proyecto de Mejoramiento Educativo, Plan Anual, Plan de Convivencia y todas las disposiciones legales y normas técnicas que tienen atinencia con la escuela.

El consejo escolar 2026 esta compuesto por:

Directora	: Patricia Gambra Said
Representante del Sostenedor	: Elías Hernández Hernández
Representante de Docentes	: Delia Quiroz Fuentes
Representante de Asistentes	: Cecilia Noriega Vallejos
Representante EGE	: Carlos Sepúlveda Andrade
Representante C.G.P.A.	: Daniela Rumania Miranda Salinas
Encargada de Convivencia Escolar	: Jessica Saavedra Cartes

### c) Equipo de Gestión Pedagógica o UTP

#### Funciones principales:

- Coordinar la planificación curricular.
- Monitorear el desarrollo de las clases y los aprendizajes de los estudiantes.
- Analizar resultados de evaluaciones internas y externas.

#### Aportes a la gestión educativa:

- Mejora la calidad de la enseñanza.
- Promueve el acompañamiento docente y la retroalimentación pedagógica.
- Asegura coherencia entre planificación, evaluación y aprendizaje.

El equipo de la **Unidad Técnica Pedagógica** del establecimiento se ha fortalecido durante los últimos años mediante la implementación de la **coordinación de ciclos**, incorporando a dos coordinadoras de ciclo además con apoyo de una secretaria pedagógica que ha contribuido significativamente al trabajo pedagógico institucional.

Esta estrategia ha permitido mejorar la organización y articulación del trabajo docente, favoreciendo la gestión pedagógica y el acompañamiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Entre sus principales aportes destacan:

- Coordinación del trabajo pedagógico por ciclos, promoviendo la articulación curricular entre niveles.
- Seguimiento de las trayectorias educativas de los estudiantes, identificando avances, dificultades y necesidades de apoyo.
- Monitoreo y acompañamiento de las actividades pedagógicas propias de cada ciclo escolar.
- Apoyo en la planificación y evaluación del trabajo docente, fortaleciendo la coherencia en las prácticas pedagógicas.

El fortalecimiento de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP) y la implementación de las coordinaciones de ciclo han contribuido a mejorar la gestión pedagógica del establecimiento, favoreciendo el trabajo colaborativo entre docentes y el seguimiento sistemático de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.

#### **d) Consejo de Profesores**

##### **Funciones principales:**

- Analizar el progreso académico de los estudiantes.
- Evaluar estrategias pedagógicas y metodologías de enseñanza.
- Compartir experiencias y coordinar acciones educativas entre docentes.

##### **Aportes a la gestión educativa:**

- Favorece la reflexión pedagógica colectiva.
- Permite tomar decisiones informadas sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Facilita la coordinación curricular entre asignaturas y niveles.

Para hacer más efectiva y constructiva la conversación pedagógica y considerar la importancia de la variedad de aspectos que pueden estar influyendo en la calidad y logros de los estudiantes es que se han incorporado otros profesionales de la educación que aportan con sus conocimientos en la mejora de los procesos, es así como entre este grupo de profesionales se contó con la presencia de: psicóloga, asistente social y educadoras diferenciales, además de las asistentes de apoyo en aula con que cuenta el establecimiento.

Su horario de funcionamiento fue todos los días jueves de 16:00 a 18:00 HRS. En esta instancia se realizan Reuniones de Reflexión Pedagógica, Reuniones Técnicas, Jornadas de Planificación, Coordinación y Evaluación curricular.

Además de las reuniones de reflexión técnico administrativas de los días jueves, se realizan reuniones bimensuales de coordinación técnica los días martes de 16:00 a 17:30 a cargo de los coordinadores de cada ciclo de enseñanza.

#### **e) Centro de Padres y Apoderados**

##### **Funciones principales:**

- Representar a las familias del establecimiento.
- Colaborar en actividades educativas y formativas.
- Apoyar iniciativas que beneficien a los estudiantes.

##### **Aportes a la gestión educativa:**

- Fortalece el vínculo familia-escuela.
- Promueve la participación de los apoderados en el proceso educativo.
- Apoya el desarrollo de proyectos institucionales.

El Centro de Padres realizó una labor cooperación con la gestión institucional entre los años 2022 -2025 y durante el 2do semestre escolar realizó la elección para una nueva directiva, quedando como presidenta la Sra. Daniela Rumania Miranda Salinas.

Con la ayuda y compromiso del Centro de Padres/madres se pudieron concretar algunas actividades realizadas en el año. Durante el 2025 el C.G.P.A apoyo en las actividades institucionales realizadas anualmente.

El Centro de padres/madres cuenta con el apoyo de la Sra. Lourdes Álvarez G. secretaria de la Unidad Técnica Pedagógica del establecimiento.

#### **f) Centro de Estudiantes**

Se constituyó el Centro de Estudiantes durante el año 2025, destacando una alta convocatoria y participación del alumnado en el proceso. Esta instancia permitió promover la organización estudiantil y fortalecer los espacios de participación democrática dentro del establecimiento.

El proceso culminó con la elección de la directiva a finales del año 2025, mediante un procedimiento participativo en el que los estudiantes pudieron ejercer su derecho a voto y elegir a sus representantes.

La conformación del Centro de Estudiantes aporta significativamente a la gestión educativa, ya que:

- Fomenta la participación activa de los estudiantes en la vida escolar.
- Promueve el liderazgo, la responsabilidad y la organización estudiantil.
- Facilita la comunicación entre el estudiantado y el equipo directivo.
- Contribuye al desarrollo de actividades formativas, culturales y recreativas dentro de la comunidad educativa.

De esta manera, el Centro de Estudiantes se consolida como un organismo representativo clave para fortalecer la convivencia escolar, la participación democrática y el sentido de pertenencia de los estudiantes con su establecimiento educativo.

En conjunto, estos organismos internos permiten coordinar la gestión educativa, fortalecer la participación de la comunidad escolar y asegurar el desarrollo integral de los estudiantes, favoreciendo una gestión más eficiente, colaborativa y orientada a la mejora de la calidad educativa.

## **VII PROGRAMA Y PROYECTOS PEDAGÓGICOS INTERNOS 2026**

- a) P.M.E.
- b) Plan de Coordinación de Ciclos
- c) Programa de Contención Psico-emocional
- d) Plan de actividades curriculares de libre elección (talleres formativos)
- e) Programa de adquisición Lectora “Primero Lee”.
- f) Programa de Integración Escolar (PIE) , implementación desde 2026

### **a) PME : RESUMEN DE ACCIONES 2025**

Durante el año 2025, el establecimiento logró cumplir el 100 % de las acciones comprometidas en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), lo que refleja un trabajo sistemático y coordinado de los distintos equipos y estamentos de la comunidad educativa.

La implementación del PME reviste gran importancia para la gestión institucional, ya que constituye una herramienta estratégica de planificación y mejora continua, orientada a fortalecer los procesos pedagógicos, la gestión escolar y el desarrollo integral de los estudiantes. A través de este instrumento, el establecimiento puede organizar y proyectar acciones concretas de mejoramiento educativo, alineadas con las necesidades detectadas y los objetivos institucionales.

Asimismo, el PME permite gestionar y disponer de recursos humanos y financieros destinados a la implementación de diversas iniciativas pedagógicas, formativas y de apoyo, las cuales buscan elevar la calidad de los aprendizajes y fortalecer el desarrollo educativo de la escuela.

De esta manera, el cumplimiento total de las acciones durante el año 2025 evidencia el compromiso del establecimiento con el mejoramiento continuo, consolidando el PME como un instrumento clave para avanzar en el fortalecimiento de la gestión educativa y en el logro de mejores resultados de aprendizaje para todos los estudiantes.

Durante el año 2026 se ha propuesto continuar con las acciones del año anterior, profundizando aspectos relativos Área de Gestión Pedagógica, en especial acciones dirigidas al aprendizaje de todos los estudiantes.

Se da a conocer el cuadro resumen de las acciones 2025 y su porcentaje de implementación, según verificación de las entidades ministeriales correspondientes.

#### Cuadro Resumen Acciones SEP

DIMENSIÓN	OBJETIVO ESTATÉGICO	CANTIDAD DE ACCIONES	% IMPLEMENTACIÓN
Gestión Pedagógica	Desarrollar estrategias que promuevan habilidades de pensamiento de nivel superior en estudiantes de 1er. Y 2do, ciclo básico.	4	100%
Liderazgo	Recopilar y sistematizar los datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción de los apoderados, para fomentar una cultura de excelencia educativa.	2	100%
Convivencia Escolar	Potenciar actividades, procedimientos y prácticas que permitan la formación integral de los estudiantes.	2	100%
Gestión de Recursos	Optimizar el uso de los recursos didácticos y de personal, para potenciar el aprendizaje de los estudiantes.	2	100%

#### b) PLAN DE COORDINACIÓN DE CICLOS

El Plan de Coordinación de Ciclos surge como una necesidad de unificar criterios, monitorear y articular los aprendizajes claves de cada nivel. Todo esto con la finalidad de evitar dificultades de adaptación en los estudiantes y generar una sinergia en el trabajo entre los ciclos logrando movilizar el nivel de logro.

Para eso la coordinación de ciclo tiene la misión de guiar, monitorear y asesorar, desde el punto de vista pedagógico, lo concerniente al modelo educativo institucional entregando las nuevas y emergentes metodologías de enseñanza presencial, para todos los niveles educativos.

Promoviendo acciones para la eficiente articulación en los niveles de pre- básica, primer ciclo y segundo ciclo básico, coordinando y dirigiendo actividades que promuevan el desarrollo de distintas habilidades. Pero por sobre todo coordinando la enseñanza en el correspondiente ciclo de acuerdo con el proyecto educativo estableciendo una línea de trayectoria educativa unificando lineamientos pedagógicos y criterios metodológicos a objeto de favorecer la continuidad y evitar dificultades de adaptación.

El plan de funcionamiento considera la siguiente organización:

Es importante señalar que la Escuela General Alberto Bachelet Martínez tiene un régimen de estudio semestral determinando que el primer mes del primer semestre se trabajará en la adquisición de saberes más descendidos del nivel anterior.

Las reuniones de coordinación de ciclo se realizarán los días martes del mes a definir previa coordinación, a las 16:00 horas. Donde los participantes serán los docentes profesores jefe, profesores por asignatura o por ciclo.

En las sesiones se trabajarán temas como:

Análisis de resultados de las diferentes evaluaciones internas y externas que se apliquen a los estudiantes, con el fin de detectar los aprendizajes más descendidos para reforzar, detectar prácticas docentes exitosas para compartir.

Monitoreo de los aprendizajes para la toma de decisiones de mejora en función de continuar, cambiar, o consolidar aprendizajes.

Desarrollar evaluaciones de nivel a lo menos una vez por semestre.

Desarrollar evaluaciones de calidad lectora una vez por mes en cursos de 1° a 8° básico, informando los resultados a los apoderados y docentes jefes.

Articular cursos con el fin de dar sincronía entre las estrategias de enseñanza y aprendizaje resguardando la trayectoria escolar.

El Plan de coordinación de ciclos pone especial énfasis en mantener una línea metodológica común desde educación parvularia, primer ciclo y segundo ciclo en las áreas de lenguaje y comunicación y matemática. No obstante, busca establecer transversalidad entre las diversas asignaturas.

Con el fin de lograr efectivamente los objetivos y metas pedagógicas propuestos por la escuela se realiza monitoreo, evaluación y retroalimentación. En este proceso participan los estudiantes, los docentes, y coordinadora de ciclo, y a partir de las acciones específicas que cada uno de estos realiza, se puede describir la práctica de monitoreo y evaluación del plan.

Con acompañamientos docentes, coordinando reuniones de análisis de resultados de la cobertura curricular y aprendizajes claves, dirigiendo las reflexiones pedagógicas en la toma de decisiones para la mejora.

Objetivo general:

Movilizar el nivel de logro de los estudiantes hacia un nivel superior, mediante prácticas institucionales de alto desempeño.

Objetivos específicos:

1. Unificar criterios y pautas de modelo académico institucional para el desarrollo de prácticas de enseñanza de aprendizajes en la comprensión lectora y resolución de problemas.
2. Monitorear, evaluar y coordinar las acciones para la mejora de los procesos de enseñanza de la escuela, para movilizar los aprendizajes de los estudiantes a niveles superiores, según resultados académicos.
3. Facilitar la articulación de aprendizajes entre un nivel a otro y la transversalidad de contenidos entre una asignatura y otra.

Funciones y deberes de Coordinadoras de ciclo.

- Articular y coordinar las acciones pedagógicas y formativas del ciclo, asegurando coherencia entre los niveles y asignaturas.

- Acompañar y supervisar el trabajo docente, promoviendo prácticas pedagógicas inclusivas y estrategias diversificadas según Decreto N° 83/2015.
- Analizar los resultados académicos y de convivencia escolar del ciclo, proponiendo medidas de mejora y seguimiento continuo.
- Monitorear la implementación del PME, asegurando la ejecución de acciones planificadas y el cumplimiento de metas educativas.
- Coordinar reuniones de ciclo, generando espacios de reflexión pedagógica, intercambio de experiencias y seguimiento de acuerdos.
- Promover el trabajo colaborativo entre docentes, asistentes y equipos de apoyo, fortaleciendo la gestión del aprendizaje.
- Velar por la asistencia y puntualidad del equipo docente y del estudiantado, apoyando las estrategias institucionales de seguimiento.
- Acompañar procesos de evaluación formativa y sumativa conforme al Decreto N° 67/2018, promoviendo retroalimentaciones efectivas.
- Canalizar la comunicación entre docentes, equipo técnico-pedagógico y dirección, asegurando la coordinación oportuna de acciones.
- Apoyar la convivencia escolar, interviniendo ante situaciones complejas y promoviendo la resolución pacífica de conflictos.
- Participar activamente en reuniones técnicas, jornadas de reflexión y capacitaciones institucionales.
- Elaborar informes y reportes de seguimiento pedagógico cuando sea requerido por la Unidad Técnico-Pedagógica (UTP).
- Favorecer el vínculo escuela-familia, promoviendo estrategias de comunicación y participación de los apoderados en el proceso educativo.

### **c) Programa de Contención Socioemocional**

La escuela cuenta con un Programa de Contención y Apoyo Socioemocional orientado a promover el bienestar integral de los estudiantes y fortalecer una convivencia escolar positiva. Este programa es desarrollado de manera colaborativa por la Psicóloga, la Trabajadora Social y la Encargada de Convivencia Escolar, quienes articulan acciones preventivas, formativas y de intervención durante todo el año escolar.

Entre las principales acciones que desarrolla el equipo se encuentran la atención y acompañamiento socioemocional de estudiantes, la orientación y apoyo a familias, la realización de talleres preventivos, la promoción de habilidades socioemocionales, la mediación y resolución de conflictos, el seguimiento de casos que requieren apoyo especializado y la coordinación con redes externas cuando es necesario.

El trabajo conjunto de estos profesionales permite brindar una atención integral, favoreciendo el desarrollo personal, social y emocional de los estudiantes, fortaleciendo factores protectores y contribuyendo a generar un ambiente escolar seguro, inclusivo y propicio para el aprendizaje.

#### **Objetivo general:**

Potenciar un ambiente de aprendizaje basado en el buen trato y la sana convivencia escolar entre todos los actores de la comunidad.

#### **Objetivos específicos:**

1. Orientar desde el ámbito psicológico y educativo a estudiantes y sus familias.
2. Monitorear y resguardar el derecho de acceso a la educación de los estudiantes.

3. Monitorear el clima de convivencia escolar de la escuela y generar estrategias para mejorar constantemente este.

d) **Actividades curriculares de libre elección (Talleres Formativos)**

Los **talleres formativos deportivos y artísticos** cumplen un papel fundamental dentro de la escuela, ya que favorecen una **educación integral**, permitiendo que los estudiantes desarrollen habilidades más allá del ámbito académico tradicional.

En este contexto, la implementación y fortalecimiento de estos talleres busca que los estudiantes **se** sientan motivados, identificados y vinculados con su escuela. A través de actividades deportivas, artísticas y recreativas, los alumnos pueden descubrir y potenciar talentos, mejorar su autoestima y fortalecer valores como el trabajo en equipo, la perseverancia y el respeto. Además, los talleres contribuyen al desarrollo de diversas habilidades, tanto físicas como socioemocionales y creativas. Estas experiencias permiten a los estudiantes explorar intereses personales, expresar sus emociones y construir relaciones positivas con sus compañeros y docentes.

Durante el año 2025, la escuela potenció esta iniciativa mediante un aumento en las horas destinadas a talleres, ampliando las oportunidades de participación para los estudiantes. Esta medida permitió diversificar las actividades ofrecidas y asegurar que un mayor número de alumnos pudiera acceder a espacios formativos que enriquecen su proceso educativo. Se inicia año 2026 con 7 talleres dirigidos a estudiantes del 1er. Y 2do. Ciclo básico y 4 Talleres de Nivel Parvulario, los cuales extienden así su jornada escolar hasta el horario de salida de estudiantes con JEC.

En síntesis, los talleres deportivos y artísticos se consolidan como una **herramienta clave para promover una educación integral**, fortaleciendo el sentido de pertenencia a la comunidad escolar y contribuyendo al desarrollo pleno de los estudiantes.

**Detalle de la oferta de Talleres implementados año 2026**

HORARIO TALLERES FORMATIVOS EXTRAPROGRAMÁTICOS INICIO LUNES 30 de Marzo de 2026		
TALLER	CURSO	HORARIO
<b>MOTRICIDAD</b> Alette Vásquez	Ed.Parvularia	Lunes 14:15 – 15:30 hrs.
<b>DANZA # 1</b> Paulina Melo	1° - 4° año	Lunes 16:00 - 17:15 hrs.
<b>FUTBOL HOMBRES</b> Alette Vásquez	6° - 8° año	Lunes 16:00 - 17:15 hrs.
<b>TALLER BAILEMOS</b> Paulina Melo	Taller para Padres	Lunes 14:45 - 15:45 hrs.
<b>ENGLISH KIDS</b> Héctor Guerrero	Ed.Parvularia	Martes 14:15 – 15:30 hrs.
<b>FUTBOL MIXTO</b> Alette Vásquez	4° - 5° año	Martes 16:00 – 17:15 hrs.
<b>EXPRESIÓN CORPORAL</b> Paulina Melo	Ed.Parvularia	Miércoles 14:15 – 15:30 hrs.
<b>DANZA # 2</b> Paulina Melo	5° - 8° año	Miércoles 16:00 – 17:15 hrs.
<b>DEPORTES</b> Alette Vásquez	1° - 3° año	Miércoles 16:00 – 17:15 hrs.
<b>ARTES</b> Ana María Valdés	Ed.Parvularia	Jueves 14:15 - 15:30 hrs.
<b>DANZA # 2</b> Paulina Melo	5° - 8° año	Jueves 16:00 - 17:15 hrs.
<b>TENIS DE MESA</b> Juan Mellado	3° - 8° año	Jueves 16:00 - 17:15 hrs.
<b>VOLLEYBALL MUJERES</b> Alette Vásquez	4° - 8° año	Viernes 13:30 – 15:00 hrs.

### e) Programa de adquisición de la lectura 1° básico “Primero Lee”

Desde el año 2025 la escuela ha implementado el programa “Primero Lee” El programa Primero LEE de la Fundación Educacional Crecer con Todos es un modelo de lenguaje y comunicación enfocado en la lectoescritura comprensiva. El impacto del programa, que el año 2025 fue implementado sólo en 1ero. Básico presentó excelentes resultados, finalizando el periodo con **el 100% de los y las estudiantes promovidos a 2° básico en condición de “lectores”**, marcando un avance significativo para nuestra escuela en esta materia. Como consecuencia de lo anterior el programa se extiende a 2do. Básico a partir del año 2026.

## VIII FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

### a) Directora

#### Funciones:

- Es la responsable del área Liderazgo en el Marco del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Educativa del Establecimiento.
- Dirigir la escuela de acuerdo con los principios de la Administración Educacional, a fin de apoyar una labor pedagógica eficiente.
- Deberá conducir el Consejo del Equipo de Gestión y presidir los Consejos Técnicos-administrativos, o delegar en caso de ser necesario.
- Debe evaluar constantemente los Objetivos y Metas Institucionales.
- Toda decisión será tomada de acuerdo con los equipos de trabajo, desechando el autoritarismo y buscando la conciliación en las opiniones o posiciones del personal.
- Supervisar el desarrollo del trabajo planificado.
- Establecer los mecanismos necesarios para lograr un positivo clima organizacional.
- Formalizar y estrechar vínculos con cada una de las Redes de Apoyo.
- Resolver e intermediar los eventuales conflictos entre los integrantes de la Comunidad Escolar.
- Establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del Currículo Escolar, de acuerdo a las normas impartidas por el departamento provincial.
- Velar por las normas de prevención, higiene y seguridad. Delegando cuando corresponda.
- Cautelar el mantenimiento de bienes muebles asignados al Establecimiento.
- Asesorar al Centro de Padres y apoderados o delegar la función de ser necesario.

### b) Inspectora General

#### Funciones:

- Subrogar a la Directora en su ausencia con todas las prerrogativas que el cargo conlleva.
- Asistir a los consejos administrativos y técnicos.
- Proponer y estructurar horarios de clases de los profesores en coordinación y en concordancia con el equipo de gestión.
- Llevar a cabo las tareas y funciones que la Directora le delegue.
- Velar por la formación y mantención de actitudes y hábitos de orden, disciplina y respeto por las normas escolares.
- Distribuir adecuadamente las obligaciones del personal Asistente de la educación, supervisando y evaluando su cumplimiento.

- Debe encargarse en forma directa o delegar funciones, cuando corresponda, en relación a:
  - Actualizar, socializar y difundir, conjuntamente con el equipo directivo, del Reglamento Interno del establecimiento.
  - Mantener actualizada la documentación de estudiantes: fichas y hojas de vida.
  - Controlar atrasos, Licencias médicas e inasistencia del personal.
  - Mantener Registro Escolar actualizado.
  - Registro de asistencia diaria en Sige y plataforma digital institucional.
  - Registrar, con una descripción objetiva del hecho, las observaciones a los estudiantes, por incumplimiento de las normas internas dándoselas a conocer en el momento de su ocurrencia.
  - Establecer comunicación expedita con los apoderados de los estudiantes que presentan dificultades conductuales para informar y establecer acuerdos de cambios positivos de la conducta manifestada por el /la estudiante.
  - Autorizar y registrar salidas individuales y colectivas de los estudiantes o delegar la función a otro funcionario.
  - Enviar y distribuir correspondencia oficial, cuando corresponda.
  - Cautelar la custodia de los libros de clases.
  - Informar y coordinar las atenciones de accidentes escolares.
  - Supervisar el clima de aula.
  - Designar docentes y/o asistentes de la educación en reemplazo de funcionarios faltantes. En especial cautelar que los cursos estén con trabajo escolar sistemático con apoyo de la Unidad Técnica Pedagógica.
  - Colaborar con la Directora cautelando un buen clima organizacional.
  - Supervisar y monitorear el trabajo de asistentes a su cargo, entregando retroalimentación permanente para el cumplimiento de las funciones que les compete.

### **c) Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica y Coordinadoras de Ciclo**

#### **Funciones:**

- Diagnosticar la realidad social y escolar de los estudiantes que atiende.
- Fomentar e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actividades acordes con los fines de la educación, a través de un proceso permanente donde el ejemplo personal juegue un rol significativo.
- Coordinar, supervisar y evaluar, conjuntamente con el Equipo de Gestión, la ejecución de los planes y proyectos académicos del establecimiento.
- Mantener y propiciar la coordinación con redes de apoyo académico para la implementación de nuevas estrategias pedagógicas y fortalecimiento de las prácticas docentes.
- Cautelar que los procesos técnicos-administrativos (planificaciones, registro de contenidos y calificaciones en libro de clases) se encuentren actualizados.
- Planificar, coordinar y ejecutar las instancias de reflexión pedagógica en los consejos técnicos que le competen.
- Coordinar los reemplazos con Inspectoría General en caso de ausencia del docente a cargo de la(s) asignatura(s), responsabilizándose de proveer material pedagógico adecuado para la atención de los estudiantes.
- Coordinar junto a los profesores jefes, Equipo de Apoyo y Encargadas del Plan de Acompañamiento, las medidas a seguir, en los casos de estudiantes que presentan serias dificultades académicas.
- Monitorear, supervisar y evaluar el trabajo realizado por las encargadas de los planes de acompañamiento escolar.

- Realizar las gestiones de validación de estudios de los estudiantes extranjeros.
- Desarrollar iniciativas que promuevan un ambiente de sana convivencia escolar, con énfasis en el respeto a la diversidad.
- Mantener al día documentación oficial de registro de actividades pedagógicas realizadas.
- Mantener un trato deferente y usar lenguaje y vestuario apropiado a su función formadora.
- Conocer los avances tecnológicos para ponerlos al servicio de sus estudiantes y ser un generador de cambios.
- Mantener comunicación con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el rendimiento académico y conductual de sus hijos(as).

#### **d) Docentes**

##### **Funciones:**

- Mantener responsabilidad profesional y funcionaria.
- Ejercer docencia en el aula de manera responsable y de acuerdo a los parámetros señalados en el Marco de la Buena Enseñanza y lineamientos institucionales.
- Planificar actividades relacionadas con los Planes y Programas de Estudio.
- Llevar anotaciones y datos en registro formal de los libros de clases.
- Confección de Certificados, Actas de Evaluación e Informes de los estudiantes.
- Elaborar, corregir y retroalimentar instrumentos evaluativos.
- Preparar, seleccionar y confeccionar material didáctico.
- Orientar actitudes y valores de los estudiantes.
- Planificar cada subsector y/o asignatura de clases.
- Atención individual de estudiantes y apoderados.
- Asistir y participar en Consejos de reflexión pedagógica.
- Asistir a actividades de perfeccionamiento organizadas por la institución y/o Dem.
- Realizar actividades de Jefatura de Curso y/o de Departamento (cuando corresponda).
- Análisis de los resultados de aprendizaje de los estudiantes en su subsector de aprendizaje.
- Entrega periódica de las calificaciones a apoderados y estudiantes. Registrarlo en el libro de clases en forma periódica los resultados académicos de los estudiantes.
- Coordinar salidas educativas que permitan el desarrollo integral de los estudiantes.

#### **e) Encargada de convivencia escolar**

Es la docente que se responsabiliza de: implementar y generar las medidas y acciones para promover la sana y buena convivencia entre todos los estamentos del establecimiento. Además de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución y Reglamento de Convivencia Escolar. Unido a la implementación de las medidas que determine el Consejo Escolar, en la elaboración y difusión del Plan de Gestión de Convivencia Escolar. Vale decir, velar para que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina y sana convivencia.

##### **Funciones:**

- Conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Conocer, comprender, definir y regular la normativa de Convivencia Escolar, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.

- Diseñar, gestionar, implementar, supervisar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- En conjunto con el equipo técnico pedagógico debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Mejorar la Convivencia Escolar y fortalecer el aprendizaje de los modos de convivencia pacífica.
- Diseñar la conformación de Equipos de trabajo, promoviendo el trabajo colaborativo entre todos los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar, a través de un enfoque inclusivo.
- Informar y mantener los flujos de comunicación al Equipo directivo y Consejo escolar, avances o dificultades en la implementación y ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.
- Informar a la comunidad educativa los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Garantizar que el Plan de Convivencia Escolar, tenga una mirada articulada e integradora con el resto de la gestión institucional.
- Participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal.
- Ejecutar y monitorear cumplimiento de los Protocolos de Actuación establecidos en el establecimiento.
- Investigar hechos denunciados relacionados con el área de la Convivencia Escolar.
- Registrar las fichas de entrevistas establecidas, plasmando las declaraciones de los involucrados, testigos de los hechos, en los tiempos estipulados por lineamientos legales.
- Dirigir las reuniones del Comité de Convivencia Escolar.
- Organizar análisis y actualización del Plan de Convivencia Escolar.
- Organizar talleres con toda la comunidad escolar para analizar y actualizar el Plan de Convivencia Escolar del establecimiento.
- Difundir las políticas de prevención y políticas de convivencia escolares establecidas por el Mineduc y Superintendencia.
- Difundir el Reglamento Interno del establecimiento, especialmente el Acuerdo de Convivencia Escolar, unido a la difusión de los protocolos obligatorios.
- Establecer diagnóstico acabado de los estados de los IDPS y establecer prioridades de acciones para fortalecer los más descendidos a nivel de curso y/o establecimiento.

#### **f) Coordinadora PIE /equipo PIE**

En relación a las orientaciones PIE que entrega el Ministerio de Educación, menciona que para el funcionamiento de PIE se debe contar con un profesional que cumpla el rol de coordinador del PIE. Las acciones de coordinación exigen de profesionales que cuenten con competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. Asimismo, requiere que dispongan de una cantidad de horas suficientes para la planificación, monitoreo y evaluación de los resultados del PIE.

La profesional –educadora diferencial- que cumple esta función a partir del año 2026 es la Sra. Paula Marinao , quien ha ejercido este rol en otro de los establecimiento de la comuna de San Bernardo y cuenta con un equipo PIE conformado por: 4 Educadoras diferenciales , 1 Psicóloga, 1 Terapeuta ocupacional, 1 fonoaudióloga.

### Funciones principales Coordinadora

- Estar en conocimiento de la normativa vigente
- Conocimientos técnicos sobre el funcionamiento del programa
- Diseñar un Plan Anual del PIE que contemple objetivos y acciones para dar respuesta a estudiantes con NEE.
- Ingresar a los estudiantes a la plataforma, cuando corresponda.
- Coordinar el equipo PIE y participar en reuniones externas (PIE Slep o DEPROV)
- Gestionar redes de apoyos entre la escuela y la comunidad.
- Coordinar procesos de evaluación diagnóstica de estudiantes con NEE
- Armar y mantener las carpetas de los estudiantes al día y con toda la documentación.
- Favorecer un trabajo colaborativo
- Detectar necesidades del equipo en la entrega de apoyos
- Propiciar espacios de vinculación con la familia.
- Facilitar y supervisar el trabajo colaborativo y los PAI
- Resguardar la confidencialidad de la información de los estudiantes y sus familia
- Planificar y realizar reuniones de equipo, por lo menos una vez al mes.
- Planificar y velar la realización de talleres para docentes y padres por lo menos una vez al año. (ideal uno cada semestre)
- Gestionar y verificar horas de colaboración docente.

### Funciones específicas Integrantes del Equipo PIE

- **Educadores Diferenciales:** Detección y evaluación de las NEE, apoyo en el aula común y aula de recursos e implementar en cada curso estrategias para responder a la diversidad a través del trabajo colaborativo y con-docencia. Seguimiento familiar, estrategias y hábitos de estudio, talleres de apoyo en temáticas cognitivas e instrumentales (lectura, escritura y cálculo).
- **Fonoaudiología:** Evaluación, diagnóstico e intervención en trastornos del lenguaje y comunicación. Potenciar el desarrollo de habilidades sociales y comunicativas, promoviendo la inclusión de los estudiantes con problemas en el área del lenguaje.
- **Psicología:** Evaluación, diagnóstico psicométrico e intervención con estudiantes con dificultades emocionales, cognitivas, conductuales y/o de adaptación.
- **Terapia Ocupacional:** Evaluar, promover y facilitar la participación de las y los estudiantes, considerando su entorno y su cultura. Implementación de programas ocupacionales que se encargan de facilitar y mejorar el desempeño de los estudiantes en su diario vivir.

#### g) Dupla Psicosocial

Compuesto por psicóloga y trabajadora social las cuales realizan un trabajo reflexivo, sistemático y práctico colaborando en la operatividad y proyección de los objetivos del establecimiento, a través del acompañamiento integral a estudiantes y sus familias desde el ámbito psicológico y social.

#### Funciones:

- Colaboración y monitoreo en el diseño e implementación del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
- Acompañar y asesorar a docentes en la elaboración y desarrollo de estrategias y actividades que favorezcan el aprendizaje de una sana convivencia y la generación de espacios nutritivos de aprendizaje promovidos por la Política de Convivencia Escolar (PNCE) y el Proyecto Educativo de la Escuela.
- Entregar atención especializada a estudiantes, padres, madres y/o apoderados que presentan

necesidades y/o dificultades específicas, en el ámbito que les compete.

- Realizar trabajo conjunto y coordinado con Encargada de Convivencia Escolar para plantear acciones conjuntas a nivel de curso y/o establecimiento que mejore los problemas en el ámbito de la convivencia escolar.
- Desarrollar junto al resto del equipo de Convivencia Escolar y la U.T.P., actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.

#### **h) Encargada de Biblioteca- CRA**

Es la docente encargada de organizar, promover y resguardar los recursos didácticos para el proceso de la enseñanza- aprendizaje y motivar en forma sistemática a los estudiantes a la lectura e investigación.

##### **Funciones.**

- Mantener un ambiente adecuado para la lectura.
- Planificar el crecimiento y mejor funcionamiento del CRA, y proponer al Equipo de Gestión esas mejoras para ser incorporadas a los planes de mejoramiento
- Proponer actividades tendientes a aumentar la dotación de libros en biblioteca, en consulta permanente a las necesidades informadas por los docentes del establecimiento.
- Promover el hábito de la lectura y otros usos pedagógicos de los recursos, e instruir a los usuarios en el uso adecuado de la biblioteca.
- Preparar informes relacionados con el uso, existencia y necesidades del CRA. Deberá haber como mínimo un informe general anual, y otros informes especiales a solicitud del equipo de gestión, para evidenciar la acción SEP establecida en el PME en relación al uso adecuado de la CRA como herramienta de apoyo a los aprendizajes.
- Realizar inventario actualizado anual de los recursos de la Biblioteca\_CRA
- Mantener los recursos didácticos en buen estado de conservación. Además mantener seguros y resguardados de pérdidas, manteniendo cerrado los accesos en su ausencia
- Mantener un registro de préstamos y/o usos de los materiales. Este registro debe ser de preferencia informático.
- Mantener nexos de intercambio y/o donaciones de materiales audiovisuales con organismos del MINEDUC u otros de carácter particular.
- Organizar el uso de la biblioteca, manteniendo un horario y calendario de uso y reserva democrática del espacio educativo.
- Seguir protocolos y procedimientos descritos en Manual de Convivencia y PISE.
- Función de colaboradora de docencia cuando existan ausencias por salud o permisos administrativos de otro docente. El objeto de esta función es garantizar la continuidad de las clases del establecimiento. La designación o re designación podrá ser total o parcial, y dependerá de la designación que realicen el Equipo de Gestión.
- Debe mantener su espacio de trabajo ordenado y libre de elementos que constituyan riesgo para los estudiantes.

#### **i) Encargada de TIC'S**

Docente con estudios en el área de la informática, capacitada para organizar el trabajo en el área relacionada con el laboratorio de enlaces y colaborar en las plataformas que la escuela ocupa para difundir su trabajo.

**Funciones:**

- Promover y organizar el óptimo funcionamiento de los espacios destinados como laboratorios de enlaces.
- Apoyar a los distintos integrantes de la comunidad educativa en la realización de actividades de apoyo de la informática.
- Elaborar el Plan de Trabajo de su área.
- Efectuar revisiones periódicas de estado de los computadores con el fin de mantenerlos en funcionamiento y operativos.
- Mantener actualizado el inventario de hardware, software y mobiliario de los laboratorios de Enlaces.
- Informar a alumnos, profesores jefes y docentes de asignaturas de softwares educativos disponibles para realizar y/o apoyar las clases.
- Elaborar horario de uso del laboratorio de enlaces para asistencia de cursos y asignaturas. Llevar un registro de asistencia de cursos al laboratorio Enlaces.
- Preocuparse por el mantenimiento de las condiciones ambientales del laboratorio Enlaces (uso de cortinas, ventilación y cierre de ventanas, que no se coma o beba en la sala, evitar suciedad, humedad, etc.)
- Difundir las actividades del colegio, como también, los comunicativos oficiales en la página Web de la escuela.
- Orientar a los estudiantes en sus tareas escolares, a través de la búsqueda de información en Internet.
- Administrar sistemas de control y filtro de contenidos de Internet que puedan considerarse perjudicial para los estudiantes del establecimiento.
- Elaborar un reglamento de uso del laboratorio de Enlaces.
- Colaborar con asistencia técnica a los y las docentes en el desarrollo de las clases en el laboratorio Enlaces.
- Informar a Dirección de los problemas y soluciones que se proponen.
- Mantener en buen funcionamiento los proyectores de las salas de clases.
- Trabajar colaborativamente en el desarrollo de actividades institucionales, apoyando desde el audio y soporte técnico.

**j) Inspector(a) de Patios**

**Funciones**

- Cumplir con los deberes que le impone su contrato.
- Realizar las tareas que le asigna la Directora o la Inspectora General como jefe directo.
- Ejercer su cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, llevando al día la documentación que se le encomiende y manteniendo la debida reserva sobre su contenido.
- Cooperar estrechamente con la Inspección General en el desplazamiento oportuno de los estudiantes a sus aulas. Controlar ausencias o atrasos y correcta presentación personal de los/as estudiantes del Establecimiento.
- Cooperar con el Registro Diario de la Asistencia en SIGE, si se le delega la función.
- Supervisar el mantenimiento del aseo e higiene del Establecimiento.

**k) Auxiliares de servicio**

**Funciones:**

- Mantener puertas de acceso cerradas y abrirlas oportunamente cuando se requiera.
- Ejecutar reparaciones menores que se le encomienden.
- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Establecimiento.
- Mantener el entorno de la escuela limpio y cuidar los espacios verdes que la rodean.
- Velar por el buen uso de la luz eléctrica y el agua potable.
- Mantener vocabulario y trato adecuado a los estudiantes, docentes y apoderados.

**l) Asistentes de Aula**

**Funciones:**

- Acompañar al docente de curso en las clases regulares.
- Apoyar a los estudiantes durante el desarrollo de la clase y en otros espacios de la escuela como patios, comedor, salas temáticas, etc. cuidar de su seguridad y bienestar.
- Canalizar las dudas de los estudiantes al docente y ayudar a resolverlas.
- Resguardar el buen desarrollo de la clase.
- Establecer comunicación con las familias de los estudiantes, en la medida que se les sea posible, para conocer las causas de inasistencias a clases.
- Cooperar con la docente en la realización de material pedagógico para las clases.
- Participar activamente en las reuniones de reflexión pedagógica.

**IX PERFILES**

**a) Perfil de los directivos, docentes y asistentes de la educación:**

- Consciente de su misión como educador y ejemplo de vida para los/as estudiantes.
- Con equilibrio psicológico y madurez afectiva.
- Con altas expectativas de logro de los aprendizajes de sus estudiantes.
- Con sentido de pertenencia y corresponsabilidad institucional.
- Capaz de construir relaciones interpersonales sanas y trabajar en equipo.
- Competente en su área de trabajo y con interés por su crecimiento profesional.
- Con una actitud de diálogo constructivo que conlleve a la solución pacífica de conflictos.
- Que ejerce una autoridad de carácter democrática con actitud dialogante y serena.
- Con una presencia acogedora y cercana hacia los/as estudiantes, y demás integrantes de la comunidad educativa.
- Comprometido con los lineamientos institucionales, en especial dar cumplimiento a los fundamentos valóricos insertos en nuestro PEI
- Con actitud proactiva, tolerante y empática.
- Con compromiso de cumplimiento del Reglamento Interno y de todos los lineamientos institucionales insertos en los diferentes instrumentos de gestión del establecimiento, con énfasis en cumplir cabalmente el sello de la escuela.

**b) Perfil de los/as Estudiantes de la Escuela General Alberto Bachelet Martínez:**

- Que desarrolle su autoestima y demuestre su alegría de vivir.
- Capaz de crecer en libertad, desarrollar su iniciativa y creatividad.

- Que logren desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en uno mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje.
- Capaz de comunicarse, crear vínculos interpersonales en forma constructiva.
- Solidario, sensible ante las necesidades de los otros y dispuesto a promover la justicia por medio de mecanismos pacíficos.
- Capaz de reconocer, comprender y respetar las diferencias culturales y personales, la igualdad de derechos y oportunidades para todas las personas y la no discriminación.
- Que respete las normas de funcionamiento y de interacción definidas en el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
- Capaz de mantener actitudes sociales adecuadas al proceso de alimentación, valorando la importancia de la nutrición y el compartir tranquilamente con sus pares en ese momento de la jornada.
- Que prevenga complicaciones de salud derivadas de conductas riesgosas, cuidando compartir democrática y sanamente en los espacios educativos y recreativos.
- Conscientes del mundo en el que viven, que sean personas comprometidas y activas en el cuidado de nuestro planeta.

**c) Perfil del Apoderado de la Escuela Gral. Alberto Bachelet M.:**

- Que logre comunicarse con un clima de respeto con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Que sea capaz de reconocer y respetar los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la Comunidad Educativa, estipulados en el Reglamento Interno y los demás documentos de gestión institucional.
- Capaz de respetar normas de funcionamiento e Interacción interna del Establecimiento.
- Que valore y respete el trabajo en beneficio de sus estudiantes realizado por docentes y asistentes de la educación, personal de servicio y demás integrantes del establecimiento.
- Que asuma la responsabilidad que le compete de asistir a las reuniones de apoderados, citaciones especiales y contribuir con su participación al éxito de las clases regulares y las actividades extracurriculares del Establecimiento.
- Que brinde apoyo permanente a sus hijos/as o pupilos cautelando que éstos refuercen los aprendizajes en sus hogares.
- Capaz de asumir personalmente responsabilidades en orden a su propio crecimiento y en los de los grupos en que participa.
- Que se involucre positivamente en las actividades propuestas por el Centro de Padres del establecimiento.

***Escuela General Alberto Bachelet Martínez***