



ORD. N°069
MAT: ACTA CONSEJO ESCOLAR N° 02.2025

Ñuñoa, 21 de julio de 2025

DE: ÓSCAR SILVA URRRA
DIRECTOR COLEGIO PDTE. EDUARDO FREI MONTALVA
A: PROVINCIAL ORIENTE

Estimados DeProv Oriente, adjunto remito a Ud. Acta Consejo Escolar N°02 celebrado el día lunes 21 de julio 2025 del Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva

Para su conocimiento y fines pertinentes,

Saluda atentamente,

Óscar Silva Urra
Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva



Acta de reunión del Consejo Escolar

Número de reunión: 02/2025

Siendo las 15:00 horas del día **lunes 21 de julio 2025** se reúnen los abajo citados en la sesión Ordinaria del Consejo Escolar del establecimiento Colegio Pdte. Eduardo Frei Montalva para tratar la siguiente Tabla:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Protocolo cambio de curso
3. Protocolo celebración cumpleaños
4. Informe Jornada Finalización Cierre Primer Semestre
5. Plan de Inclusión 2025
6. Temas CMPA
7. Varios

Asuntos tratados y acuerdos	Responsable
1. Se lee acta Consejo Anterior (31.03.2025) La funcionaria Katia Díaz representará a los docentes.	Óscar Silva U, Director
2. Protocolo Cambio de Curso Oficializa la solicitud y evaluación de cambio de curso y será difundido a la comunidad. Se lee y se comenta el protocolo. Katia Díaz solicita que se agregue al profesor jefe como primer convocado cuando se presenta un procedimiento y así se cumpla con el conducto regular.. Punto III 3.1. El apoderado/a debe presentar una solicitud formal y escrita dirigida al Director, con copia a UTP Y AL PROFESOR JEFE , adjuntando los antecedentes pertinentes según la causal (informe médico, psicopedagógico, etc) 3.2 Una vez recepcionada, el equipo de aula y UTP convocará al equipo correspondiente... SE APRUEBA POR UNANIMIDAD CON OBSERVACIONES	Miryam Lemus, Jefa UTP
3. Protocolo Celebración Cumpleaños Es importante contar con lineamientos claros. minimizar los tiempos que se restan de clases, potenciar el vínculo y el sentimiento de pertenencia. Agregar en título: "Estudiantes y funcionarios" Agregar tiempo de ejecución: 15 minutos al inicio o al final de la clase Se visará en el próximo consejo escolar	Francisco Chávez P., Inspector General

Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva - Dublé Almeyda 4757, Ñuñoa

Teléfono 23 25 11 980 - www.colegioeduardofrei.com - IG: colegio_eduardo_frei_montalva



ÑUÑO A
EDUCACIÓN

<p>4. Informe Jornada Finalización Cierre Primer Semestre</p> <p>Director informa jornada de reflexión Ministerial de funcionarios.</p> <ul style="list-style-type: none">- Parte eléctrica está subsanado, se pueden utilizar los Aires Acondicionados, pero falta hacerles mantención. <p>Se muestra Análisis del Primer Semestre en PPT de UTP</p> <p>Se muestra tabla de asistencia del primer semestre. 83,9%</p> <ul style="list-style-type: none">- Registro en portería de atrasos diarios- Se llama por teléfono a los apoderados cuando hay inasistencia- Se cita a entrevista personal- Se cita a reunión masiva- Se firma compromiso de asistencia- Se entregan ticket de "color day" como premio de asistencia- Se felicita en cuadro de honor a los cursos de mejor asistencia- Se potencia la asistencia con Super Presente de la CMDS <p>Se entregó premio a 6°B mesa ping pong</p> <ul style="list-style-type: none">• Subir solicitud de compra de mobiliario a CGR	<p>Miryam Lemus, Jefa UTP</p> <p>Francisco Chávez, Inspector General</p>
<p>5. Plan de Inclusión 2025</p> <p>Lo unifica y se hace responsable la Coordinadora PIE, sin embargo el Plan de Inclusión es propio de toda la comunidad educativa.</p> <p>Se trabaja en base a los 7 propósitos del libro de Índice de Inclusión.</p> <p>Se formaliza luego del cierre del PME - Plan Operativo en el mes de abril.</p> <p>Siempre tratamos de lograr una inclusión de calidad.</p> <p>32 personas conforman el Programa de Integración Escolar, con los recursos PIE se costean las remuneraciones y los recursos se gestionan con apoyo del Plan Operativo (en su mayoría son fondos SEP)</p> <p>100 niños del espectro autista; solo 2 estudiantes con desregulaciones críticas. Hay desregulaciones de estudiantes que tienen relación a otros diagnósticos.</p> <p>Se realiza análisis del reglamento de la ley TEA, el colegio debe adecuarse al estudiante, no se le puede negar matrícula a ningún estudiante, independiente de su diagnóstico e independiente de que los cupos PIE estén cubiertos.</p>	<p>Nathalia Cruzat, Coordinadora PIE</p>
<p>6. Temas Cempa</p> <p>Peña Folclórica se realizará por parte del Cempa, tentativamente el día sábado 06 de septiembre.</p> <p>Permiso para que apoderados monitores asistan a mirar los ensayos de bailes</p> <p>Que se presenten los cursos que lo deseen</p> <p>Stand</p> <p>Feria de las Pulgas</p>	<p>Cempa</p>

Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva - Dublé Almeyda 4757, Ñuñoa

Teléfono 23 25 11 980 - www.colegioeduardofrei.com - IG: colegio_eduardo_frei_montalva



ÑUÑO A
EDUCACIÓN

7. Varios

- Actualización RICE 2025

Medida disciplinaria en caso de portar y explotar elementos explosivos tales como: petardos, fuegos artificiales, bombas de humo, de ruido, entre otros.

Se aprueba por los presentes el Plan para el año 2025

- Rendición Color Day año 2025

Se muestra rendición a la fecha \$689.800.-

Se reciben sugerencias:

- capacitación para una persona que se especialice en audio

- propuestas del CMPA para realizar alguna actividad extra para reunir fondos

- Realizar presupuesto de requerimiento para conocer el monto estimativo

- Se enviarán correos a Marcela Guerra para revisión de temas pendientes (DEA y Mantenimiento de Aires Acondicionados)

Óscar Silva U,
Director

Próxima reunión: Convocada con 10 días de anticipación, para el día lunes 04 de agosto 2025, a las 15:00 hrs.

No habiendo más asuntos que tratar, se levanta la sesión siendo las 17:00 Horas del día citado, de todo lo cual doy fe como secretario(a) y firmo la presente con el visto bueno del presidente(a)


Óscar Silva Urra
Director CPEFM

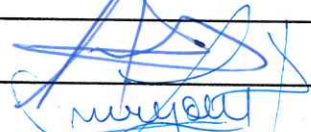
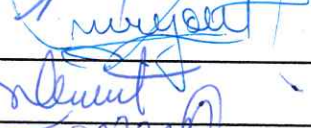



Natalia Toledo Guzmán
Secretaria Consejo Escolar CPEFM



Asistencia Consejo Escolar N°02 del día lunes 21 de julio de 2025

 Marcela Guerra Corrales Representante del Sostenedor	 Óscar Silva Urra Director Establecimiento
 Katia Díaz Espinoza Representante de los docentes	 Natalia Toledo Guzmán Representante de los AAEE
 Violeta Cabezas Espinoza Representante de los Estudiantes	 José Ignacio Gómez. Representante de Madres, Padres y Apoderados

Invitados:

Francisco Chávez P.	Inspector General	
Miryam Lemus P.	Jefa UTP	
Nathalia Cruzat M.	Coordinadora PIE	
Claudia Cataldo B.	Encargada Convivencia Escolar	



**NUÑO A
EDUCACIÓN**

Consejo Escolar N°02

Lunes 21 julio 2025

Objetivo: Estimular y canalizar la participación de la comunidad educativa en el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional y en las demás áreas que estén dentro de las esferas de sus competencias (Ley N° 20.370, Ley General de Educación, 2009, art. 15).



**NUÑO A
EDUCACIÓN**

TABLA

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Protocolo cambio de curso
3. Protocolo celebración cumpleaños
4. Informe Jornada Finalización Cierre Primer Semestre
5. Plan de Inclusión 2025
6. Temas CMPA
7. Varios



1. LECTURA Y APROBACIÓN ACTA ANTERIOR



CONSEJO ESCOLAR N°01
Lunes 31 marzo 2024

Tabla de contenidos:

1. Lectura y aprobación del acta anterior.
2. Constitución del Consejo Escolar año 2025
3. Solicitud 15% recursos SEP para remuneraciones
4. Presentación Inspectoría
5. Presentación UTP y CE (resultados SIMCE y OIC)
6. Presentación Plan Ed. Sexual y Plan Formación Ciudadana 2025
7. Varios

Temas tratados y aprobados:

- Se realiza constitución del Consejo Escolar año 2025. Con carácter informativo, consultivo y propositivo. Mecanismo de funcionamiento: 04 sesiones anuales convocadas con 10 días de anticipación.
- Solicitud de 15% recursos SEP para remuneraciones APROBADA POR UNANIMIDAD
- Se presenta cuenta pública 2024
- Se informa designación de cargo de Encargada de Convivencia Escolar 2025 de la Sra. Claudia Cataldo Bustamante
- Se informa asunción cargo de Inspector General Francisco Chávez
- Se informa conformación del Centro de Estudiantes 2025, ganó lista 7 (6ªA) con 133 votos.
- Presentación de Inspectoría:
 - * Clases de religión 38% no optan por la asignatura, pero deben permanecer dentro del aula
 - * Uso de aparatos tecnológicos en el colegio. CMPA difundirá apoyo visual y recordatorio de protocolo en RICE
 - * Horario retiro de salida estudiantes. CMPA solicita apoyo de Seguridad Ciudadana para la entrada y salida.
 - * Importancia asistencia y puntualidad
 - * Fechas importantes y reuniones de apoderados
- Presentación UTP.
 - * Articulación NT2 y 1º Básico
 - * Resultados SIMCE y OIC 2024
 - * Plan de trabajo pedagógico
- Presentación Plan Educación Sexual. APROBADO POR UNANIMIDAD
- Presentación Plan de Formación Ciudadana 2025. APROBADO POR UNANIMIDAD
- Varios
 - * Actualización Protocolos RICE Párvulos. APROBADO POR UNANIMIDAD
 - * Propuesta actividades Jeans Day. APROBADO POR UNANIMIDAD
 - * Director solicita a Marcela Guerra que gestione una reunión con CMDS para revisión de temas pendientes.



Protocolo cambio de curso



PROTOCOLO INTERNO DE SOLICITUD Y EVALUACIÓN DE CAMBIO DE CURSO

I. Objetivo

Establecer los criterios, plazos y procedimientos formales para solicitar, evaluar y resolver un cambio de curso de un estudiante, garantizando la transparencia, equidad, resguardo del bienestar integral del estudiante y cumplimiento de la normativa vigente.]

II. Causales que pueden justificar un cambio de curso

Se considerarán válidas las siguientes causales, debidamente fundamentadas:

1. Razones pedagógicas fundadas:

Dificultades o necesidades académicas identificadas mediante informes técnicos emitidos por UTP, PIE u otros equipos especializados que respalden la pertinencia del cambio para mejorar los aprendizajes.

2. Situaciones de convivencia escolar complejas:

Conflictos reiterados o situaciones de vulneración de derechos dentro del curso, evaluadas por el equipo de Convivencia Escolar e Inspectoría General, que no se hayan resuelto mediante acciones previas de mediación o intervención.

3. Recomendación médica o psicológica externa:

Diagnósticos o informes profesionales externos (psicólogos, psiquiatras, neurólogos u otros) que sugieran expresamente el cambio de entorno escolar como medida terapéutica o de resguardo.

4. Error administrativo en la asignación de curso:

Casos en los que el estudiante haya sido asignado incorrectamente a un curso por razones de registro, matrícula u omisión de antecedentes.

5. Necesidades de reorganización interna del establecimiento:

Decisiones de carácter institucional, informadas a la comunidad educativa, que busquen optimizar el funcionamiento académico o administrativo.

III. Procedimiento

3.1. Presentación de la solicitud

- El apoderado/a debe presentar una solicitud formal y escrita dirigida al Director, con copia a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP), adjuntando los antecedentes pertinentes según la causal (informe médico, psicopedagógico, etc.). OBSERVACIÓN: Y al profesor jefe

- La solicitud será registrada por Inspectoría General, conforme al principio de trazabilidad administrativa (art. 3º del Reglamento RICE).

3.2. Evaluación de la solicitud

- Una vez recepcionada, la UTP convocará al equipo correspondiente según el tenor de la solicitud (equipo PIE, Convivencia Escolar, Inspectoría General) para evaluar los antecedentes. OBSERVACIÓN: Una vez recepcionada, El Equipo de Aula y UTP convocará al equipo correspondiente...

- Se podrá solicitar entrevista con el apoderado/a o realizar observaciones pedagógicas si se considera necesario.

- Todo el proceso será guiado por los principios de interés superior del estudiante, no discriminación arbitraria y proporcionalidad (artículos 3º y siguientes del Reglamento RICE y Ley General de Educación, art. 3 y 10).

3.3. Plazo de respuesta

- El establecimiento deberá emitir una respuesta escrita dentro de 5 días hábiles, contados desde la recepción completa de los antecedentes.

- La decisión será fundada, y podrá indicar aceptación, rechazo o condición sujeta a reevaluación posterior.

3.4. Resolución y formalización del cambio

- En caso de aprobación, el cambio será coordinado internamente por Dirección, UTP e Inspectoría.
- Se notificará oficialmente al apoderado y se actualizará el registro en Plataforma de Gestión Escolar.
- No se garantiza cambio de profesor/a jefe.

IV. Restricciones

- No se aceptarán solicitudes basadas exclusivamente en preferencias personales o sociales sin justificación pedagógica o socioemocional.
- Solo se permitirá una solicitud por estudiante en el año académico, salvo situaciones extraordinarias debidamente acreditadas.
- La presentación de antecedentes incompletos o falsos será causal de rechazo inmediato.

V. Confidencialidad y resguardo

- Toda la información será manejada de forma confidencial, conforme a la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento (RICE).
- Se protegerá la dignidad de los estudiantes involucrados, evitando su exposición innecesaria durante el proceso.



Protocolo celebración cumpleaños

PROTOCOLO DE CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (De Pre Kinder a 6° Básico)

Se informa a ustedes el procedimiento formalizado y visado por el Consejo Escolar para la celebración de cumpleaños de estudiantes de Pre Kinder a 6° Básico y funcionarios que conforman los equipos de aula durante la jornada escolar.

La celebración de cumpleaños es una acción que aporta a mejorar la convivencia escolar, permitiendo guardar para la memoria momentos significativos con el grupo curso y reforzar la autoestima del cumpleañosero vinculándolo con sus pares.

Para evitar dejar a discreción de los padres, madres y apoderados la cantidad de alimentos o intensidad de la celebración que tiene pensado realizar, se dejan establecidos los parámetros para dicha actividad, teniendo siempre en cuenta que el estudiante tendrá posteriormente su celebración de la forma que estime conveniente su núcleo familiar.

Las celebraciones de estudiantes y funcionarios que conforman los equipos de aula si están permitidas siempre y cuando se cumplan las siguientes instrucciones:

1. El apoderado interesado debe enviar un correo al profesor jefe para solicitar y coordinar el día de la celebración.
2. El profesor jefe debe responder el correo copiando al Equipo de Gestión + Portero + Recepción para su conocimiento y registro en portería.
3. El evento debe considerar la menor interrupción de la clase.
4. La celebración será sin padres ni apoderados en el aula.
5. Se permite SÓLO el ingreso de una torta de cuchufli (para evitar el uso de platos y servicios) la que debe ser entregada en portería, debidamente rotulada.



Julio, 2025



Informe Jornada Finalización Cierre Semestre



NUÑO A
EDUCACIÓN

Se visualiza PPT



Presentación Inspectoría Asistencia primer semestre



NUÑO A
EDUCACIÓN

CURSO / MES	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL ANUAL	PORCENTAJE POR NIVEL
PKA	87	78	76	81							75.5	79.2
PEB	90	85	84	81							85.0	
PAC	85	81	71	71							77.0	
KA	87	86	76	69							79.5	
KB	85	83	78	75							80.3	78.8
KC	83	86	72	66							76.8	
1ªA	91	94	80	76							85.3	
1ªB	90	90	78	80							84.5	
1ªC	92	92	79	79							85.3	85.0
2ªA	91	86	83	75							83.8	
2ªB	88	91	75	63							79.3	
2ªC	90	90	82	82							86.0	
3ªA	92	93	81	84							87.5	87.0
3ªB	87	92	83	80							85.5	
3ªC	87	92	86	87							88.0	
4ªA	89	90	82	81							85.5	
4ªB	87	91	84	81							85.8	85.2
4ªC	87	91	80	79							84.3	
5ªA	85	87	72	78							82.0	
5ªB	91	93	81	84							87.3	
5ªC	87	91	84	84							86.5	87.4
6ªA	93	92	84	89							89.5	
6ªB	92	95	88	86							90.3	
6ªC	89	87	82	81							82.5	
% asistencia mensual COLEGIO	88.2	89.0	80.3	78.0	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	N/D	83.9	

			Color	Asistencia	Indicador	Observaciones				
				Desde 95%	Excelente	Curso acreedor de Salida Pedagógica				
				Entre 94 y 90	Aceptable					
				Entre 89 y 85	Atención	Ojo si repite en otro mes el mismo color				
				Bajo 85	Intervención	Llamar apoderado a estudiantes con menor asistencia				
Total Cursos	24	24	24	24	0	0	0	0	0	0
Estadística	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Excelente	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Aceptable	10	14	0	0	0	0	0	0	0	0
Atención	12	6	2	3	0	0	0	0	0	0
Intervención	2	3	22	21	0	0	0	0	0	0



Plan de Inclusión



Se visualiza Plan de Inclusión



Temas CMPA



Peña folclórica se realizará por parte del CMPA, tentativamente
sábado 6 septiembre
Permiso para que apoderados monitores asistan a mirar los ensayos
de bailes
Que se presenten los cursos que lo deseen
Stand



Varios



Se solicita al Consejo Escolar el V°B° para anexar nueva medida disciplinaria
al RICE 2025 de Educación Básica:

Descripción	Medida disciplinaria	Medida formativa	Encargado
Portar y explotar elementos explosivos tales como: petardos, fuego artificiales, bombas de humo, de ruido, entre otros.	1° Instancia: Citación apoderado/a Suspensión de clases (1 a 3 días) 2° Instancia Aplicación Aula Segura.	Diálogo formativo. Carta de compromiso.	Encargado de Convivencia. Inspector/a General.



Varios



Rendición Color Day año 2025

FECHA	APORTE	TOTAL
Viernes 09 mayo	\$85.340.-	\$85.340.-
Viernes 16 mayo	\$110.300.-	\$195.440.-
Viernes 23 mayo	\$91.460.-	\$287.100.-
Viernes 30 mayo	\$74.520.-	\$361.620.-
Viernes 06 junio	\$87.920.-	\$449.540.-
Viernes 13 junio	\$62.010.-	\$511.550.-
Viernes 11 julio	\$76.350.-	\$587.900.-
Viernes 18 julio	\$101.900.-	\$689.800.-



Varios



- Se deja convocado a Consejo Escolar N°03 para el día lunes 04 de agosto.
Temas a tratar:
 - * V°B° Protocolo Celebración de Cumpleaños
 - * Bailes Folclóricos y Peña

**PROTOCOLO INTERNO DE SOLICITUD Y EVALUACIÓN DE
CAMBIO DE CURSO**
Niveles de Educación Parvularia y Educación Básica

Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva
Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa



Año 2025

Introducción

El presente protocolo se enmarca en los principios establecidos en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) y en el Proyecto Educativo Institucional del Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva, reconociendo el derecho de los estudiantes a recibir una educación integral, libre de discriminación y con resguardo de su bienestar. Se sustenta en la Ley General de Educación (Ley N° 20.370, art. 3° y 10°), la Circular N° 482/2018 para la educación básica y media, y la Circular N° 860/2018 para la educación parvularia, las cuales mandatan la existencia de protocolos claros y fundados que orienten procesos institucionales.

Este documento tiene como finalidad regular los procedimientos para solicitar y evaluar cambios de curso en los niveles de Educación Parvularia y Básica, resguardando el interés superior de los niños y niñas, asegurando la transparencia, participación del apoderado y respeto por los conductos regulares, en conformidad al artículo 33 de la Circular N° 482 de la Superintendencia de Educación.

PROTOCOLO INTERNO DE SOLICITUD Y EVALUACIÓN DE CAMBIO DE CURSO

I. Objetivo

Establecer los criterios, plazos y procedimientos formales para solicitar, evaluar y resolver un cambio de curso de un estudiante, garantizando la transparencia, equidad, resguardo del bienestar integral del estudiante y cumplimiento de la normativa vigente.

II. Causales que pueden justificar un cambio de curso

Se considerarán válidas las siguientes causales, debidamente fundamentadas:

1. Razones pedagógicas fundadas:

Dificultades o necesidades académicas identificadas mediante informes técnicos emitidos por UTP, PIE u otros equipos especializados que respalden la pertinencia del cambio para mejorar los aprendizajes.

2. Situaciones de convivencia escolar complejas:

Conflictos reiterados o situaciones de vulneración de derechos dentro del curso, evaluadas por el equipo de Convivencia Escolar e Inspección General, que no se hayan resuelto mediante acciones previas de mediación o intervención.

3. Recomendación médica o psicológica externa:

Diagnósticos o informes profesionales externos (psicólogos, psiquiatras, neurólogos u otros) que sugieran expresamente el cambio de entorno escolar como medida terapéutica o de resguardo.

4. Error administrativo en la asignación de curso:

Casos en los que el estudiante haya sido asignado incorrectamente a un curso por razones de registro, matrícula u omisión de antecedentes.

5. Necesidades de reorganización Interna del establecimiento:

Decisiones de carácter institucional, informadas a la comunidad educativa, que busquen optimizar el funcionamiento académico o administrativo.

III. Procedimiento

3.1. Presentación de la solicitud

- El apoderado/a debe presentar una solicitud formal y escrita dirigida al Director, con copia a la Unidad Técnico Pedagógica (UTP) y al Profesor Jefe, adjuntando los antecedentes pertinentes según la causal (informe médico, psicopedagógico, etc.).

- La solicitud será registrada por Inspectoría General, conforme al principio de trazabilidad administrativa (art. 3º del Reglamento RICE).

3.2. Evaluación de la solicitud

- Una vez recepcionada, la UTP y el Equipo de Aula convocará al equipo correspondiente según el tenor de la solicitud (equipo PIE, Convivencia Escolar, Inspectoría General) para evaluar los antecedentes.

- Se podrá solicitar entrevista con el apoderado/a o realizar observaciones pedagógicas si se considera necesario.

- Todo el proceso será guiado por los principios de interés superior del estudiante, no discriminación arbitraria y proporcionalidad (artículos 3º y siguientes del Reglamento RICE y Ley General de Educación, art. 3 y 10).

3.3. Plazo de respuesta

- El establecimiento deberá emitir una respuesta escrita dentro de 5 días hábiles, contados desde la recepción completa de los antecedentes.

- La decisión será fundada, y podrá indicar aceptación, rechazo o condición sujeta a reevaluación posterior.

3.4. Resolución y formalización del cambio

- En caso de aprobación, el cambio será coordinado internamente por Dirección, UTP e Inspectoría.

- Se notificará oficialmente al apoderado y se actualizará el registro en Plataforma de Gestión Escolar.

- No se garantiza cambio de profesor/a jefe.

IV. Restricciones

- No se aceptarán solicitudes basadas exclusivamente en preferencias personales o sociales sin justificación pedagógica o socioemocional.

- Solo se permitirá una solicitud por estudiante en el año académico, salvo situaciones extraordinarias debidamente acreditadas.

- La presentación de antecedentes incompletos o falsos será causal de rechazo inmediato.

V. Confidencialidad y resguardo

- Toda la información será manejada de forma confidencial, conforme a la Ley 19.628 sobre Protección de la Vida Privada y lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento (RICE).

- Se protegerá la dignidad de los estudiantes involucrados, evitando su exposición innecesaria durante el proceso.

VI. Marco normativo aplicable

- Ley General de Educación (Ley 20.370), artículos 3º y 10.

- Decreto N° 67/2018 sobre evaluación, calificación y promoción escolar.

- Circular N° 482/2018 de Superintendencia de Educación, sobre reglamento interno.

- Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) 2025, artículos sobre conductos regulares, resolución de conflictos y participación del apoderado.

- En caso de no estar regulado en este protocolo o en el RICE, deberá incorporarse expresamente en futuras actualizaciones del Reglamento Interno (art. 33 Circular 482).

- Prohibición de represalias: El protocolo asegura que ninguna solicitud de cambio de curso dará lugar a represalias hacia el estudiante o su familia, conforme al principio de resguardo de la dignidad (RICE y Ley 20.609).

- Parvularia: Toda decisión sobre cambio de curso en este nivel debe fundarse exclusivamente en criterios de bienestar y desarrollo del niño o niña. Queda prohibido justificar cambios por razones administrativas o disciplinarias.

- Rol del Consejo Escolar: En reorganizaciones internas que impliquen cambios de curso masivos o estructurales, se deberá informar previamente al Consejo Escolar y registrar el acuerdo o conocimiento respectivo.

- Proceso de apelación: Se establece expresamente que el apoderado puede apelar en segunda instancia ante la Dirección del establecimiento. En caso de disconformidad, puede elevar su reclamo a la Corporación Municipal o a la Superintendencia de Educación.

- Comunicación oportuna: El establecimiento deberá informar al apoderado por escrito tanto la recepción de la solicitud como los avances del proceso, indicando plazos y responsables.

- Participación del apoderado: Se refuerza el derecho del apoderado a ser informado del proceso completo, incluyendo actas de evaluación del comité y toda resolución emitida, conforme al principio de transparencia y participación del artículo 33 de la Circular N° 482/2018.

VII. Procedimiento de Apelación del Apoderado

Este procedimiento busca asegurar la participación activa del apoderado y el cumplimiento de los principios de transparencia, legalidad, proporcionalidad y resguardo del interés superior del estudiante.

En caso de disconformidad con la resolución emitida respecto a una solicitud de cambio de curso, el apoderado tendrá derecho a apelar. El procedimiento se desarrollará de la siguiente manera:

1. El apoderado deberá presentar una carta de apelación formal, escrita y firmada, dirigida al Director del establecimiento, en un plazo no superior a 5 días hábiles desde la notificación de la resolución.
2. La Dirección deberá convocar en un plazo máximo de 3 días hábiles a una nueva evaluación del caso, integrando al equipo directivo, UTP, representante del Consejo Escolar y, si corresponde, integrantes del equipo PIE o Convivencia Escolar para analizar los nuevos antecedentes.
3. Se podrá solicitar una entrevista presencial con el apoderado, con el fin de profundizar en sus fundamentos y garantizar el principio de debido proceso, respeto y diálogo informado.
4. En un plazo no superior a 5 días hábiles posteriores a la reunión, el establecimiento deberá entregar por escrito la respuesta formal a la apelación, debidamente fundada.
5. En caso de que el apoderado no esté conforme con esta segunda resolución, podrá presentar un reclamo formal ante la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Ñuñoa o ante la Superintendencia de Educación, conforme al artículo 33 de la Circular N° 482/2018.



PROTOCOLO DE CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO (De Pre Kinder a 6° Básico)

Se informa a ustedes el procedimiento formalizado y visado por el Consejo Escolar para la celebración de cumpleaños de estudiantes de Pre Kinder a 6° Básico y funcionarios que conforman los equipos de aula durante la jornada escolar.

La celebración de cumpleaños es una acción que aporta a mejorar la convivencia escolar, permitiendo guardar para la memoria momentos significativos con el grupo curso y reforzar la autoestima del cumpleañosero vinculándolo con sus pares.

Para evitar dejar a discreción de los padres, madres y apoderados la cantidad de alimentos o intensidad de la celebración que tiene pensado realizar, se dejan establecidos los parámetros para dicha actividad, teniendo siempre en cuenta que el estudiante tendrá posteriormente su celebración de la forma que estime conveniente su núcleo familiar.

Las celebraciones de estudiantes y funcionarios que conforman los equipos de aula si están permitidas siempre y cuando se cumplan las siguientes instrucciones:

- 1. El apoderado interesado debe enviar un correo al profesor jefe para solicitar y coordinar el día de la celebración.**
- 2. El profesor jefe debe responder el correo copiando al Equipo de Gestión + Portero + Recepción para su conocimiento y registro en portería.**
- 3. El evento debe considerar la menor interrupción de la clase.**
- 4. La celebración será sin padres ni apoderados en el aula.**
- 5. Se permite SÓLO el ingreso de una torta de cuchufli (para evitar el uso de platos y servicios) la que debe ser entregada en portería, debidamente rotulada.**

Julio, 2025

Análisis Consejo Escolar – Primer Semestre 2025

Educación Parvularia a 6º Básico –
Coordinación Académica

I. Análisis Académico

- Parvularia: Logros altos en lenguaje oral y motricidad. Dificultades en Kinder C.
- 1º Básico: Sin reprobación. Promedios sobre 6.0.
- 2º Básico: Historia 2ºA muestra mayor rezago.
- 3º Básico: Logros dispares, predominio del nivel elemental.
- 4º a 6º: Bajo rendimiento general en Lenguaje y Matemática (DIA).

II. Asistencia

- Parvularia: Promedio general 81.8%, múltiples casos críticos en Kinder C.
- 1º Básico: Daniel Muñoz, Isaac Saavedra y Ámbar Pérez con asistencia crítica (<66%).
- 2º Básico: Asistencia promedio 87.8%, 7 casos críticos asociados a rezago.
- 3º Básico: 3ºB con caso más crítico (60%).
- 4º a 6º: 5º y 4º básicos destacan con más casos <85%.

III. Intervenciones de Convivencia e Inspectoría

- Parvularia: Derivaciones por desregulación en Kinder B y C.
- 1º Básico: 6 casos en 1ºB. Coordinación PIE y familia.
- 2º Básico: 28% con intervención externa. 100% monitoreados.
- 3º Básico: 7 estudiantes en seguimiento.
- 5º Básico: mayor número de intervenciones por convivencia.

IV. Acciones Remediales por Nivel

Educación Parvularia:

- Apoyo de especialistas y entrevistas con apoderados.
- Unificar criterios de planificación entre niveles y educadoras
- Realizar observaciones entre pares como estrategia de mejora.
- Aumentar la presencia de UTP y Dirección en aula.
- Buscar estrategias para abordar desregulación conductual, particularmente en Kinder A y C
- Continuar fortaleciendo la articulación con familias y especialistas.

IV. Acciones Remediales por Nivel

Primero básico

- Implementación de 'Primero Lee'. Trabajo Colaborativo con Educadoras Diferenciales.
- Desde una perspectiva pedagógica y de gestión, proponemos mejorar los procesos de planificación y organización del trabajo docente mediante una coordinación más eficiente y centrada en lo esencial. En primer lugar, se hace necesario revisar el uso que se le da a la información solicitada por los equipos directivos.
- Fortalecer la formación y el acompañamiento a las familias del Programa de Integración Escolar (PIE), de manera que ajusten sus expectativas a la realidad de aula y comprendan que la inclusión implica desafíos importantes tanto para estudiantes neurodivergentes como para sus compañeros neurotípicos.

IV. Acciones Remediales por Nivel

Segundo básico

1. Plan de apoyo individual con monitoreo mensual para los estudiantes críticos.
2. Derivación sistemática y seguimiento por parte del equipo de convivencia escolar y psicoeducativo.
3. Implementar tutorías pedagógicas diferenciadas, especialmente en comprensión lectora (Lenguaje) e Historia.
4. Trabajo coordinado con especialistas externos y familia, garantizando continuidad en las estrategias pedagógicas.
5. Reforzamiento en aula con educadora diferencial, priorizando grupos de riesgo.
6. Talleres de habilidades emocionales para estudiantes con desregulación conductual.
7. Revisión de planificación de Historia con foco en metodología activa, para mejorar resultados en 2° A.

IV. Acciones Remediales por Nivel

Tercero básico

- Necesidades detectadas para el próximo período:
 - Necesitamos apoyo desde inspectoría con los casos de inasistencias intermitentes, para darle relevancia a la asistencia.
- Propuestas de mejora a nivel pedagógico o de gestión:
 - Articular asignaturas realizando una muestra gastronómica en el segundo semestre para los estudiantes de tercero básico. (lenguaje con hábitos de vida saludable).
 - Continuar las clases de lenguaje y matemáticas con un inicio de participación activa. En lenguaje, "minuto de la opinión" de forma escrita y en matemáticas, resolución de problemas cotidianos que involucren las operaciones básicas.
 - Revisar en conjunto las evaluaciones para evitar errores.
- Solicitudes específicas a UTP o Dirección:
 - Contar con material propio para los terceros básicos: bloques multi bases y pizarra de acrílico para organizar el mes.
 - Mejorar el mobiliario de los estudiantes.
 - Mejorar el mobiliario de las sillas de las docentes.

IV. Acciones Remediales por Nivel

Lenguaje de 4º a 6º básico

- Desarrollar estrategias de síntesis y argumentación.
- - Potenciar el trabajo con textos digitales y comprensión multimodal.
- - Evaluar comprensión lectora en pruebas tipo ensayo.
- - Integrar evaluaciones de comprensión como parte de otras asignatura

IV. Acciones Remediales por Nivel

MATEMÁTICA DE 4º A 6º BÁSICO

- Reforzar el trabajo interdisciplinario entre PIE, Convivencia Escolar e Inspectoría para seguimiento de casos críticos.
- Diseñar intervenciones personalizadas para estudiantes con doble o triple condición de riesgo.
- Aplicar estrategias de refuerzo en lenguaje y matemática con grupos pequeños y material adaptado.
- Promover la asistencia con incentivos positivos, seguimiento de asistencia y comunicación continua con apoderados.
- Aplicar metodologías activas como aprendizaje basado en proyectos, gamificación y trabajo colaborativo.
- Implementar tutorías pedagógicas con estudiantes de buen rendimiento que apoyen a sus compañeros en sesiones guiadas.
- Realizar un monitoreo mensual de avance académico, asistencia y conductas, para reorientar acciones en tiempo real.

Acciones desde la UTP – Segundo Semestre 2025

- Monitoreo quincenal de asistencia con foco en cursos críticos.
- Acompañamiento directo a docentes de Kinder C, 2ºA y 5º básico.
- Implementación de tutorías académicas cruzadas por pares.
- Reuniones mensuales con Inspectoría, Convivencia y PIE, respecto a los estudiantes que presentan situaciones, seguimiento de casos.
- Revisión de instrumentos de evaluación en conjunto con UTP.
- Fortalecimiento del vínculo familia-escuela en casos de riesgo.



Plan de Apoyo a la Inclusión 2025

Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva
Corporación Municipal de Desarrollo Social

ANTECEDENTES

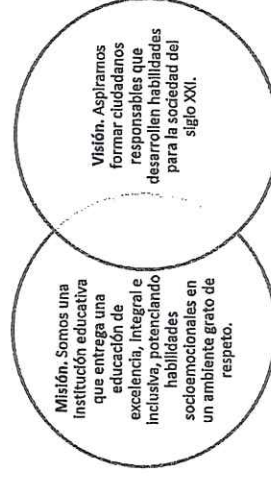
La Ley N° 20.845 del año 2015, De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado, insta a los establecimientos educacionales a diseñar e implementar un Plan de Apoyo a la Inclusión. El principal objetivo de este plan es:

Fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior de los establecimientos educacionales (MINEDUC, 2018).

En el marco de este requerimiento, como comunidad educativa de la escuela Eduardo Frei Montalva, nos sumamos al desafío de actualizar y reorientar procesos culturales, políticos y prácticos, que respondan a la amplia diversidad presente en nuestra comunidad. En este sentido, concretamos el diseño y la implementación del presente Plan de Apoyo a la Inclusión en coherencia con documentos institucionales como el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo, entre otros. De este modo, a través de una orientación transversal, que impacte en todas las dimensiones de nuestra institución, pretendemos los siguientes propósitos específicos:

- i) Favorecer el acceso, permanencia, participación y aprendizaje, de todas y todos los estudiantes.
- ii) Resguardar la confidencialidad en la información sobre el desarrollo de las trayectorias escolares de todas y todos los estudiantes.
- iii) Guiar la implementación dinámica de prácticas de inclusión educativa en nuestra comunidad.
- iv) Identificar, abordar y eliminar, barreras del contexto que crean exclusión y discriminación para los miembros de nuestra comunidad educativa.
- v) Diseñar e implementar procesos pedagógicos, didácticos, y de organización y gestión escolar, que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes, dando lugar a múltiples intereses, potencialidades, necesidades de apoyo, u otros, reflejo de la diversidad presente en la escuela.
- vi) Desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales, ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.
- vii) Fomentar el trabajo colaborativo, entre distintos miembros de la comunidad educativa, para favorecer un desarrollo profesional compartido que impacte en procesos de aprendizaje y participación de todas y todos los estudiantes.

Los propósitos antes descritos se articulan con la visión y misión de nuestra institución:





Además, la orientación de nuestras acciones se fundamenta en los siguientes enfoques:

<p>El enfoque inclusivo: considera a la escuela como espacio de encuentro de los diversos, reconociendo, valorando y aprendiendo a aprender desde diferentes intereses, motivaciones y capacidades. Es la transformación de la escuela no solo en lo físico, sino que también en lo ético y relacional.</p> <p>El enfoque de derechos: considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, con capacidad para desarrollar en plenitud todo su potencial. Reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses y necesidades sean considerados.</p> <p>El enfoque formativo: se trata de concebir la convivencia escolar como un fin en sí mismo, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral. Elevar el qué, el cómo, el para qué, y con quienes aprendemos.</p> <p>El enfoque participativo: apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa y fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo en pro de una meta común que los moviliza y da sentido de pertenencia e identidad.</p> <p>El enfoque territorial: apuesta por incorporar elementos identitarios (históricos, culturales, sociales, políticos, entre otros) de las comunidades locales a las que pertenecen los establecimientos educacionales para generar políticas nacionales con sentido local.</p> <p>El enfoque ético: pone su acento en una pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman las comunidades educativas.” (MINEDUC, 2018)</p>

Otro de los antecedentes que sustentan este plan, son aquellos descritos en las orientaciones para el Plan de Mejoramiento Educativo (MINEDUC, 2018):

Política	Plan	Sentido o función
<p>Política de Inclusión y Diversidad</p> <p>Esta política considera iniciativas y orientaciones que apoyan en la construcción de comunidades educativas que se desarrollen desde su heterogeneidad, a partir del reconocimiento, diálogo y particularidades de cada una y cada uno de sus integrantes. Su objetivo es promover el cambio institucional, social y cultural que se requiere en un sistema escolar con mayor heterogeneidad y mixtura social, cultural y académica. Para ello favorece el desarrollo de las capacidades de los actores del sistema escolar para repensar sus relaciones y construir comunidades educativas inclusivas e interculturales, eliminando los mecanismos que generan o favorecen la discriminación o la exclusión.</p>	<p>Plan de Apoyo a la Inclusión</p> <p>La Ley de Inclusión N°20.845 establece la necesidad de que todos los establecimientos elaboren “planes de apoyo a la Inclusión” (Art. 2º, numeral 5, letra I).</p> <p>Este plan comprende un conjunto de acciones que favorezcan a la construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.</p> <p>Estos planes deben formar parte del diseño del PME (no existe un instrumento diferente para su formulación), el que debe incorporar un mínimo de 4 acciones de apoyo a la inclusión, una en cada Dimensión del modelo de gestión, y a su vez distribuidas en los 3 Ejes Estratégicos, que se proponen para la construcción de comunidades educativas inclusivas:</p> <p>Revisión y/o ajuste de los instrumentos normativos y de gestión institucional, de modo que se ajusten a derecho y promuevan la inclusión.</p> <p>Conocimiento de los estudiantes y sus trayectorias educativas.</p> <p>Gestión y prácticas del establecimiento a partir de las definiciones institucionales con enfoque inclusivo y el conocimiento de los estudiantes.</p>	<p>El plan de apoyo a la inclusión tiene un doble sentido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por un lado, se orienta a apoyar a las comunidades escolares en el proceso de transformación institucional, pedagógica y cultural requerido para la construcción de un enfoque inclusivo. - Por otro lado, favorece acciones que promueven y apoyan el acceso, la presencia, participación y aprendizaje que permite la continuidad de la trayectoria educativa de cada estudiante. <p>Se sustenta por los principios de presencia, reconocimiento y pertinencia.</p>

DISEÑO DEL PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

OBJETIVOS				
Implementar en la comunidad del colegio Eduardo Frei Montalva en el proceso de transformación Institucional, pedagógica y cultural requerido para la construcción de un enfoque Inclusivo.				
PROPÓSITOS ESPECÍFICOS	ACCIONES	INDICADORES DE EVALUACIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE
1) Favorecer el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todas y todos los estudiantes.	1. Diagnósticos de curso. 2. Solicitar Ruta de Aprendizaje que contemple los Objetivos básicos, Complementarios (si se requiere) y Transversales, con las adecuaciones curriculares necesarias a la diversidad. 3. Solicitar a docentes completar Carta Gantt (avance de OA) , en excel entregado por UTP	% de Evaluación de la Implementación del Currículo	1. Informe semestral de cobertura curricular al director. 2. Carta Gantt	UTP
	1.- Creación del Plan de trabajo que contemple lo siguiente: Cuenta Cuentos, Plan Lector, Aula diversificada y Lectura en primer básico con el "Ya sé leer" 2.- Solicitar Informe Inicial, Intermedio y Final, Cuenta cuentos, desde Pre-Kinder a 4º Básico 3.- Solicitar Informe Inicial Intermedio y Final de Medición de Fluidez Lectora desde 1º a 6º básico. Realizar proyectos creativos y colaborativos:	Porcentaje de actividades realizadas que propicien fortalecimiento de habilidades en los estudiantes	1.- Encuestas de percepción a estudiantes y docentes 2.- Evaluación cualitativa de resultados 3.- Informe de Impacto	UTP
	1. Sesiones temáticas sobre reciclaje, cambio climático, consumo responsable y energías renovables, integradas al currículo de Ciencias y Formación Ciudadana. 2. Campañas estudiantiles de reciclaje y reutilización: organización de actividades lideradas por estudiantes para recolectar, clasificar y reutilizar residuos, incorporando metodologías de economía circular.	% de estudiantes que participan activamente en instancias formativas y prácticas relacionadas con el desarrollo sustentable, dentro y fuera del establecimiento	1.- Listado de asistencia y participación de estudiantes en cada actividad. 2.- Registro fotográfico y audiovisual de las instancias formativas y de acción. 3.- cantidad de residuos reutilizados o reciclados. 4.- Encuestas de percepción a estudiantes sobre su aprendizaje y compromiso con	UTP

la temática ambiental. 5.- Bitácoras de actividades elaboradas por los estudiantes (reflexiones, aprendizajes, propuestas).				
	1.- Listado de estudiantes que requieren apoyo en Lengua y Matemática de 2º a 4º y 6º. 2.- Plan de apoyo curricular y de variación de estudiantes con apoyo.	1.- Nº de estudiantes que reciben apoyo en Lengua y Matemática de 2º a 4º y 6º. 2.- % de variación de estudiantes con apoyo.	1. Identificar a los estudiantes que requieren apoyo en Lengua y Matemática de 2º a 4º y 6º básico. 2.- Generar Planes de apoyo o adecuaciones curriculares 3.- Diversificar el tipo de actividades de modo que se ajusten a las preferencias y características de aprendizaje de la totalidad de estudiantes. 4.- análisis de variación entre el diagnóstico y cierre de los estudiantes identificados (mediante DIA)	UTP
	1.- Necesidades identificadas de estrategias metodológicas 2.- Gestionar capacitaciones para cubrir necesidades 3.- Generar espacios para la reflexión técnica y el trabajo colaborativo entre docentes y con otros profesionales; 4. Realización de talleres de estrategias diversificadas de enseñanza para distintos profesionales de la comunidad educativa (docentes y equipos multiprofesionales);	1.- Nº de necesidades identificadas - % de necesidades de capacitación cubiertas 3.- Actas de reflexión Implementadas de talleres 4.- Planificación de registros de firmas participantes 5.- Evaluación de Impacto	1. Identificar necesidades de capacitación de estrategias metodológicas 2.- Gestionar capacitaciones para cubrir necesidades 3.- Generar espacios para la reflexión técnica y el trabajo colaborativo entre docentes y con otros profesionales; 4. Realización de talleres de estrategias diversificadas de enseñanza para distintos profesionales de la comunidad educativa (docentes y equipos multiprofesionales);	UTP
	1. Plan de Capacitación No docente. 2. Carta Gantt 3. Informes de capacitaciones a no docentes con registros de firmas y fotografías.	Plan de capacitación para el Personal no docente	1. Actualizar Plan de Capacitación NO docente año 2025 2. Realizar pesquisas para ver necesidades de los asistentes de la educación por estamento 3. Búsqueda Capacitación de acuerdo a necesidades 4. Realización de Capacitaciones o actividades necesarias de acuerdo a los resultados de la encuesta	Director
	1. Plan de Capacitación docente 2025 2. Carta Gantt 3. Informes de capacitaciones a docentes con registros de firmas y fotografías.	Plan de Capacitación para el Personal no docente	1. Actualizar Plan de Capacitación Profesional Docente en base al Plan de Acompañamiento 2024 2. Realizar pesquisas para ver necesidades de los docentes 3. Búsqueda Capacitación de acuerdo a necesidades 4. Realización de Capacitaciones o actividades necesarias de acuerdo a los resultados de la encuesta	Director

	pedagógicas, entre otras.		PIE
1. Contratar durante marzo y abril a todos los profesionales que requiere el establecimiento para apoyar a los estudiantes con NEE.	% de personal necesario para cubrir necesidades de Personal de apoyo a los estudiantes PIE	1. Informe de Contratación de Personal 2. Informes de Desempeño. 3. Planilla Comunal con horas de contrato	
1. Distribución de horas SEP de acuerdo a las actividades de nuestro proyecto 2. UTP completa planilla compartida con CMLS.	% de personal necesario para cubrir las necesidades del Colegio y apoyo a Estudiantes subvención SEP	1. Contratos horas personal 2. Bitácoras personal contratado por SEP	UTP
1. Actualización de planilla Inventario Tecnológico 2025 2. Crear planilla Mantenimiento de Equipos, Gantt+calendarización 3. Registrar las fechas de mantenimientos internos, externos y no realizadas 4. Crear, aplicar y sistematizar encuesta de satisfacción en relación a recursos tecnológicos, mantenimiento y reparación	- Porcentaje de equipos computacionales, audio y video en funcionamiento durante el año escolar. - Número de reparaciones realizadas según el plan de mantenimiento. - Satisfacción de los usuarios (docentes y estudiantes) con la operatividad de los equipos.	1. Inventario Equipos Tecnológicos. 2. Reparaciones ejecutadas 3. Plan de mantenimiento anual 4. Mantenimientos realizados	Subdirector
1. Distribución de los espacios en recreos 2. Asignar personal para supervisar los espacios destinados a las actividades propuestas. 3. Registro de accidentes escolares 4. Organización de recursos para Patio Inclusivo	- % de accidentes escolares registrados en el colegio en horas de recreo - Organización de espacios en recreos	1. Proyecto de patio Inclusivo 2. Adquisición de materiales y recursos del proyecto. 3. Registro mensual accidentes escolares (planilla)	Inspectoría
1. Subir la información necesaria y atinente a la página web. 2. Publicación en RRSS. 3. Comunicados	- página web colegio operativa - N° de Comunicados enviados.	1. comunicados 2. Evidencia de la página web.	Director
1. Desarrollar acciones incluidas en el Plan de Inclusión 2025	% de ejecución plan de Inclusión	1. Plan de Inclusión 2025. 2. Gantt con actividades planificadas.	PIE

III) Identificar, abordar y eliminar las barreras del contexto que crean exclusión y discriminación para los miembros de nuestra comunidad educativa.			3. Fotografías de las actividades realizadas 4. Informe de cierre y evaluación plan de Inclusión. 5. Encuestas de satisfacción de las actividades implementadas	
				PIE
				Inspectoría
				UTP
				UTP
				PIE

iv) Diseñar e implementar procesos pedagógicos, didácticos, y de organización y gestión escolar, que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todos los estudiantes, dando lugar a múltiples intereses, potencialidades, necesidades de	1. Realizar solicitud de compra de protocolos DE PRUEBAS PSICOPEDAGÓGICAS FORMALES para todos los cursos. 2. Realizar solicitud de compra de protocolos de WISC para los estudiantes que lo requieren. 3. Organizar a especialista (evaluar = Educadores Diferenciales - Wisc = psicólogos), para la aplicación de protocolos. 4. Generar los informes de cada aplicación para Madres, Padres y Apoderados.	Aplicación de protocolos WISC y EVALUACIONES PSICOPEDAGÓGICAS FORMALES para procesos de evaluación integral y reevaluación PIE.	6. Encuestas a Docentes y/o Apoderados	PIE	
	1. Informar a Sostenedor de necesidad evidenciada. 2. Realizar solicitud de compra en CGR de acuerdo a necesidad evidenciada. 3. Enviar Oficio Conductor de solicitud de pago de factura junto a Certificado de Conformidad	Cumplimiento del programa de mantenimiento e infraestructura	1. Ordinarios de rendición de Subvención e Mantenimiento. 2. Fotografías	Director	
	1.- Aplicación y análisis de evaluación diagnóstica (DIA). 2. Detección y organización de estudiantes, clasificación de Insuficientes (Lenguaje y Matemática)	Proporción de estudiantes calificados en el nivel Insuficiente, según evaluaciones del SIMCE en 4to básico Lenguaje	1. Reportes y análisis del diagnóstico Intermedia y Final 2. Acta de reuniones.	UTP	
	1.- Aplicación y análisis de evaluación diagnóstica (DIA). 2. Detección y organización de estudiantes, clasificación de Adecuados (Lenguaje y Matemática)	Proporción de estudiantes en nivel adecuado según resultados SIMCE de Lenguaje y Matemática 4° básico	1. Reportes DIA. 2. Planilla de monitoreo de resultados evaluativos.	UTP	
v) Diseñar e implementar procesos pedagógicos, didácticos, y de organización y gestión escolar, que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todos los estudiantes, dando lugar a múltiples intereses, potencialidades, necesidades de	1. Sensibilización e información a la comunidad educativa. 2. Detección y evaluación de NEE. 3. Coordinación y trabajo colaborativo entre los docentes y profesionales de apoyo con la familia y con los estudiantes. 4. Capacitación a la comunidad educativa en estrategias de atención a la diversidad y las NEE. 5. Adaptación y flexibilización curricular. 6. Participación de la familia y la comunidad. 7. Convivencia escolar y respeto a la diversidad. 8. Monitoreo y evaluación del PIE.	- Cumplimiento de las actividades planificadas en la Carta Gantt del Programa de Integración Escolar.	1. Informe semestral de cumplimiento de la Carta Gantt. 2. Encuestas de satisfacción. 3. Planilla Comunal PIE 2025. 4. Firmas de asistencia de Apoderados a Charlas PIE 5. Carta Gantt PIE	PIE	

apoyo, u otros, reflejo de la diversidad presente en la escuela.	1. Crear el programa de talleres 2025 en sala de estimulación sensorial. 2. Realización de horarios para utilización de sala de estimulación. 3. Evaluación de talleres implementados en sala de estimulación sensorial.	N° de estudiantes del Programa Escolar que participan en los talleres realizados por el equipo multidisciplinario	1. Horario de sala de estimulación sensorial 2025. 2. Registro de capacitación uso de sala. 3. Informe anual de evaluación de talleres implementados	PIE
	1. Planificación y ejecución de las Olimpiadas de Matemática por niveles. 2. Organización del Día del Debate con temáticas actuales. 3. Implementación de tutorías entre pares guiadas por docentes. 4. Preparación y participación en la Feria Científica comunal o interna.	Número de estudiantes participantes en actividades de profundización de aprendizajes y % de satisfacción/percepción positiva sobre su impacto educativo.	1.- Listado y porcentaje de participación de estudiantes por actividad. 2. Evaluación cualitativa (rúbricas, entrevistas, encuestas de satisfacción). 3. Registro audiovisual de las actividades.	UTP
	1. Realizar observaciones sistemáticas de clases, utilizando instrumentos de registro estructurados. 2.- Coordinar reuniones de retroalimentación individuales o por niveles para revisar fortalezas, oportunidades de mejora y definir compromisos pedagógicos.	N° de actividades de acompañamiento realizadas y % de docentes que reciben retroalimentación efectiva sobre su práctica pedagógica	1. Registro documentado de actividades. 2.- Listado de retroalimentación asistida. 3.- Bitácora de ejecución	UTP
	1. Actualización del Proyecto "Mentorías en Neuroeducación", considerando la evaluación de los objetivos 2024, y el resultado de encuestas de satisfacción aplicadas. 2. Implementar el Proyecto "Mentorías en Neuroeducación 2025", en base a los objetivos propuestos y calendarización anual. 3. Fortalecer las oportunidades de aprendizaje en los docentes a través de un acompañamiento y feedback de clase, facilitación de materiales e interacciones pedagógicas. 4. Promover un clima laboral positivo entre los actores de la comunidad educativa. 5. Elaborar sub-proyectos para la atención a la neurodiversidad 6. Realizar acciones de sensibilización e información a la	Diseño e implementación de un plan de capacitación para el Personal docente	1. Informe de Resultados versión 2024. 2. Proyecto de Mentoría en Neuroeducación 2025 3. Registro de trabajo docente por trabajo de la asesora 4. Bitácoras de trabajo de la asesora 5. Registro de visitas al aula 6. Acta de reuniones 7. Informe semestral de Mentorías en base a Carta Gantt	Subdirector

comunidad sobre la				PIE	
<p>1. Planificar las 8 estrategias PIE dentro del año lectivo 2025.</p> <p>2. Al cierre del año lectivo evaluar la implementación de cada una de las 8 estrategias.</p>	<p>- Porcentaje de estrategias implementadas según planificación.</p> <p>- Porcentaje de cumplimiento de plazos y actividades programadas.</p> <p>- Nivel de satisfacción del equipo PIE y docentes respecto al proceso (medido vía encuesta)</p>	<p>1. Planificación de Objetivos/acciones s/areas PIE 2025</p> <p>2. Informe de resultados de la implementación.</p>			
<p>MARZO:</p> <p>1. Actualizar formato de proyecto para postulaciones de talleres.</p> <p>2. Generar una reunión con talleres interesados y contextualizar el colegio (PEI - labores administrativas)</p> <p>3. Publicar en WEB talleres disponibles para el año 2025</p> <p>4. Generar encuestas de inscripción para estudiantes a talleres</p> <p>5. Generar un reporte de inscritos y cupos disponibles</p> <p>6. Publicar en página web los grupos de participantes por taller.</p> <p>7. Generar una calendarización en tiempo y espacio de cada taller</p> <p>ABRIL - NOVIEMBRE:</p> <p>8. Implementar talleres</p> <p>9. Generar reportes mensuales para CMDS y cursar pagos correspondientes</p> <p>10. Monitorear asistencia y matrícula para cupos nuevos</p> <p>11. Organizar actividades de cierre de talleres</p> <p>DICIEMBRE:</p> <p>12. Generar encuesta de satisfacción a talleres (para apoderados)</p> <p>13. Comunicar informe de encuestas a talleres</p> <p>14. Generar reporte de talleres y presentarlo a Consejo de Profesores</p>	<p>- Porcentaje de participación de estudiantes en talleres extraprogramáticos.</p> <p>- Variedad de talleres ofrecidos.</p> <p>- Satisfacción de los estudiantes con los talleres.</p> <p>- Número de talleres ejecutados con éxito.</p>	<p>1. Proyectos de talleres (planificación)</p> <p>2. Informes mensuales (implementación)</p> <p>3. Planilla de asistencia mensual</p> <p>4. Encuestas de cierre anual</p> <p>5. Informe de Cierre Anual (PPT Cierre Subdirector)</p>			
<p>1. Actualizar informes de solicitud de Salidas Pedagógicas al año 2025</p> <p>2. Generar una reunión con Consejo de Profesores para detallar protocolo 2025 asociado a S.P.</p>	<p>- Porcentaje de participación de estudiantes en salidas pedagógicas.</p> <p>- Número de salidas pedagógicas realizadas.</p>	<p>1. Planificación anual de Salidas Pedagógicas</p> <p>2. Informes de solicitud de salidas pedagógicas.</p>			

<p>3. Gestionar salidas pedagógicas por CGR</p> <p>4. Elevar reportes de cada salida a Director, para informe a CMDS</p> <p>5. Llevar un control interno de salidas en base a ejecución presupuestaria</p> <p>6. Generar un análisis anual de salidas pedagógicas en base a planificación del P.O.</p>	<p>- Porcentaje de adquisición de recursos según presupuesto</p> <p>- Satisfacción de los docentes con los recursos proporcionados.</p> <p>- Uso efectivo de los recursos en el aula.</p>	<p>1. Planilla: Centro de Costos SEP 2025</p> <p>2. Informe de RRDD adquiridos año 2025</p> <p>3. Encuesta de Satisfacción y uso por Docentes y Asistentes de Aula</p>	<p>3. Informes de cierre de salidas pedagógicas.</p> <p>4. Planilla seguimiento salidas pedagógicas según P.O.</p> <p>5. Informes anual de salidas pedagógicas</p>	Subdirector
<p>v) Desarrollar Instrumentos, normativas y protocolos Institucionales, ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admiten la exclusión.</p>	<p>1. Entregar planilla a EEGG la conjugación de ENEP + PEI + Planificación Estratégica del PME 2024-2027.</p> <p>2. Concatenar los P.O. de cada integrante del EEGG.</p> <p>3. Revisar y Analizar pertinencia del P.O. en contraste con PEI y la PME.</p> <p>4. Organizar la ejecución presupuestaria mensual del P.O. considerando una proyección de Ingresos anuales</p> <p>5. Generar informe de planificación y publicar P.O. en dirección para ser compartido con la Comunidad Educativa</p> <p>6. Monitorear implementación en los tiempos acordados</p> <p>7. Generar una evaluación intermedia en base a implementación del P.O.</p> <p>8. Analizar el cumplimiento anual de metas por cada integrante de EEGG</p> <p>9. Generar Informe de Evaluación y Cierre del P.O.</p>	<p>- Porcentaje de ejecución del plan operativo.</p> <p>- Cumplimiento de las metas educativas y administrativas.</p> <p>- Evaluación de Impacto en los resultados académicos</p>	<p>1. PO - Planificación</p> <p>2. PO - Implementación</p> <p>3. PO - Evaluación y Cierre</p>	Subdirector
<p>1. En base al P.O., sistematizar la información y generar la planificación anual del PME</p> <p>2. Generar el reporte de planificación</p> <p>3. Realizar la evaluación intermedia (Implementación) del</p>	<p>- Porcentaje de cumplimiento de metas del PME.</p> <p>- Satisfacción de la comunidad educativa con el PME.</p>	<p>1. Reporte de Fase Estratégica PME.</p> <p>2. Reporte de Planificación Anual PME.</p>		Subdirector

	<p>PME, en base al monitoreo del P.O.</p> <p>4. Generar el reporte de implementación</p> <p>5. Evaluar, junto a EGG, la implementación anual del PME</p> <p>6. Generar reporte de cierre anual</p>	<p>- Impacto en los resultados académicos.</p>	<p>2. Reporte de: Implementación PME.</p> <p>3. Reporte de: Cierre anual PME.</p>	
	<p>1. Identificar a estudiantes que requieren actualización de documento médico</p> <p>2. Actualizar información según diagnóstico en plataforma PIE MINEDUC</p> <p>3. Listado de estudiantes que requieren valoración de salud y actualización de diagnóstico.</p> <p>4. Enviar correo a las familias sobre la evaluación médica y su calendarización.</p>	<p>Evaluación por parte de personal médico como parte del proceso de evaluación diagnóstica integral a estudiantes con NEE</p>	<p>1. Planilla comunal PIE</p> <p>2. Listado de estudiantes que requieren evaluación médica</p> <p>3. Listado de estudiantes con evaluación médica firmada</p> <p>4. Calendarización de visita del médico.</p> <p>5. Informe correo informando a la familia de la evaluación médica.</p> <p>6. Bases licitación de personal médico</p>	PIE
<p>vii) Fomentar el trabajo colaborativo, entre distintos miembros de la comunidad educativa, para favorecer desarrollo profesional compartido que impacte en procesos de aprendizaje y participación de todas y todos los estudiantes.</p>	<p>1. Calendarizar coordinaciones de docentes de asignatura con equipo PIE.</p> <p>2. Calendarizar horario de coordinación de docente de lenguaje y matemática con educadora diferencial.</p> <p>3. Registro de coordinación en registro de planificación y evaluación.</p>	<p>- Número de coordinaciones planificadas vs. ejecutadas.</p> <p>- Cantidad de actas de reunión firmadas.</p>	<p>1. Calendario de coordinaciones planificadas.</p> <p>2. Actas de reuniones firmadas.</p> <p>3. Listas de asistencia de reuniones.</p> <p>4. Informe semestral de coordinaciones</p> <p>5. Planes de apoyo Individual (PAI) de los estudiantes con NEE</p>	PIE
	<p>1.- Diagnóstico de aprendizajes y habilidades al inicio y fin de cada nivel.</p> <p>2.- Reuniones de articulación entre docentes de niveles consecutivos.</p> <p>3.- Diseño de planes comunes de transición curricular (especialmente entre NT1-10 básico, 2º-3º básico 3º-4º básico)</p> <p>4.- Actividades pedagógicas compartidas entre niveles</p>	<p>Nº de articulaciones implementadas</p>	<p>1.- Informes comparativos de resultados y finales por nivel.</p> <p>2.- Actas de reuniones de articulación y acuerdos curriculares.</p> <p>3.- Plan de transición validado por UTP.</p>	UTP

	(proyectos interdisciplinarios, tutorías, mentorías).		4.- Registros de actividades articuladas (fotografías, videos).	
	5.- Seguimiento a estudiantes con dificultades en la transición.			
	1.- Reuniones de coordinación semanales	Nº de coordinaciones de	1. Actas de coordinaciones de nivel	UTP
	2.- Calendarización de coordinaciones		2.- Bitácoras de coordinadora	
			3. Informe semestral trabajo de coordinación.	
	1. Crear proyecto de actividades Colegio 2025	Actividades de participación que convoquen a los diversos actores de la comunidad	1. Informe de cada actividad según Calendarización	Director
	2. Proyecto de actividades que involucren la participación de la Comunidad Educativa.		2. Carta Gantt	
	2. Informe anual de actividades realizadas.		3. Informe Semestral	