

CONCEPTOS ESTRATÉGICOS

Sabemos que todos conceptualizamos la realidad de forma diferente, que las palabras no quieren decir lo mismo para cada uno de nosotros y que, por ello, nuestra comunicación se dificulta bajo la forma de *supuestos básicos* que subyacen en ella. En este punto intentamos aclarar lo que nosotros entendemos por aquellos conceptos cuya importancia es estratégica en nuestro desempeño escolar y el logro de nuestra misión institucional.

La disciplina escolar

El término disciplina se deriva del latín “discere” y significa “enseñanza-aprendizaje”. Durante el siglo XIII se le dio sentido de “sumisión a un reglamento”, sentido con el que lo conocemos hoy.

En nuestro Colegio, la disciplina es un aspecto importante en cuanto nos permite educar en el ejercicio de la libertad individual con arreglo a un nivel social que regula el comportamiento de los sujetos. No se trata de una mera “estética del orden exterior”, ver a los estudiantes uniformados. No es un valor en sí mismo, lo es sólo en la medida en que esa exterioridad es producto de un proceso de aprendizaje en el que lo aprendido es que nuestro comportamiento individual debe tolerar un ámbito social que adquiere la forma de normas y éstas están establecidas culturalmente por el grupo en el cual nos desempeñamos. La capacidad de ajustar nuestros comportamientos individuales a estos espacios sociales (socialización) amplía nuestra capacidad de adaptación al medio. Nuestro Colegio está obligado a formar sujetos capaces de desempeñarse fluidamente en diversos ámbitos sociales y es en tal sentido que la disciplina es un recurso educativo y no punitivo.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO ALCÁNTARA DE LOS ALTOS DE PEÑALOLÉN
Disciplinar no es reprimir al individuo para que pierda
su libertad, sino orientarlo a que la ejerza con arreglo
a un sistema social en el que debe funcionar y obtener sus logros.



Los resultados académicos

Entendemos por *resultados académicos* las notas obtenidas aplicando los indicadores elaborados (pruebas) por lo que deben asumirse tales resultados como el indicador de éxito o de fracaso de nuestra práctica como profesores y como directivos.

Es necesario mejorar la calidad de nuestras prácticas para mejorar la calidad de nuestros resultados.

Cumplir con las planificaciones

Los profesores señalamos que los contenidos mínimos ministeriales son muy vastos, lo que nos lleva a avanzar expositivamente minimizando en sala las oportunidades de aprendizaje.

No deseamos centrarnos en la enseñanza sino en el aprendizaje.

La secuencia en la que no debemos caer es: “paso materia, indico las fuentes, estudien en casa y evalúo en pruebas formales”

Debemos evitar perder la sala como espacio de trabajo supervisado, de producción y orientación de los procesos que el estudiante realiza para llegar a un resultado.

Para que esto no suceda, la práctica de la planificación no debe ser tomada como el cumplimiento burocrático con un requerimiento de la Dirección¹, sino como un instrumento para mejorar la calidad educativa en la praxis.

¹ Ver Anexo “Instrumentos para la práctica de la planificación”

No se trata de “pasar materia”, el objetivo del trabajo docente no es enseñar sino que los estudiantes aprendan lo que está previsto que aprendan en un período determinado.

El sistema de evaluación de los resultados académicos del Colegio

Nos permite evaluar los aprendizajes efectivos de todos los alumnos del Colegio a lo largo de un período, recuperar la información de manera eficiente para realizar las correcciones que se requieren en la Gestión Académica y alcanzar las metas de rendimiento explicitadas para cada curso sobre la base de la malla curricular y contenidos mínimos ministeriales.²

La función de las pruebas

Una prueba no sólo nos dice qué es lo que aprendieron los estudiantes, nos permite además:

1. Evaluar la eficiencia de nuestras estrategias pedagógicas.
2. Motivar e inducir comportamientos

Tipos de pruebas³

Pruebas calendarizadas o de contenidos

Pruebas no calendarizadas o de proceso

Pruebas Seg⁴ o de rendimiento general

² Ver Anexo: Instructivo para la práctica de la evaluación.

³ Ver Anexo: Instructivo para la práctica de la evaluación.

⁴ Seg⁴: Sistema de Evaluación General Alcántara. La dirección del colegio evalúa el rendimiento académico del establecimiento a partir de los indicadores que ofrecen esta prueba.

Es de carácter obligatorio para los profesores que desean formar parte de nuestro Colegio el ocupar en todas las clases el Cuaderno de Trabajo Alcántara elaborado por el mismo cuerpo docente del establecimiento conjuntamente con la Coordinación Académica respectiva.

Dichos cuadernos están orientados hacia la ejercitación en sala.

Los textos entregados por el MINEDUC ofician de material complementario de estudio especialmente en lo que de contenidos se requiere.

Del mismo modo es obligación del profesor exigir al estudiante el traer sus cuadernos.

La actualización de los Cuadernos de Trabajo Alcántara

Los cuadernos son actualizados anualmente para que, progresivamente respondan mejor a las nuevas necesidades; siempre cambiantes, del proceso de enseñanza-aprendizaje. Dicha actualización se realiza de la siguiente forma: a cada profesor se le entrega un Cuaderno de Trabajo con el que se desempeña durante todo el año. Al término del primer semestre el profesor debe haber señalado en su Cuaderno de Trabajo Alcántara las modificaciones, ideas, sugerencias, correcciones de errores, etc. que considere oportuno para mejorarlo. Esto debe hacerlo físicamente en el texto (anotando marginalmente, pegando o corcheteando nuevo material, etc.). Al cierre del semestre, antes del receso de

⁵ Se popularizaron bajo el nombre de MAM dentro del colegio. Esto tiene su historia: cuando se presentó la iniciativa se pensaba en una única carpeta que contuviera todo el material lo que llevó a un profesor en aquel Consejo del año 2003 en referirse al material como “Mamotreto”

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO ALCÁNTARA DE LOS ALTOS DE PEÑALOLÉN
invierno, deberá entregar las sugerencias a la
Coordinación Académica respectiva. Estas



sugerencias serán el insumo que utilizará el Equipo de Producción de los Cuadernos de Trabajo Alcántara (conformado por una selección de profesores del Colegio) para definir los originales que ingresarán en digitalización primero y en imprenta después.

Actitud frente a las observaciones de su desempeño

La dirección del colegio no desea profesores, funcionarios o directivos defensivos que, frente a las observaciones de pares, apoderados o estudiantes reaccionen sistemáticamente de manera negativa. Deseamos construir una comunidad con personas capaces de aprovechar como oportunidad de mejoramiento, las observaciones de los demás.

Tampoco deseamos funcionarios, profesores o directivos que le *bajen sistemáticamente el perfil a los problemas*, que eviten que los temas se instalen en la agenda del Rector, que no sean capaces de enfrentarse con energía a aquellos que no siguen los procesos definidos por el colegio para garantizar la calidad que queremos. La única forma de solucionar los problemas y mejorar es “viendo los problemas”.

En nuestro concepto, la educación es un acto público, puede ser observado siempre por quien la Dirección considere. No se requiere aviso previo pues entendemos que no hay ninguna razón para ello. Las clases pueden ser filmadas como parte de los trabajos de investigación que la Dirección del Colegio aborda sistemáticamente.

La participación de los estudiantes

La Coordinación Académica desarrolla sistemáticas reuniones con directivas de curso tanto de apoderados como de estudiantes para detectar aquellos factores que contribuyen o inhiben el logro de los objetivos del Colegio.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO ALCÁNTARA DE LOS ALTOS DE PEÑALOLÉN
Los estudiantes participan también a partir de su
dinámica del Centro de Alumnos, Consejo de
Dirección, Consejo Escolar y la Evaluación del Desempeño Docente.



Debilidades que debemos superar

Estos resultados deben orientar acciones claras y focalizadas por parte tanto de la Dirección como de los profesores, cuyo objetivo es corregir las debilidades señaladas en la evaluación del desempeño docente realizada por los estudiantes en el año 2005.

- Mostrar una mayor preocupación por el aprendizaje de sus alumnos.
- Fortalecer una relación más cercana con el estudiante.
- Vincular más los contenidos con la vida del estudiante
- El sentido del humor es un recurso que hay que explotar más
- Promover que los profesores hagan explícita su satisfacción con el Colegio
- Atender el orden y la limpieza del lugar de trabajo (la sala)
- Superar el carácter meramente expositivo de las clases, diversificar recursos pedagógicos y desarrollar la creatividad en la práctica docente.
- Reforzar más positivamente a los estudiantes
- Ampliar el conocimiento de los alumnos individualmente.

Cultura laboral

En un propósito de la Dirección del Colegio fortalecer una cultura de trabajo más rigurosa en los aspectos básicos tales como puntualidad, el no faltar, el cumplir con la estructura de clases, la revisión de cuadernos por parte de los profesores, la atención oportuna de alumnos y apoderados, el bajar la cantidad de licencias o faltas, el evitar la solicitud de permisos de salida, etc.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO ALCÁNTARA DE LOS ALTOS DE PEÑALOLÉN
Estos aspectos forman parte de la evaluación del
desempeño que anualmente realiza la Dirección del
Colegio y su frecuente incumplimiento es motivo de sanciones.



Clima laboral

Estamos convencidos que los estilos de comunicación dentro del establecimiento, contribuyen a mejorar el ambiente laboral o lo deterioran. Tal ambiente o clima es un factor importantísimo para el cumplimiento de nuestra Misión educativa tanto como para la salud individual de quienes trabajamos en el Colegio. Deseamos un ambiente libre de rumores y “cahuines”, donde las personas contribuyan a transparentar los problemas y abordarlos de manera adulta en los ámbitos que corresponden, sin obsesivas suspicacias o reacciones hipersensibles que hacen inestables los vínculos entre nosotros. Deseamos un lugar donde trabajar y desarrollarnos como personas amables y positivas.

Sistema de Evaluación del Desempeño Docente⁶

La Dirección del Colegio realiza la Evaluación del Desempeño Docente en agosto y noviembre de cada año.

El Sistema de Evaluación del Desempeño persigue el objetivo de hacer lo más exhaustivo y objetivo posible la evaluación que la comunidad educativa hace de la práctica docente del Colegio.

El Sistema de Evaluación del Desempeño Docente (**SEDD**) incluye: La evaluación de los estudiantes con un peso del 30%, la evaluación de la Dirección con un peso del 70%.

Nuestra meta es integrar a los pares y apoderados en el sistema a partir del año 2007.

⁶ Ver Anexo: Sistema de Evaluación del Desempeño Docente (SEDD)

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO ALCÁNTARA DE LOS ALTOS DE PEÑALOLÉN
Los resultados de las evaluaciones tendrán un
correlato en la política de contrataciones, reajustes y
premios la cual será evaluada con los Sostenedores.



La importancia que este instrumentó tiene en la orientación de las prácticas es alta. Los profesores saben a priori de la práctica, qué es lo que el Colegio espera de él.

Rangos de clasificación del desempeño de los docentes:

MUY ALTO/ALTO / MEDIO / BAJO

La evaluación finaliza con una devolución de los resultados en el marco de una entrevista personal en la que la Dirección del Colegio entrega de manera escrita las recomendaciones fruto de las debilidades y fortalezas observadas.

Plataforma SISBO⁷

Sisbo es la base de datos mediante la cual se administra toda la información del estudiante. En dicha base se encuentra la información oficial de todos los alumnos del Colegio. Ud. puede acceder a ella mediante una clave que le debe entregar su Coordinación Académica. Inspectoría, Psicología, Matrículas, Enfermería, Contabilidad y los profesores ingresan allí la información que producen. Ello nos permite de manera rápida acceder a la información del estudiante cuando algún funcionario o profesor la necesita.

Los profesores tienen la obligación de mantener las notas registradas inmediatamente en Sisbo concomitantemente al registro en el Libro de Clase. Es una falta grave no hacerlo pues el sistema está en línea con el sitio web en donde el apoderado accede autónomamente a ver las notas de su pupilo. Las actualizaciones del sistema se realizan dos veces a la semana. Debe ser minucioso en el traspaso de notas del libro al sistema pues, las diferencias entre lo que ven los apoderados y lo que se registra en el libro, genera al Colegio serios problemas.

⁷ Anexo: Manual del usuario Sisbo a Soporte Técnico

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO ALCÁNTARA DE LOS ALTOS DE PEÑALOLÉN
Los promedios deben sacarse en Sisbo y luego trasladarse al libro de clases.



Solicite a *Soporte Técnico* capacitación si lo requiere.

Ud. debe monitorear permanentemente los resultados de todo su curso, para ello tiene una opción de “Informe de Rendimiento” desde donde puede emitir un impreso con todas las

notas de sus alumnos en cada asignatura. Analice los datos y tome decisiones a partir de ellos. Sea proactivo.

Plataforma PENSORE⁸

Penscore es el nombre del sistema de corrección de pruebas por medio de un lector óptico de caracteres. Este sistema se implementó para facilitar la labor docente vinculada a la evaluación y darle mayor productividad a las horas no lectivas en tareas tales como atención de alumnos, preparación de clases, etc.

El sistema se usa obligatoriamente en las *pruebas calendarizadas y segas*; sin embargo, ud. puede usarlo cuando lo requiera en las pruebas de proceso. Los resultados se respaldan en el programa bajo códigos preestablecidos para su asignatura y curso dados por la Coordinación Académica respectiva. El procesamiento de las pruebas lo realiza el profesor autónomamente. Solicite, de requerirlo, la capacitación pertinente a *Soporte Técnico*.

⁸ Solicitar el Manual del usuario Penscore a Soporte Técnico

Todo funcionario del colegio debe exhibir un conjunto de competencias indispensables para sostener un proceso de mejoramiento continuo de la calidad de nuestro servicio educacional. Este conjunto de competencias son genéricas y su nivel de desarrollo se clasifica en cuatro niveles, siendo el D el más bajo. Es función de la Dirección evaluarlas y apoyar su desarrollo tanto como del personal comprometerse con el crecimiento de estas dimensiones de su formación humana.⁹

⁹ Ver Anexo 3 “Diccionario de Competencias Genéricas”

Las clases en nuestro Colegio han de tener una morfología común la que los profesores que formen parte de nuestro establecimiento deben garantizar. Esta estructura la conocemos, a modo nemotécnico, como **REPARA**.¹⁰

Planificar, comunicar la planificación y verificar su cumplimiento.

Debe detallar con precisión los contenidos específicos de cada unidad, los resultados que se esperan *“en el alumno”*, los instrumentos de evaluación a utilizarse, las fechas para aplicarlos, las páginas de los Cuadernos Alcántara y textos ministeriales sobre las cuales se basan dichos contenidos. La Coordinación Académica lo asistirá en los aspectos técnicos de la planificación que el Colegio requiere semestralmente.

Las Coordinaciones Académicas controlan el grado de avance de las planificaciones mediante la supervisión sistemática de:

1. Los Cuadernos de Trabajo Alcántara
2. Los cuadernos de los alumnos
3. Las pruebas calendarizadas
4. La observación de clases
5. Los libros de clases
6. El cuaderno del profesor

Las planificaciones deben estar en Internet al inicio de cada semestre y en la primera Reunión de Apoderados de cada semestre entregarse a cada apoderado o, en su defecto, incluirse en los Cuadernos de Trabajo Alcántara. Deben pegarla en las salas.

¹⁰ Ver anexo 4: “Mofología de una clase”

Planes y Programas de Estudio¹¹

	Cuantificado en horas											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	Iº	IIº	IIIº	IVº
Lenguaje	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	6	6
Filosofía											4	4
Historia									6	6	4	4
Matemática	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	6	6
Inglés	6	6	6	6	6	6	6	6	4	4	3	3
Biología									4	4	2	2
Comprensión del Medio	6	6	6	6								
Comprensión de la Naturaleza					4	4	4	4				
Comprensión de la Sociedad					4	4	4	4				
Química									2	2		
Física									2	2	2	2
Plan Electivo											10	10
Tecnología	3	3	3	3	3	3	2	2	2	2		
Educación Artística	4	4	4	4	4	4						
Arte							2	2				
Música							2	2				
Arte o Música									2	2	2	2
Educación Física	4	4	4	4	4	4	2	2	2	2	2	2
Consejo de Curso	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Religión/ Orientación	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	2
Taller Desarrollo Humano	2	2	2	2			3	3	2	2		
	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44	44

¹¹ Actualmente existe una discusión a nivel nacional sobre la extensión y la calidad de la Jornada Escolar Completa. Nuestro actual Plan de Estudios requiere una jornada particularmente extensa que está siendo revisada por el Consejo Escolar de nuestro Colegio y puede significar ajustes en la misma par el año 2007.

Horarios de nuestra Jec

El horario de clases es para la Enseñanza Básica y Media de lunes a jueves de 8:00 horas a 16:00 horas y los días viernes de 8:00 horas a 15:00 horas.

Cantidad de alumnos por sala

El máximo de alumnos para la Educación Parvularia es de 35 alumnos por sala mientras que para la educación Básica y Media, el máximo es de 40 alumnos por sala.

Elaboración de los indicadores

Es responsabilidad del profesor garantizar el riguroso cumplimiento del Instructivo de Evaluación elaborado por la Dirección.

La Coordinación Académica lo apoya en los aspectos técnico de la formulación de los ítem y la estructura de los indicadores y supervisará especialmente aquellos vinculados a las pruebas calendarizadas, pruebas SEGA, ensayos SIMCE y PSU. La aplicación de tales pruebas requieren la aprobación de la Coordinación Académica respectiva.

Si Ud. tiene dudas técnicas, consulte a la Coordinación Académica. Tome la iniciativa. Las coordinaciones son servicios con los que Ud. cuenta.

Evaluar permanentemente los resultados

Los resultados son el indicador cuantitativo del rendimiento de los estudiantes y de nuestro trabajo. Todo el proceso se legitima o no a partir de los resultados medidos por los indicadores utilizados por el Colegio.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO ALCÁNTARA DE LOS ALTOS DE PEÑALOLÉN
Los resultados son las notas obtenidas aplicando los
indicadores elaborados por lo que deben asumirse



tales resultados como el indicador de éxito o de fracaso de nuestra práctica como profesores y como directivos.

Las Coordinaciones Académicas evalúan permanentemente los resultados para anticipar desvíos. Anticipar es una función básica de un directivo. Para ello cuenta con sistemas informáticos que le permiten recuperar toda la información diariamente y visualizarla estadísticamente por alumno, curso, nivel y ciclo e, incluso, por asignatura.

Para poder tener la información actualizada debe garantizar que los profesores la vuelquen al libro y a Sisbo inmediatamente después de haberlas obtenido.

La observación sistemática de clases, revisión de cuadernos de alumnos, agendas, realización de grupos focales, revisión de los Cuadernos Alcántara son también formas de evaluación de rendimiento de tipo cualitativas.

Supervisión, evaluación y orientación de la labor docente

De la realización de las tareas señaladas, el Coordinador tendrá una visión de la labor docente que le permitirá orientar permanentemente el trabajo de los profesores y evaluar su desempeño.

Mejorar el rendimiento escolar en las horas de la tarde

Nuestro colegio tiene en básica 6 horas adicionales a la Jornada Escolar Completa y 2 horas adicionales en Educación Media.

No hay ninguna razón para requerir que los alumnos de educación básica realicen tareas en sus hogares.

La jornada de la tarde debe ser resignificada para evitar esta tendencia registrada actualmente en el sistema educativo a nivel nacional.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO ALCÁNTARA DE LOS ALTOS DE PEÑALOLÉN
Señalamos que la extensión de la jornada escolar no



solo no garantiza mejores resultados sino que los
inhibe por lo que menos aún se sostiene sobre-extender la jornada en los
hogares.

Esta contradicción debe ser superada entendiendo que la jornada de la tarde debe ser una oportunidad para hacer las tareas, trabajar en grupos, preparar proyectos, etc. Los Cuadernos de Trabajo Alcántara tienen los elementos que se requieren para ello como un recurso disponible que debe ser mejor aprovechado.

Conocer y orientar las estrategias docentes en sala

La Dirección del Colegio enfatiza durante el año 2006-2007 el mejoramiento de la gestión docente en la sala de clases. En tal sentido los aspectos a mejorar son:

1. La gestión del tiempo en clase
2. La estructura de la clase
3. El abordaje pedagógico diferenciado según la problemática de cada curso
4. El uso intensivo de los materiales disponibles en sala (Cuadernos Alcántara, diccionarios, textos ministeriales, recursos didácticos)
5. La menor recurrencia posible a modelos expositivos.

6. Evitar la transferencia al hogar de las tareas que permiten el aprendizaje efectivo
7. Mejorar el estímulo y, como consecuencia, superar la desmotivación de los estudiantes frente a las propuestas educativas escolares.
8. Mejorar la revisión de los trabajos solicitados a los alumnos, Cuadernos de Trabajo Alcántara, cuadernos de clase y cualquier otro producto del proceso de enseñanza de aprendizaje.

9. Mejorar el control de la disciplina de los estudiantes por parte de los profesores en sala.

10. Ajustar mejor los posibles desvíos entre lo que **se da** y lo que **se toma**.

Por lo anterior, la Dirección supervisará más minuciosamente la labor docente en sala.