

COLEGIO CRISTIANO



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I.

2026

“Sembrando valores y principios, para cosechar vida plena”



IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Establecimiento	Escuela Básica N° 2193 Cristiano El Sembrador
Ubicación	Calle Marsella N° 5639 Conchalí
Tipo de Enseñanza	Educación Parvularia – Educación General Básica
Dependencia	Particular – Subvencionado
Dependencia corporativa	LAS ASAMBLEAS DE DIOS DE CHILE
Sostenedor	Fundación Colegio Cristiano El Sembrador
Teléfono	22 624 6189
E-Mail	contacto@ccsembrador.cl

Nuestro establecimiento educacional cuenta con régimen de jornada escolar completa, desde 3° a 8° básico, diurna de pre-kínder a 2° básico. Adicionalmente, se efectuó la homologación para los cursos de Pre-Básica extendiendo su jornada de Lunes a Miércoles hasta las 14:15 hrs y 1° a 2° Básico el día Martes hasta las 15:45 hrs. De acuerdo con esto, los horarios para las jornadas escolares se distribuyen de la siguiente manera.

Horario	Hora	Homologación
Clase Ed. Parvularia	8:30 – 12:30	Lun a Mier. 12:30 a 14:15
Clases 1° y 2° Básico	8:30 – 13:30	Martes 13:30 a 15:45
Clases JEC 3° a 8°	8:30 – 15:55	-
Primer Recreo	10:00 – 10:15	-
Segundo Recreo	11:45 – 12:00	-
Tercer Recreo y Almuerzo	13:30 – 14:15	-
Horario Almuerzo Ed. Parvularia	12:30 – 13:00	-
Horario Almuerzo Ed. Básica	13:30 - 14:15	-

EQUIPO DIRECTIVO

Cargo	Nombre
Directora	Liliana Patricia Araneda Cruces
UTP	Elisabet Salazar Zamudio
Convivencia Educativa	Claudia Román Muñoz
Inspección	Luisa Vargas Cortés - Daniela Diaz Sandoval



CURSOS Y JEFATURAS AÑO 2026

CURSOS	DOCENTE A CARGO
Pre Kínder	Sra. Claudia Mera - Asistente Isabel Valenzuela
Kínder	Sra. Lesly Carmona - Asistente Carolina Muñoz / Millaray Tirado (reemplazo)
1° Básico	Sra. Hilda Funes – Asistente Jane Morales
2° Básico	Sra. Isabel Arce – Asistente Gabriela Figueroa
3° Básico	Sra. Ana Meneses – Asistente Daniela Salamanca
4° Básico	Srta. Sara Arrieta – Asistente Lizbeth Meza
5° Básico	Srta. Vania Recabarren
6° Básico	Sra. Viviana Muñoz
7° Básico	Sr. Álvaro Chamorro
8° Básico	Sr. Javier Guzmán

PROFESORES DE ASIGNATURA

DOCENTES DE ASIGNATURA	NOMBRE DOCENTE
Ciencias Naturales	Sr. Javier Guzmán
Ed. Física	Sr. Álvaro Chamorro
Matemáticas	Sr. Mauricio Hernández
Lenguaje	Srta. Vania Recabarren
Religión	Srta. Viviana Muñoz
Historia y Geografía	Sr. Sebastián Astudillo
Inglés	Srta. Sara Arrieta

SALAS DE ESTUDIO

SALAS	NOMBRES
Encargado de Biblioteca CRA	Sr. Claudio Peñaloza
Encargados Enlace	Sr. Claudio Peñaloza
Sala PIE	Sra. Priscilla Gutierrez - Sra. Ana Saldaña - Viviana Meneses - Ruth Guzmán - Constanza Bastias - Lorena González



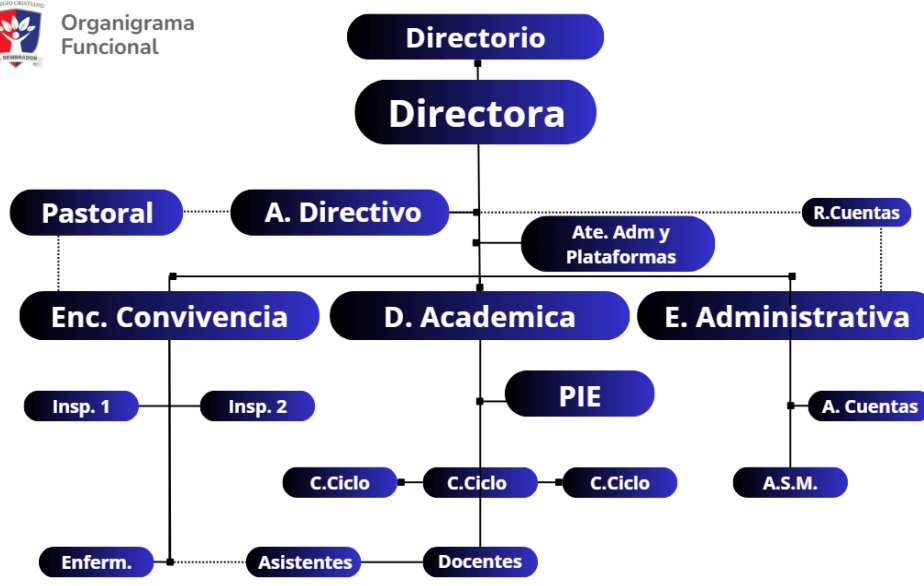
DEPARTAMENTO PASTORAL

NOMBRES
Sr. Pablo Muñoz Reveco, Pastor Principal
Sr. David Muñoz Araneda, Pastor Asesor Directivo y de Liderazgo
Sra. Ivonne Zúñiga, Pastora Devocionales PK a 5°
Sra. Liliana Araneda Cruces, Directora

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN SERVICIOS MENORES

NOMBRES
Srta. Camila Quinteros, Aseo
Sra. Nicole Meza, Aseo
Sr. Jorge Pérez Torres, Mantenimiento y aseo
Sr. Alex Torres, Mantenimiento y aseo
Sr. Samuel Muñoz Araneda Pastor, Junior y trámites.
Sr. Rodolfo Valdés. Nochero

DIRECTORIO C.C. SEMBRADOR





Presentamos a continuación aquellos elementos que constituyen el ideario pedagógico educativo del Colegio Cristiano el Sembrador, ideas en las cuales nuestro establecimiento cree; los valores que afirman y sustenta, las convicciones que se posee y los fundamentos que inspiran nuestro PEI.

- Creemos en una educación que ayude a cada estudiante a que puedan convertirse en sujetos de deberes y derechos, con una naturaleza creada, que proviene de Dios.
- Creemos en una educación centrada en el alumnado, donde puedan potenciar, estimular y desarrollar al máximo todas sus habilidades y capacidades.
- Proponemos un estilo educativo que sea integrador de conocimiento, habilidades, actitudes y valores, con una base que les permita desarrollarse, desde una perspectiva cristocéntrica y acorde con el mensaje del evangelio.
- Creemos que los estudiantes son el núcleo y razón de ser del establecimiento y por ellos se justifica todo el esfuerzo como organización, en pos de los mejores resultados tanto en lo valórico como en lo académico.
- Esperamos que nuestros estudiantes sean personas autónomas, conscientes de su proceso de formación y capaces de ejercer su libertad con responsabilidad, adoptando el **autogobierno** como una forma fundamental de disciplina.
- Creemos en el derecho preferente de los padres en la educación de sus hijos, por lo tanto velaremos que todo el crecimiento sea de manera progresiva y en conjunto con los padres hasta llegar a la autonomía de los estudiantes. (la familia sobre el estado).



- Deseamos un colegio que sea un verdadero centro de vida pastoral para toda la comunidad. Que en él se vivan valores cristianos y que esa **cultura** trascienda.
- Queremos que la convivencia de los **valores de Cristo** sea vivida de forma concreta en una actitud permanente de evangelización desde la reflexión, la acción y el servicio.
- Deseamos una **familia comprometida** en torno al colegio, preocupada por los temas educativos de sus hijos, que confía y respalda a la institución y a las acciones educacionales que esta emprende, y que desarrolla lazos afectivos con toda la comunidad.
- Queremos un **apoderado comprometido**, que sea un aporte a nuestra comunidad, **respetando** los conductos regulares y normas internas que el colegio ha dado como parte de su mejor funcionamiento.
- Queremos un **equipo de profesores de verdadera excelencia profesional** y humana. Personas honestas, flexibles al cambio, enseñables, críticos y autocríticos, que sean capaces de dar lo mejor de sí en beneficio de sus estudiantes y apoderados.
- Esperamos que nuestros **profesores puedan ser agentes de cambio** e innovación educativa, que estén bien informados, que sean motivadores con sus alumnos, que toda su sabiduría y conocimiento lo pongan al servicio de la institución y la comunidad educativa.
- Promovemos a **docentes, asistentes y administrativos con un profundo espíritu de servicio**, inspirados en el evangelio y cuyas acciones y actitudes sean un ejemplo de vida cristiana para sus alumnos y toda la comunidad.



ANTECEDENTES HISTÓRICOS

En el año 2001, el pastor Pablo Muñoz y su esposa comenzaron a gestar un sueño: levantar un colegio en el terreno de “Las Asambleas de Dios” ubicado en la población Juanita Aguirre, en la comuna de Conchalí. Este proyecto nació con objetivos claros: impartir una educación de carácter cristiano, fomentar la evangelización y promover las misiones.

Con fe como único recurso inicial, emprendieron este desafío, motivados por el deseo de servir al Señor y ofrecer una alternativa educativo-evangélica que formara el carácter desde la infancia. Este enfoque buscaba también prevenir problemáticas como las drogas, el alcoholismo, la prostitución y la deserción escolar, en una comunidad que carecía de una institución con esta identidad.

Las primeras gestiones se realizaron en la municipalidad y ante el Ministerio de Educación, lo que permitió dar forma al proyecto del “**Colegio Cristiano El Sembrador**”, cuya construcción inició en noviembre de 2003. La obra se llevó a cabo gracias a los aportes económicos y el trabajo voluntario de misioneros de Estados Unidos, junto con el apoyo de personas chilenas, liderados por el Ministerio “Piedad Chile”. Finalmente, la construcción fue concluida en marzo de 2007, obteniendo el reconocimiento oficial en agosto de ese mismo año.

Estamos convencidos de que este colegio es parte del propósito de Dios para esta comunidad, en respuesta a la gran necesidad espiritual presente en nuestra sociedad. Nuestro colegio no solo educa, sino que será un medio para evangelizar y proclamar el reino de Cristo a los niños, sus familias y la comunidad en general. Con el compromiso de profesionales y personal no docente, afirmamos que “**El Sembrador**” es nuestro Señor Jesucristo, quien sembrará su carácter en cada estudiante que pase por nuestras aulas.



MARCO LEGAL

Este proyecto institucional de la Fundación Cristiano El Sembrador, se formula teniendo como fundamento el marco legal de la constitución política de la República de Chile de 1980.

Detallamos a continuación el ingreso a la reforma educacional según resoluciones otorgadas por Mineduc.

- Resolución exenta N° 2822 con fecha 28 de agosto del 2007, reconoce oficialmente al establecimiento educacional escuela básica N°2193 Cristiano el Sembrador, ubicado en Marsella 5639, comuna de Conchalí. Región Metropolitana, asignándole el R.B.D N°26245-5. Declárase que el mencionado establecimiento educacional tiene una capacidad máxima de atención por jornada:

a) Nivel de educación parvulario: 60 alumnos(as)

b) Nivel de educación básica: 293 alumnos(as)

- Resolución exenta N° 1617 con fecha 18 de mayo 2009, apruébese la incorporación de jornada escolar completa diurna a los cursos de 8° año de educación básica del establecimiento.
- Con fecha 24 de noviembre de 2009 rectifíquese en documento N° 7145 la capacidad máxima de atención por jornada, dispuesto en la resolución exenta N° 1617, del 2009
- Resolución exenta N° 340 con fecha el 17 de agosto de 2010, autoriza modificación a proyecto pedagógico de jornada escolar completa al establecimiento educacional para los cursos 3ero a 8vo



MARCO FILOSÓFICO

Somos personas con capacidad de elegir cómo queremos vivir y ser consecuentes con nuestro discurso. Hemos escogido cristianizar la educación académica que impartimos y ofrecer a los padres y apoderados un entorno educativo saludable y valórico, que le de forma al futuro de sus hijos en cuanto a la dependencia emocional, espiritual y anímica de su creador.

Nuestro objetivo es transmitir una cultura, un modo de vida respecto al existir de cada persona que desee pertenecer a esta comunidad.

Es nuestro propósito que existan normas claras de funcionamiento en nuestro establecimiento educacional, que faciliten la comunicación entre los diferentes estamentos y que una criterios administrativos y técnicos pedagógicos que optimicen la convivencia escolar y el resultado académico.

VISIÓN

Formar generaciones a la imagen de Cristo, sembrando principios y valores cristianos para cosechar vida plena.

Lema: "Sembrando principios para cosechar vida".

MISIÓN

Formar personas íntegras, capaces de desarrollar su potencial y ser un aporte para la sociedad, a través del desarrollo de habilidades y competencias académicas, y principios cristianos.



SELLOS

La cultura cristiana el sembrador se sustenta bajo una cultura basada en 4 sellos los cuales son:

Sello 1: Formación Cristocéntrica (Juan 13:15): Cristo es el modelo de excelencia, desde donde reflexionamos nuestro que hacer y establecemos líneas de acción diaria. Jesús, como maestro, amigo, ayudador, entregando una mirada de amor, esperanza y desarrollo personal en un ambiente de paz.

Sello 2: Desarrollo de Potencial (Romanos 12:6): Apoyo educativo enfocado en los distintos estilos de aprendizaje de todos y cada uno de los educandos, promoviendo el desarrollo espiritual, afectivo, intelectual, artístico, económico y físico, desde el ritmo y potencialidades personales.

Sello 3: Ojos en el futuro (Proverbios 4:18): Nos centramos en equipar a los estudiantes para su futuro, no solo para nuestro presente, avanzando en ciencia, tecnología e innovación de manera sustentable, bajo el prisma valórico y espiritual. Honrando el pasado y pero siendo fieles al futuro.

Sello 4: Trabajo Colaborativo con impacto en la comunidad (Efesios 4:16): Colaborar bajo una conciencia de excelencia, servicio y responsabilidad, articulando el potencial de cada actor educativo para consolidar un ecosistema que aprende continuamente y cuyo impacto positivo trasciende las aulas."

Sello 5 : Armonía (Hebreos 10:24): Por medio de la práctica de la empatía buscamos comprender el contexto de cada miembro de la comunidad educativa, para valorar nuestra diversidad, transformarla en un territorio fértil para el aprendizaje, la innovación y una convivencia inclusiva.

Estos 5 sellos permean y dan vida y forma a lo que realizamos día a día.

Valores: Fe - Comunidad - Determinación - Energía.



DIAGNÓSTICO CUALITATIVO FODA: ANÁLISIS EXTERNO E INTERNO DEL ESTABLECIMIENTO

FORTALEZAS

Infraestructura:

- Sala multipropósito para eventos y actividades artísticas.
- Oficinas destinadas a los distintos estamentos y atención de apoderados.
- Espacios independientes para educación parvularia y básica, con patios y baños exclusivos.
- Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) equipado con material de apoyo para estudiantes y la comunidad.

Personal:

- Asistentes de la Educación que acompañan desde Pre-Kínder hasta 4° Básico.
- Personal especializado a cargo de CRA y ENLACES.
- Equipo de Apoyo Escolar consolidado.
- Psicóloga disponible para la comunidad educativa.
- Capellán Orientador para guiar espiritualmente.
- Talleres de acompañamiento para estudiantes.

OPORTUNIDADES

- Realización de cultos quincenales para inculcar valores cristianos en los estudiantes.

DEBILIDADES

- Ausencia de áreas verdes.



- Escasez de espacios físicos para que docentes y asistentes de la educación desarrollen actividades de planificación, evaluación y preparación de material, sin interrupciones ni afectando otras tareas administrativas.
- Insuficiencia de espacios destinados a la toma de evaluaciones diferenciadas, reforzamientos y evaluaciones atrasadas.

AMENAZAS

- Incremento del flujo vehicular en el entorno.
- Falta de espacios designados para estacionamiento del personal.
- Venta de drogas en el sector cercano.
- Acumulación de basura en las calles.
- Insuficiencia de señaléticas en el área.

EQUIPO DIRECTIVO Y DEMÁS ESTAMENTOS PROTOCOLO EXISTENTE DE DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El presente manual de roles y funciones del Colegio Cristiano el Sembrador es un instrumento que tiene como finalidad describir el perfil y los roles y funciones de cada estamento del colegio y que servirá para tener claridad respecto a las actuaciones frente a la función que le corresponde asumir a cada agente educativo de nuestra institución, cuyo objetivo es desarrollar el mejoramiento continuo en los procesos pedagógicos, de convivencia y administrativos, en pos de una gestión escolar con estándares de desempeño y responsabilidad, en el marco de la buena dirección y de la buena enseñanza.

Tiene como propósito, promover procesos de mejoramiento de la calidad de educación y del logro de aprendizajes educativos de todos los alumnos, así como



la obligación de resultados institucionales y de satisfacción del conjunto de la comunidad educativa.

CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

El **Colegio Cristiano El Sembrador** busca que sus docentes, asistentes y personal administrativo sean formadores comprometidos, guiados por los siguientes principios:

1. Compromiso con el colegio:

Visualizar el establecimiento como un espacio para alcanzar su realización personal y profesional, contribuyendo al crecimiento integral de la comunidad educativa.

2. Construcción de comunidad:

Considerar al equipo del colegio y a los apoderados como parte de una comunidad de relaciones interpersonales, que favorece el desarrollo en todos los ámbitos de la vida.

3. Inspiración en los estudiantes:

Reconocer a los y las estudiantes como la principal fuente de motivación para comprometerse con su formación, tanto en el ámbito académico como en el espiritual.

4. Orientación hacia los objetivos:

Percibir los objetivos de aprendizaje no solo como metas académicas, sino como herramientas clave para fortalecer los vínculos personales, espirituales y comunitarios.

Este enfoque busca garantizar que cada miembro del personal contribuya de manera significativa al desarrollo integral de los estudiantes y de toda la comunidad escolar.



❖ DIRECTOR

Profesional de la educación que se ocupa del liderazgo de dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación en el establecimiento.

Es responsable del éxito de la institución, desarrollando una función ejecutiva, eficiente y organizada con el fin de lograr un buen clima organizacional, visualizar y llevar a cabo los cambios administrativos, técnico-pedagógicos, de convivencia y otros mediatizando la conducción del personal a su cargo.

Persona encargada de organizar, dirigir y supervisar el trabajo administrativo, que conlleva a una buena condición de trabajo pedagógico y el bienestar laboral de las personas que componen la institución.

PERFIL DEL DIRECTOR

- Profesional de la educación.
- Debe vivir los principios y valores cristianos, fundamentados en las sagradas escrituras.
- Es el líder gestor de posibilidades y de introducción de cambios tecnológicos, sociales y organizacionales.
- Debe fomentar la participación de la comunidad escolar.
- Cautelar que permanezcan en el tiempo los principios esenciales del colegio, con entidad cristiana.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Es el profesional de la educación que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación del establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el PEI, el PME y la jornada escolar en su conjunto.



ROLES Y FUNCIONES

- Liderar y gestionar el PEI-PME
- Organizar y supervisar el trabajo de los **docentes y asistentes** educativos.
- Promover una adecuada **convivencia** en el colegio.
- Asignar, administrar y controlar los **recursos financieros**, cualquiera sea su procedencia.
- Formular, en conjunto con los docentes, las **metas y objetivos del colegio**, hacer seguimientos y evaluar su cumplimiento.
- Adoptar las medidas para que las madres, padres y apoderados, reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos, hijas o pupilos.
- Hacer funcionar y presidir el **consejo escolar** del establecimiento y dar cuenta pública de la gestión del año escolar.
- Transmitir permanentemente a la comunidad escolar la **visión y la misión** del colegio.
- Fomentar la participación y el trabajo en grupo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- Realizar reuniones con el **EGE** para evaluar el quehacer institucional.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo a las funciones que cada estamento debe cumplir.
- Cautelar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los alumnos y alumnas, los padres y los apoderados.
- Resolver los conflictos que se producen dentro del colegio, recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad **CEPA** y su entorno.
- Coordinar y promover **el desarrollo profesional de** sus docentes.
- Mantener las relaciones con las autoridades ministeriales en forma directa o delegando funciones cuando corresponda.



❖ DIRECCIÓN ACADÉMICA.

Profesional que se responsabiliza de asesorar a la directora y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

PERFIL

- Profesional de la educación.
- Profesional que actúe y se involucre en el proceso de rendimiento de alumnos y alumnas.
- Debe plantear estrategias directas para solucionar problemas técnicos.
- Debe dar cabida a las innovaciones.
- Debe ser empático y responsable.

ROLES Y FUNCIONES

- Debe articular la gestión curricular del establecimiento.
- Es el responsable directo del funcionamiento de la escuela en caso de ausencia de la directora.
- Velar, juntamente con la directora, porque el PEI sea coherente con los objetivos educacionales vigentes.
- Elevar los documentos y registros que se requieren para impetrar la subvención estatal: ingresar al SIGE. La información de los estudiantes, registrar y declarar las asistencias mensuales de los estudiantes en la plataforma del SIGE.
- Registrar y declarar el PAE.
- Asegurar la aplicación de los objetivos de aprendizaje y contenidos obligatorios del marco curricular vigente.
- Supervisar el trabajo docente en el aula.



- Generar instancias y tiempo de planificación para las generaciones de planificaciones anuales, semestrales y de unidad en conformidad a los Planes y Programas de Estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo con el Marco Curricular.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del P.E.A. en coherencia con los planes y programas de cada curso.
- Asegurar el logro de los OA consignados en las bases curriculares.
- Planificar y organizar las actividades técnico-pedagógicas del año lectivo, de acuerdo al calendario escolar.
- Organizar la carga horaria del establecimiento, de acuerdo a instrucciones emanadas desde dirección y distribución del Plan de Estudios.
- Planificar los talleres y otras actividades no lectivas.
- Confeccionar junto con los docentes, los horarios de cada profesor/a.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos, ya sea por niveles, ciclos o generales.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con docentes y asistentes depto., psicopedagogía
- Planificar y programar la calendarización de las actividades co-programáticas del establecimiento.
- Supervisar la transcripción de los contenidos programáticos en los libros de clases del curso.
- Implementar y distribuir los textos escolares a los/as alumnos/as.
- Confeccionar y actualizar, junto a los docentes el Manual de Procedimientos de Evaluación y Promoción.
- Gestionar cuando corresponda los proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles (Pre básica, Primer y Segundo año Básico).



- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre las docentes altas expectativas en el logro de resultados de los y las alumnas del E.E.
- Confeccionar Actas y Certificados de Estudios Anuales.



❖ INSPECTORA

El inspector administrativo, es aquel que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente de sana convivencia, seguro de disciplina y bienestar.

FUNCIONES

- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal, revisar el libro de firmas.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los inspectores y/o asistentes, de piso de turno según corresponda el calendario.
- Programar y coordinar las labores del área de salud .
- Velar por la buena presentación y aseo del Colegio en coordinación con auxiliares de servicios menores.
- Llevar el control de asistencia de los alumnos/as.
- Integrar el equipo de convivencia escolar y cuadrilla sanitaria.
- Velar por el cumplimiento de protocolos referidos a organización de eventos pedagógicos y salidas educativas entre otros.
- Coordinar y mantener actualizado el inventario del colegio, infraestructura de patio y salas de clases.
- Mantener actualizado el registro de los antecedentes personales de conducta, de licencias y entrevistas de padres y/o estudiantes.
- Mantener el libro de crónicas diarias al día.
- Protocolizar los seguros escolares en casos de accidentes.
- Mantener PISE coordinado y vigente.



❖ SECRETARIA

La secretaria del **Colegio Cristiano El Sembrador** desempeña un rol fundamental dentro de la comunidad educativa, con responsabilidades que reflejan el espíritu del Proyecto Educativo Institucional (PEI).

- Actuar como representante pública de la Dirección, manteniendo sigilo profesional y confidencialidad sobre los asuntos privados del establecimiento.
- Colaborar de manera estrecha, leal y reservada con la Dirección y la comunidad educativa.
- Participar en cultos y reuniones de formación valórica impartidas por el colegio, siempre que sus funciones lo permitan.
- Ejecutar su cargo con puntualidad, dedicación y acuciosidad, cumpliendo las tareas asignadas por la Dirección.
- Atender al público con cortesía y profesionalismo, evitando conversaciones largas sobre temas ajenos a su función.
- Recibir y gestionar llamadas telefónicas de manera breve y eficaz. En el caso de llamadas importantes, registrar la información relevante, incluyendo fecha, hora, nombre y motivo.
- Redactar y responder oficios y correspondencia dirigida a organismos educativos y autoridades externas.
- Elaborar comunicaciones dirigidas a los apoderados para informar sobre temas de interés familiar o institucional.
- Organizar y mantener al día los archivadores con documentación recibida, despachada y de la Dirección del establecimiento.
- Redactar oficios y comunicaciones solicitadas por la Dirección y el Departamento Técnico Pedagógico.
- Confeccionar diplomas, certificados de alumno regular, certificados de matrícula y otros documentos requeridos por el colegio.



- Ser responsable del computador asignado a la Secretaría, asegurando su uso adecuado y eficiente.
- Gestionar llamadas telefónicas destinadas a los docentes sin interrumpir su labor en el aula.



❖ PROFESOR(A) JEFE:

a. En el ámbito de la gestión. Funciones:

- Aplicar **diversas estrategias** para conocer la realidad de su curso.
- Mantener una base de datos (kardex), actualizado con información sobre sus estudiantes y apoderados a marzo de cada año lectivo.
- Se informa de las anotaciones u observaciones hechas a los estudiantes en el Libro de Clases y en Inspectoría.
- Se mantiene informado de la asistencia a clases de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Realizar entrevistas, al menos tres al año a cada apoderado. Informar a los apoderados de su curso para formar alianzas estratégicas entre el colegio y la familia.
- Detecta oportunamente de los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales e informar oportunamente a U.T.P. para realizar las derivaciones correspondientes y abrir la **ficha de acompañamiento**, junto al Equipo multidisciplinario.
- **Mantiene informado** a los/as apoderados de las diversas actividades del curso y del colegio por medio de Lirmi comunicaciones, correo electrónico, circulares o la página web.
- **Monitorea** el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- **Aplica** las actividades de los programas actitudinales, de orientación, religioso u otros
- **Capacita** a la directiva de su curso para motivar, dirigir y evaluar las actividades de consejo de su curso y centro de alumnos.
- **Dirige**, motiva y evalúa las reuniones de padres y apoderados de un curso



- **Asesora** a la directiva de apoderados de su curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- **Entrega información** académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso en el consejo de profesores y apoderados bimensualmente.
- **Elabora informes** de desarrollo personal y social de su curso.
- **Realiza** en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del profesor jefe, de acuerdo a los lineamientos del colegio.

En el ámbito curricular:

- **Difundir el PEI y el PME** en reuniones asociándolo a la responsabilidad de los padres, apoderados y el colegio, en el desarrollo valórico de los estudiantes.
- **Realizar reuniones de apoderados** con objetivos claros, asumiendo responsabilidad en la presentación de temas de formación valórica de acuerdo con los principios del colegio.
- Realiza en las **horas de atención de apoderados**, entrevistas para informar acerca del progreso o dificultades que su hijo presenta, tanto a nivel académico como a nivel de disciplina, de manera de consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.
- Organiza entre los apoderados **grupos de ayuda solidaria**, si es necesario, para satisfacer necesidades básicas, para estudiantes y grupo familiar del grupo curso.
- **Motiva la participación de los apoderados** en el centro general de padres.
- **Estimula a los estudiantes en la participación de devocionales**, cultos y otras actividades organizadas por el departamento de educación cristiana.
- **Trabajar en vía remota en contexto de Pandemia, gestionar su quehacer.**



❖ PROFESOR DE AULA

- **Asistir a los devocionales** y retiros y reuniones de formación cristiana que se imparten en el establecimiento.
- **Conocer la realidad personal del alumno** para poder interactuar con él, mediante un trato comprensivo, pero a la vez con autoridad. Dominio de grupo
- **Asegurar** en su desempeño, las directrices establecidas por la dirección en cuanto a desarrollo de planes y programas de estudio. Capacitarse para asegurar el mejoramiento continuo.
- **Conocer e identificarse con el PEI y PME.**
- Conocer e internalizar el contenido del **manual de convivencia** del establecimiento.
- **Planificar** cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo con las indicaciones de UTP evaluar, calificar y reforzar los alumnos según necesidad y la forma que indica el manual de procedimientos de evaluación de colegio.
- Cumplir con las normativas emanadas del MINEDUC y del colegio, en lo relativo al **libro de clases**: registro de asistencia, firmas, registro de contenidos, seguimiento de los estudiantes, calificaciones, entrevistas y otros de relevancia en relación con su quehacer pedagógico.
- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas desde dirección, UTP. Inspectoría general, como también lo acuerdos tomados en **Consejo de profesores**.
- **Asistir a los consejos de profesores**, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- **Crear y mantener un clima de armonía**, fraternidad, solidaridad y respeto con toda la comunidad escolar



- Cuidar estrictamente el buen desempeño en el desarrollo de sus clases, **propiciando un clima apropiado para el desarrollo de un aprendizaje de calidad.**
- **Cuidar** que la limpieza, la buena presentación personal, los modales y el vocabulario de los alumnos, sea pertinente a la formación valórica que entrega el EE
- **Supervisar**, a partir desde la formación, el curso con el que corresponde se clase y controlar el ingreso y salida de los alumnos de la sala de clases
- **Velar** por el aseo y mantención de las salas de clase.
- Debe mantenerse en su clase y no usar su celular mientras trabaja en el aula.



❖ ASISTENTE DE AULA

El asistente de aula desempeña un papel clave en el proceso educativo, colaborando estrechamente con los docentes para garantizar un ambiente de aprendizaje inclusivo, ordenado y efectivo. Sus responsabilidades incluyen:

Apoyo al proceso pedagógico:

1. Colaborar con el docente en la preparación, organización y ejecución de actividades educativas dentro del aula.
2. Apoyar a los estudiantes en tareas específicas, fomentando su participación activa y resolviendo dudas que puedan surgir durante las clases.
3. Supervisar y asistir en actividades grupales o individuales, promoviendo el respeto y la colaboración entre estudiantes.

Atención a las necesidades de los estudiantes:

4. Brindar apoyo personalizado a estudiantes con dificultades académicas, sociales o emocionales, siguiendo las indicaciones del docente.
5. Velar por el bienestar de los estudiantes, ayudando a mantener un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso.
6. Asegurarse de que los estudiantes cuenten con los materiales y recursos necesarios para participar activamente en las actividades del aula.

Gestión del aula:

7. Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del aula, siguiendo las directrices del docente.
8. Apoyar en la organización del espacio físico del aula, asegurando que sea funcional y adecuado para las actividades planificadas.
9. Ayudar a monitorear la asistencia y participación de los estudiantes, informando al docente sobre cualquier situación relevante.



Tareas administrativas y logísticas:

10. Asistir en la preparación y distribución de materiales didácticos.
11. Colaborar en la supervisión de actividades extracurriculares, recreos y traslados dentro del establecimiento.
12. Participar en reuniones y capacitaciones cuando sea necesario, aportando su perspectiva sobre las dinámicas del aula.

Promoción de valores y convivencia:

13. Actuar como modelo de conducta para los estudiantes, promoviendo valores como el respeto, la responsabilidad y la empatía.
14. Facilitar la comunicación entre el docente, los estudiantes y sus familias, cuando sea necesario y de acuerdo con las políticas del colegio.



❖ **SERVICIOS DE AUXILIARES MENORES:**

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los consejos administrativos de Asistentes de la Educación.
- Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- Informar y comunicar a sus jefes directos, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.



PERFIL DEL APODERADO

FUNDAMENTACIÓN

La comunidad de nuestro Colegio Cristiano el Sembrador, considera a la familia como activo colaborador de la labor educativa en la formación de hábitos y valores, es por esto que requiere **padres que** reúnan las características personales y familiares detalladas a continuación.

I. Área Valórica

- Se compromete, es consciente y responsable en el proceso educativo de su hijo.
- Acepta, internaliza y promueve los sellos institucionales tales como: mirada cristocéntrica, trabajo colaborativo y desarrollo de potencialidad .
- Motiva permanentemente el desarrollo de los valores a través del actuar al interior de su familia.
- Comprende el valor de la responsabilidad cumpliendo sus compromisos en el colegio.

II. Área académica y formativa

- No emite juicios en torno a lo técnico pedagógico, sino que dialoga con el docente o estamento apropiado.
- Manifiesta confianza y apoya el proyecto de enseñanza-aprendizaje del colegio (sus objetivos, contenidos, metodología y sistema evaluativo).
- Incentiva a su hijo en la superación diaria, apoyando la formación de hábitos de estudio y cumplimiento de sus quehaceres como estudiantes.
- Coopera frente a las necesidades académicas y formativas de su pupilo.
- Respeta y apoya la labor docente.



III. Área Social (relaciones interpersonales).

- Propicia un clima de calidez y confianza en las diversas ocasiones de encuentro.
- Se muestra abierto al diálogo sincero, emitiendo sus puntos de vista y escuchando a los demás en un clima de aceptación y respeto.
- Es prudente y objetivo frente a situaciones que requieran resolución de conflictos, evitando el rumor y malos entendidos.
- Se identifica y participa de las actividades del establecimiento.
- Respeto los conductos formales y las normas establecidas en el reglamento de convivencia interna: respeta el conducto regular para tratar temáticas de conflicto u otros.
- Colabora con el resto de los padres (CEPA) en pro de la comunidad educativa



PERFIL DEL ALUMNO

El estudiante del Colegio Cristiano el Sembrador de acuerdo a su etapa de desarrollo, se responsabiliza progresivamente de su proceso de formación y crecimiento personal, con una actitud permanente de reflexión y superación, favoreciendo una actitud de aprendizaje motivado por la búsqueda de la verdad y el gozo de aprender.

Formamos estudiantes que posean:

1.- Autoestima académica y motivación escolar

- Niños y **jóvenes animados por vivir** en el avance y la mejora. Positivos ante la vida, alegres, con espíritu de emprendimiento y de solidaridad, con apertura al mundo y buena disposición para enfrentar los desafíos.
- **Responsables** de su proceso de formación e integración a la comunidad.
- Conscientes de que sus **conocimientos previos** son la base para la apropiada iniciación de nuevos ciclos de aprendizaje.
- Conscientes de su **capacidad, esfuerzo y** participación en la construcción de nuevas ideas y aprendizajes.
- Comprometidos con el compartir, la interacción, la valoración y la **convivencia** con el otro.

2.- Clima de Convivencia Escolar

- Reconocen sus **fortalezas** y las de los demás y la usan para obtener respuestas más apropiadas a sus preguntas.
- **Sensibles** al valor de los otros **Respetuosos**, en la construcción de su visión del mundo, y, por lo tanto, siempre están abiertos a la discusión y a la crítica constructiva.
- **Dispuestos a** aceptar la subordinación al bien común y a reconocer las prerrogativas de la autoridad.



- Formados en la **autodisciplina tanto** dentro como fuera de la sala de clases y en su quehacer diario.

3.- Participación y Formación Ciudadana

- **Orgullosos de formar parte de esta comunidad educativa.**
- **Participativos y perseverantes** en su búsqueda de la verdad y la justicia, en su accionar y en el de los demás.
- Capaces de establecer **relaciones interpersonales y** sociales profundas y verdaderas y de buscar el equilibrio efectivo.

4.- Vida saludable

- **Cuidadosos administradores** de su entorno.
- **Conscientes** de los daños que provocan el alcohol y las drogas.
- **Administradores** de su alimentación saludable
- **Motivados** en su ejercicio físico.



Toma Conocimiento PEI

Yo..... apoderado(a)

de.....

del curso..... tomo conocimiento del presente documento habiendo leído cada uno de sus párrafos.

Firma