



**PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL
LIFE SCHOOL 2023 - 2027**

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo "

RESOLUCION DIRECTORAL N°220-LS-2023

Arequipa 16 de enero del 2023

Visto, la norma técnica denominada "Orientaciones Metodológicas del proceso de formulación de los instrumentos de gestión 2022, en las instituciones educativas públicas y privadas de la educación básica regular.

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28044 Ley General de Educación y el DS N° 01 12012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación, define a la Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, primera y principal instancia de Gestión del Sistema Educativo descentralizado, precisándose entre sus funciones, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar los instrumentos que orientan la gestión de la Institución Educativa.

Que, el Art. 137 del D.S. N° 011-2012-ED se precisa que los Instrumentos de Gestión de la Institución Educativa, el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de la Institución Educativa (PC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (R). Instrumentos de Gestión que orientan la direccionalidad y el logro de los propósitos institucionales, con enfoque centrada en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, acorde con los lineamientos de política el sector.


Que, la Institución Educativa, es responsable de ejecutar e implementar los instrumentos de gestión para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo

De conformidad con la Ley General de Educación N° 28044; D.S. N° 01 1-2012-ED y R.M. N° 0531-2021-MINEDU "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2022 y RM N° 048-2022 MINEDU.

SE RESUELVE: APROBAR, los Instrumentos de Gestión PEI, PCC, RI, PAT, PLAN LECTOR de LIFE SCHOOL para el presente año académico .

Regístrese y Comuníquese,




Mag. Luz Marina Paucara Ampuero
Directora
I.E.P. LIFE SCHOOL-AREQUIPA

I. PRESENTACIÓN

El Equipo directivo de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School de Arequipa, es el *órgano de participación, concertación y vigilancia educativa durante la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Institucional (...)*¹. Y en cumplimiento de sus funciones ha construido participativamente y concertadamente el “Proyecto Educativo Institucional al 2019 - 2022”.

Asumimos el Proyecto Educativo Institucional como *el principal instrumento orientador de la gestión educativa*², y que se constituye en una propuesta articulada al Proyecto Educativo Regional de Arequipa y Proyecto Educativo Nacional. Su importancia radica en que es producto de la concertación y participación de todos los agentes educativos y que tiene como fin último mejorar la calidad educativa de la Institución Educativa.

Se espera, asumir de manera formal y no formal este importante *instrumento*, y se consolide como un medio más para realizar el ejercicio de autodeterminación de nuestra localidad, considerando claramente los enfoques de interculturalidad, derechos humanos, ambiente y equidad de género, todo dentro de lo que se conoce como el Desarrollo Humano Sostenible.

Queda entonces, dar el paso más importante dentro de este proceso: Implementar el PEI de la Institución Educativa que será posible sólo con el concurso comprometido de cada uno de sus integrantes (estudiantes, padres y madres, maestros y maestras y ciudadanía). De una institucionalidad decida y una vigilancia constante.

Ponemos en sus manos el “Proyecto Educativo Institucional”, para que todos los, niños, niñas, jóvenes, docentes, ciudadanos y autoridades, se comprometan e inicien la transformación educativa que todos y todas deseamos.

Sachaca - Arequipa

¹ Decreto Supremo 009-2005-ED “Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo”, Artículo 49°. ² Ibidem, Artículo 51°.

II. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

IE:	Life School
UGEL:	Arequipa Norte
GERENCIA REGIONAL:	Arequipa
PROVINCIA:	Arequipa
DEPARTAMENTO:	Arequipa
LUGAR:	Urb. Tahuaycani Mz K, lote 1, sachaca.
DIRECTOR:	Mag. LUZ MARINA PAUCARA AMPUERO
CODIGO INSTITUCIONAL:	
CODIGO INICIAL:	
CODIGO PRIMARIA:	
CODIGO SECUNDARIA:	

Reseña Histórica

La Asociación Solaris, una ONG peruana destinada a contribuir al desarrollo de los grupos sociales más desatendidos del Perú, tanto en el ámbito rural como urbano, viene desde hace más de veinte años, la creación de la Institución Educativa Solaris como consta en el R.D. 0221 del 18 de febrero de 1998 para atender a niños de bajos recursos económicos y brindarles una educación integral que potencie las capacidades y competencias individuales formando personas emprendedoras, y como una sola organización crea el Colegio LIFE SCHOOL asiste en la actualidad a 230 estudiantes distribuidos en los tres niveles (inicial, primaria y secundaria), validando un modelo pedagógico, de SOLARIS PERU que permita desarrollar en nuestros estudiantes habilidades y capacidades para desarrollar su pensamiento crítico, divergente y creativo, en el afán de formar ciudadanos emprendedores con sensibilidad social.

III. LINEAMIENTOS EDUCATIVOS

3.1 PRINCIPIOS.

Los principios que sustentan nuestra Institución Educativa quedan definidos así:

- ✓ Creemos en una **sociedad** democrática, justa, solidaria e integradora, que promueve el respeto, que ofrece igualdad de oportunidades a todos los miembros que la componen y que procura que todos tengamos acceso a unas condiciones dignas de vida, aprovechando todos los recursos naturales y tecnológicos de los que disponemos, en favor de esta meta. Una sociedad que respeta la vida humana y la naturaleza por encima de todas las cosas.
- ✓ Esta sociedad está compuesta de **personas** solidarias, preparadas, conscientes, responsables, justas y comprometidas socialmente, con una actitud crítica, activa y positiva ante la vida, capaz de enfrentarse a los constantes retos que nos presenta el propio desarrollo de la humanidad. Personas que se sienten libres y con la posibilidad de crear y decidir sobre la realidad que les rodea, que cuidan su medio ambiente y que trabajan con profesionalismo en el presente, velando por el desarrollo y la supervivencia de las generaciones futuras.
- ✓ La **educación** es el medio del que dispone la sociedad, para estimular el desarrollo de las personas que la componen, y que pone a disposición de las nuevas generaciones, los recursos y conocimientos necesarios para propiciar su crecimiento y desarrollo. Creemos en una educación que ayuda a comprender al mundo y a comprender al otro, a desarrollar el respeto, la responsabilidad y la voluntad de una convivencia armoniosa entre los seres humanos, a través de la preparación para una ciudadanía consciente y activa, que responde a los retos de la sociedad actual y que es entendida como un proceso a lo largo de toda la vida.
- ✓ El **aprendizaje** es el proceso constante, en el que el niño va asimilando y acomodando su conocimiento, afectividad y comportamiento de forma activa, a través de experiencias vividas y de la construcción de nuevos conocimientos.
Entendemos el "SABER" como la capacidad de actuar de manera competente en el medio, producto de aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a vivir y aprender a ser. De esta forma el aprendizaje se convierte en algo significativo, activo, social e intercultural, provocando un impacto auténtico en el desarrollo del joven.
- ✓ El **centro educativo** es un espacio abierto donde se llevan a cabo las acciones formativas acordes con los objetivos educativos que anhelamos. Es

una instancia de integración cultural y social donde se inculca a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa, las bases culturales que les permiten descifrar el sentido de los cambios que se producen en la sociedad, a través de su participación directa, una comunicación fluida y la constante interacción con el medio.

- ✓ El **educador** es el mediador entre el alumno y los conocimientos que éste va adquiriendo, estimulando un aprendizaje significativo en él y promoviendo su desarrollo integral, tanto a nivel cognoscitivo, como social y humano. A su vez, es un investigador respetuoso de las potencialidades de los educandos, ofreciéndoles a cada uno de ellos, el estímulo más adecuado para su crecimiento. De esta forma, se convierte en un profesional práctico-reflexivo con un rol de facilitador y guía en el proceso individual de cada uno de sus estudiantes, a través de un vínculo docente-alumno que permite una relación de enseñanza-aprendizaje verdaderamente significativa.

3.2 FINES

Nuestro objetivo es crear una **propuesta pedagógica y de gestión de alta calidad**, a través de la aplicación de metodologías innovadoras que promuevan la formación integral del estudiante con valores y actitudes positivas para su desarrollo individual y el colectivo, que posea habilidades desarrolladas de comunicación tanto oral como escrita y la seguridad de transmitir ideas, pensamientos y emociones, que tenga un pensamiento crítico frente a la realidad y un auto-aprendizaje que lo lleve a la superación y realización profesional y personal.

Bajo esta premisa ofrecemos una educación que permite a nuestros estudiantes crecer como personas con recursos propios, capaces de desenvolverse ante cualquier situación, con libertad de elección y con autonomía moral.

3.3 VISIÓN

Al 2021 seremos una Institución Educativa con una propuesta formativa con un modelo pedagógico de calidad y con una gestión democrática consolidada; que forma integralmente a estudiantes con habilidades que les permita desenvolverse en la sociedad, con autonomía, liderazgo, con mentalidad de progreso y empatía con sus congéneres y el ambiente.

3.4 MISIÓN

Somos una Institución Educativa que forma integralmente a los niños y adolescentes, promoviendo su desarrollo a plenitud en un ambiente acogedor.

Aplica métodos y estrategias que permiten detectar y potenciar el talento de los estudiantes, a través del aprendizaje individual (autoaprendizaje) y colectivo (aprendizaje cooperativo).

El Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) y los Talleres Especializados (TE – inteligencias múltiples) generan oportunidades de aprendizaje que se constituyen en aventuras significativas para los estudiantes.

Involucra a las familias en el proceso formativo de los estudiantes, manteniendo mecanismos de comunicación e interacción en torno a las actividades educativas cotidianas y el desarrollo progresivo de sus hijos.

Dispone de espacios y equipamiento educativo que facilitan aprender con placer en un ambiente seguro con acceso a tecnología de información y comunicación (TIC).

Cuenta con un equipo de profesionales cálido, apasionado e innovador que se identifica con el proyecto de vida de los estudiantes y fortalece permanentemente su desarrollo personal y profesional, a través de la investigación y creatividad.

3.5 VALORES

Los valores que se practicarán serán los marcados en el Currículo Nacional y que corresponde a los diferentes enfoques de los cuales resaltaremos:

1. Libertad y responsabilidad
2. Justicia y Solidaridad
3. Igualdad y dignidad
4. Confianza en la persona
5. Respeto a la identidad cultural

IV. DIAGNÓSTICO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

a) Antecedentes

Jomtien, Tailandia 1990

La Primera Conferencia Mundial de Educación, denominada “Conferencia Mundial de Educación para Todos” tuvo lugar en Jomtien, Tailandia, del 5 al 9 de marzo de 1990. Fue convocada conjuntamente por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (Unesco) y el Banco Mundial. Esta conferencia fue co-patrocinada por 18 gobiernos y organizaciones. Se congregó la asistencia de 1500 participantes, entre delegados de 155 Estados, 20 organismos intergubernamentales y 150 organizaciones no gubernamentales.

En este importante evento se presenta los resultados de un vasto y sistemático proceso de consulta, iniciado en octubre de 1989 hasta enero de 1990, los cuales fueron *La Declaración Mundial sobre Educación para Todos* y el *Marco de Acción para Satisfacer las Necesidades Básicas de Aprendizaje*.

Se reflexionó sobre un principio básico y universal LA EDUCACIÓN ES UN DERECHO DE TODOS; lo que ayuda a garantizar un mundo más seguro, basándose en su condición indispensable para el desarrollo personal, y social. Pese a la importancia de la educación se reconoció que, en muchos países, sobre todo los más pobres, se brinda un servicio deficiente que es urgente y necesario mejorar cualitativamente.

Uno de los puntos de mayor trascendencia en la conferencia de Jomtien en la Declaración sobre Educación Para Todos es **la satisfacción de las necesidades básicas de aprendizaje**, donde cada persona tiene el derecho pleno de mejorar su vida, accediendo a una educación de calidad que respete su cultura y aprendizajes locales.

Para la Satisfacción de las necesidades básicas del Aprendizaje se necesita ver a la educación desde una visión ampliada que comprenda: a) Universalizar el acceso y promover la equidad.

b) Concentrar la atención en el aprendizaje.

c) Ampliar los medios y las perspectivas de la educación básica.

d) Valorizar el ambiente para la educación básica.

e) Fortalecer la concertación de acciones.

Con el requisito de fundamental de: Generar un contexto de políticas de apoyo; Movilizar recursos financieros; y Fortalecer la solidaridad internacional.

Dakar, Senegal 2000

Los participantes en el Foro Mundial por la Educación, reunidos en Senegal el año 2000, asumen el compromiso de impulsar procesos políticos donde todos los gobiernos nacionales tienen la obligación de velar porque este objetivo sea alcanzado; uno de los caminos recomendables es establecer asociaciones con una base amplia dentro de cada país apoyados con la cooperación internacional.

La transformación individual y social, son posibles en la medida de que los gobiernos nacionales promuevan una educación democrática orientada a explotar los talentos y capacidades de cada persona, desarrollar la personalidad del educando y sobre todo formar ciudadanos. Se comprometen a cumplir los siguientes objetivos:

- Suprimir las disparidades entre los géneros en la enseñanza primaria y secundaria, para el año 2005
- Extender y mejorar la protección y Educación integral de en la primera infancia.
- Velar porque sean atendidas las necesidades de aprendizaje de los jóvenes y adultos.
- Aumentar de aquí al 2015 el número de adultos alfabetizados en un 50%.
- Velar por que antes del 2015 todos los niños y niñas tengan acceso a una educación primaria gratuita.
- Mejorar todos los aspectos cualitativos de la educación, garantizando los parámetros más elevados para conseguir resultados de aprendizaje reconocidos.

Para lograr dichos resultados, los gobiernos y las asociaciones representadas en el Foro Mundial, se comprometen a:

- Fomentar políticas de educación para todos en el marco de una actividad sostenible y bien integrada.
- Promover un sólido compromiso nacional e internacional con la Educación Para Todos.
- Atender a las necesidades de los sistemas afectados por conflictos. ○ Aplicar estrategias integradas para lograr la igualdad entre los géneros en materia de educación.
- Velar por el compromiso y la participación de la sociedad civil en la formulación, aplicación y seguimiento de las estrategias de fomento de la educación.
- Crear sistemas de buen gobierno y gestión de la educación capaz de reaccionar rápidamente. ○ Mejorar la condición social, el ánimo y competencia profesional de los docentes.
- Poner en práctica programas educativos para luchas contra la pandemia del VIH.
- Crear un entorno educativo seguro, sano, integrado y dotado de recursos distribuidos de manera equitativa.
- Supervisar sistemáticamente los avances realizados para alcanzar los objetivos de la educación para todos.
- Aprovechar los mecanismos existentes para acelerar el avance de la educación para todos.

Estos compromisos serán cumplidos siempre y cuando se elaboren estrategias efectivas para movilizar recursos necesarios para mejorar la educación.

Santo Domingo 2000

En febrero del 2000, los países elaboran una Acción Regional, estableciendo compromisos de Educación Para Todos en los próximos quince años.

Se reconoce el derecho universal de todas las personas a una **EDUCACIÓN BÁSICA DE CALIDAD**, con la plena convicción de que ***la educación es el eje central del desarrollo humano sostenible***, que promueve la formación de ciudadanos y ciudadanas con el conocimiento de sus derechos y responsabilidades.

La intencionalidad de esta reunión es la de establecer estrategias diferenciadas y de focalización, que respondan a cada realidad de los distintos contextos de cada país. Pese a estas diferencias existen problemas que son graves y comunes, que necesitan ser atendidos prioritariamente en estas regiones:

- La pobreza.
- La inequidad.
- La exclusión.

Los países de la Región se comprometen en los temas de:

- Educación Básica.
- Satisfacción de necesidades básicas de aprendizaje de jóvenes y adultos.
- Atención y educación de la Primera Infancia.

- Logros de Aprendizaje y Calidad de la Educación.
- Educación para la vida.
- Educación Inclusiva.
- Aumento de la inversión Nacional en educación y efectiva movilización de recursos en todos los niveles.
- Nuevos espacios de participación de las comunidades y la sociedad civil.
- Profesionalización de docentes.
- Vinculación de la Educación Básica a las estrategias para superar la pobreza y las desigualdades.
- Utilización de las tecnologías en educación.
- Gestión de la educación.

Los países de la Región llaman a la comunidad internacional para que amplíen y perfeccionen los mecanismos de apoyo; acuerdan también fomentar la cooperación horizontal entre países; apelan a los organismos de cooperación financiera a armonizar el destino de los recursos con enfoques nacionales de políticas educativas; y finalmente, convocan al conjunto de los estados y a la sociedad civil a aunar voluntades para concertar políticas.

b) Referentes Nacionales

Acuerdo Nacional

Este importante esfuerzo por construir políticas de Estado, y por lo tanto plantear una visión a futuro de nuestro país, constituye como un marco referencial para la planificación del desarrollo, por representar el pacto político respecto al rumbo del país a largo plazo.

Las políticas acordadas son 31 en total y están dirigidas a alcanzar cuatro grandes objetivos. Los grandes objetivos, expresados como ejes son: Democracia y Estado de Derecho; Equidad y Justicia Social; Competitividad del País; Estado Eficiente, Transparente y Descentralizado.

Dentro de este marco, tenemos la décimo segunda política de Estado que hace mención específica al tema de la educación: *Acceso universal a una educación pública gratuita y de calidad y promoción y defensa de la cultura y del deporte*. Sin embargo, todo el Acuerdo Nacional y sus políticas constituyen un referente para la construcción creativa de una educación que fortalezca tanto la democracia y ciudadanía, como la competitividad para el desarrollo y los aspectos de reforma del mismo Estado peruano.

El Foro del Acuerdo Nacional, ha desarrollado una serie de encuentros como el "Pacto Social de Compromisos Recíprocos por la Educación 2004 – 2006", firmado el 4 de mayo de 2004. Este Pacto cuenta con cuatro resultados, los que enuncian lo siguiente: I) Movilización Nacional por aprendizajes de calidad; II) Estrategia de desarrollo profesional docente; III) Moralización del Sector Educación; y IV) Financiamiento de la Educación. Cada uno de estos resultados cuenta con las medidas a emplearse, indicadores y los compromisos asumidos según tipo de actor.

Ley General de Educación²

La Ley General de Educación se constituye en un referente ineludible para la educación, su planificación y desempeño; pero también es una apertura a la intervención en esta no sólo por parte de los actores políticos formales, sino de la sociedad en su conjunto.

De esta manera lo expresa el artículo 8º, que trata sobre los Principios de la educación, el cual concluye de la siguiente manera: *La sociedad tiene la responsabilidad de contribuir a la educación y el derecho a participar en su desarrollo.*

El Proyecto Educativo Local, ineludiblemente debe recoger el espíritu y las normas que contiene la LGE; teniendo en cuenta los principios que la caracterizan: a) La ética.

- b) La equidad.
- c) La inclusión.
- d) La calidad.
- e) La democracia.
- f) La interculturalidad.
- g) La conciencia ambiental.
- h) La creatividad y la innovación.

Junto a estos principios, también se debe tener en cuenta el énfasis que se hace al ratificar en su artículo 3 a la educación como un derecho: *La educación es un derecho fundamental de la persona y de la sociedad. El Estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral y de calidad para todos y la universalización de la Educación Básica.* Colocándola en una posición central de los derechos que protege y promueve el Estado Peruano, y parte indispensable del cuerpo en común que se defiende.

Plan Nacional de Educación Para Todos

El Plan Nacional, tiene como meta la construcción de una propuesta de equidad y calidad educativa para nuestro país, donde la sociedad y el estado asumen la responsabilidad y el compromiso en la tarea educadora, promovida por los acuerdos internacionales.

Se arribó al presente Plan Nacional de Educación Para Todos 2005 - 2015, donde han participado tanto los representantes del estado como los de la sociedad para lograr las metas de Dakar y los objetivos del milenio. Este plan se da en el marco de la construcción y propuesta de un Proyecto Educativo Nacional, el cual se debe constituir en la política de Estado de largo plazo para la educación en el Perú.

En marco de acción del Plan se establecen los siguientes objetivos:

- Extender y mejorar la protección y educación integral de la primera infancia.
- Velar porque todos los niños tengan acceso a una educación primaria gratuita.

² Ley General de Educación Nº 28044.

- Atender las necesidades de aprendizaje de jóvenes y adultos.
- Aumentar de aquí al 2015 el número de adultos alfabetizados en un 50%.
- Suprimir las disparidades entre los géneros en la enseñanza primaria y secundaria.
- Mejorar los aspectos cualitativos de la educación.

Proyecto Educativo Nacional

El Consejo Nacional de Educación (CNE), ha presentado oficialmente el 9 de noviembre del 2006 el Proyecto Educativo Nacional en cumplimiento de la Ley General de Educación (Artículo 7º).

Este documento se divide en dos partes: La primera, *Urgencia de un nuevo horizonte*, donde se detallan los enfoques para construir una visión compartida y el contexto nacional. Y la segunda parte, *Una respuesta integral, el Proyecto Educativo Nacional*, donde se desarrollan los objetivos estratégicos, sus resultados y las políticas.

Los Objetivos del Proyecto Educativo Nacional son los siguientes:

1. Oportunidades y resultados educativos de igual calidad para todos.
2. Estudiantes e Instituciones que logran aprendizajes pertinentes y de calidad.
3. Maestros bien preparados que ejercen profesionalmente la docencia.
4. Una educación descentralizada, democrática, que logra resultados y es financiada con equidad.
5. Educación superior de calidad se convierte en factor favorable para el desarrollo y la competitividad nacional.
6. Una sociedad que educa a sus ciudadanos y los compromete con su comunidad.

Visión del Proyecto Educativo Nacional al 2021

Todos desarrollan su potencial desde la primera infancia, acceden al mundo letrado, resuelven problemas, practican valores, saben seguir aprendiendo, se asumen ciudadanos con derechos y responsabilidades y contribuyen al desarrollo de sus comunidades y del país combinando su capital cultural y natural con los avances mundiales.

c) Análisis situacional de la Institución

- **Sachaca como escenario:**
La institución está ubicada en la Urbanización Tahuaycani Mz K lote 1 en un ambiente bastante tranquilo.
- **Nuestra Población beneficiaria:**
Son beneficiarios directos todos los niños, niñas y jóvenes entre 5 y 18 años pertenecientes a los distritos de Sachaca y Cerro Colorado de

Arequipa los que recibirán formación integral en la Institución Educativa.
(Ver anexo de las nóminas de matrícula y actas de evaluación)

- **Nuestra Infraestructura**

La Institución cuenta con ambientes expresamente construidos para los fines de formación planteados y son.

- Contamos con **3 salones para el nivel Inicial** con capacidad de 20 estudiantes por aula y **11 salones con capacidad de 25 estudiantes por aula para los niveles de primaria y secundaria**. Todos debidamente amoblados y cumpliendo las normas y regulaciones planteadas por el Ministerio de Educación.
- Contamos con un **salón informático de usos múltiples** equipado con 30 laptop, proyector multimedia y con conexión a internet inalámbrica, debidamente amoblado y cumpliendo las normas y regulaciones planteadas por el Ministerio de Educación.
- Contamos con una **Media Biblioteca** equipada con Laptop, conexión a internet, colecciones completas de grandes obras de literatura y especialidad para estudiantes, para profesores con libros de especialidad por áreas y para padres de familia de orientaciones familiares; debidamente amoblados con espacios para trabajos individuales y grupales.
- Contamos con un **Laboratorio** debidamente equipado con instrumental para las áreas de física, química Biología; cumpliendo las normas y regulaciones planteadas por el Ministerio de Educación.
- EN EL NIVEL INICIAL Contamos con un **salón de Psicomotricidad**, para desarrollar y fortalecer las habilidades de coordinación motora fina y gruesa indispensables para la iniciación al proceso de lecto-escritura.
- Asimismo, contamos con **áreas libres para la recreación**, cubiertas con toldo protector, **servicios higiénicos** suficientes para que nuestros estudiantes desarrollen hábitos saludables, todo cumpliendo las normas y regulaciones planteadas por el Ministerio de Educación.
- Contamos con **oficinas administrativas, salas de reuniones con padres de familia** y un **área de secretariado y recepción de padres de familia**, todas con el mobiliario adecuado para poder atender a las familias y personal externo a la institución.

- **Nuestros Docentes:**

Contamos con personal altamente capacitado, con procesos internos y externos de formación, tanto grupal como individual, quienes a su vez reciben una enfatizando el perfeccionamiento en sus áreas

específicas y en general intensificamos su formación para desarrollar el perfil que deseamos en:

- Mediación Conductual
- Mediación Cognitiva
- Comunicación
- Matemática
- Investigación

d) Análisis FODA

DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL 2023

COMPROMISOS DE GESTIÓN	FORTALEZAS	DEBILIDADES	CAUSAS
PROGRESO ANUAL DE LOS APRENDIZAJES DE TODAS Y TODOS LOS ESTUDIANTES	<p>El 2022 hubo más alumnos que aprobaron satisfactoriamente el año escolar.</p> <p>La deserción escolar decreció.</p> <p>La institución educativa demuestra progresión en el porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en comunicación y matemática en el año 2020, en comparación a los resultados obtenidos en el 2020</p>	<p>Los problemas conductuales de algunos alumnos hicieron que rompan el Reglamento Interno y comentan una serie de faltas graves lo que hizo que se les invite a buscar otra oferta educativa.</p>	<p>Problemas familiares de los usuarios Poca formación profesional en algunas familias impide un adecuado acompañamiento desde el hogar</p> <p>Problemas conductuales de algunos estudiantes.</p> <p>Los estudiantes tienen nuevas necesidades de aprendizaje sobre las que es necesario reflexionar y tomarlas en consideración.</p>
RETENCIÓN INTERANUAL DE ESTUDIANTES	<p>El número de alumnos que se trasladaron quedó equilibrada con el número de alumnos que ingresaron.</p> <p>Hay una gran cantidad de alumnos que en años anteriores se trasladaron a otros colegios y hoy solicitan re-ingresar a la IE La deserción escolar decreció.</p> <p>La institución educativa demuestra disminución del porcentaje de estudiantes que abandonaron los</p>	<p>Los problemas conductuales de algunos alumnos hicieron que rompan el Reglamento Interno y comentan una serie de faltas graves lo que hizo que se les invite a buscar otra oferta educativa.</p>	<p>Algunas familias y estudiantes no quieren cumplir el Reglamento Interno.</p> <p>A nivel de TOE es necesario mayor precisión en las nuevas necesidades de aprendizaje de los estudiantes, sus problemas familiares y existenciales, así como incrementar los espacios de diálogo y escucha</p>

	estudios en comparación al año anterior		
USO EFECTIVO DEL TIEMPO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	El colegio inicia sus actividades el 24 de febrero. Asimismo cubre 45 horas semanales, excediendo el requerimiento mínimo de MINEDU. La comunidad educativa garantiza el cumplimiento de la calendarización anual establecida estableciendo los mecanismos de recuperación de las jornadas no laboradas para cumplir con el	---	---
USO EFECTIVO DEL TIEMPO EN EL AULA	.4 5 minutos de trabajo efectivo. Los momentos: inicial, proceso y final permiten desarrollar aprendizajes significativos. Los docentes utilizan el tiempo en el aula de manera efectiva, poniendo énfasis en desarrollar prácticas significativas de aprendizaje, reduciendo considerablemente el tiempo dedicado a actividades no académicas.	Mejorar la puntualidad entre los cambios de horas y después de cada asamblea o recreo. Sobre todo ahora que es virtual Hubo algunos proyectos que superaron en esfuerzo lo pensado y por lo cual se debió reprogramar horarios en función a ceder algunas horas a favor los mismos	El reloj y timbre estuvo desprogramado y el especialista no había compartido el proceso de programación con otros colegas. Cambios de horarios por actividades
USO ADECUADO DE LOS LOGROS DE COMUNICACIÓN Y MATEMÁTICA	Los profesores de Inicial y Primaria se han capacitado en las herramientas de trabajo virtual Se han realizado jornadas de reflexión sobre el <i>Marco del Buen Desempeño</i> .	Los docentes han tenido pocos espacios de capacitación en el uso de la tecnología para revisar y estudiar los diferentes materiales	Aumentar las capacitaciones en el uso de las herramientas tecnológicas .

<p>USO ADECUADO DE LOS MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS</p>	<p>Se ha organizado y unificado los formatos de Programación Curricular por áreas y grados en los 03 niveles. Se está especificando la elaboración de materiales educativos manipulativos, separatas y fichas de trabajo, las cuales serán repartidas al inicio de cada bimestre. La planificación de sesiones de aprendizaje se entregó semanalmente a la Dirección Académica y Coordinaciones de nivel. Los docentes de inicial y primaria de la IE incorporan en la programación y ejecución curricular el contenido de aprendo en casa Además, utilizan los materiales educativos (textos, cuadernos de trabajo y material concreto) durante la ejecución de las sesiones de aprendizaje.</p>	<p>Algunos docentes no tienen el buen hábito de compartir los programado y planificado con sus colegas.</p> <p>Falta mejorar el almacenamiento de los recursos y materiales en un solo espacio institucional a fin de poder</p>	<p>Falta de cultura corporativa en el trabajo Falta de cultura laboral en función a un almacén institucional de materiales</p>
--	---	---	--

<p>CLIMA ESCOLAR FAVORABLE AL LOGRO DE LOS APRENDIZAJES</p>	<p>Se realizan jornadas de reflexión y diálogo educativo y pastoral. La comunidad educativa durante las jornadas de reflexión y el Retiro, dialoga y analiza los resultados sobre el clima escolar, proponiendo acciones de mejora. Se espera por lo menos dos jornadas al año que corresponden a las jornadas de reflexión. Hubo dos encuentros de todos los maestros de las IE Parroquiales (Día del Maestro y Navidad), un Retiro y una Capacitación de ODEC, lo cual brindó espacios de integración.</p>	<p>Establecer lazos de amistad y confianza entre el personal.</p> <p>Hubo problemas de comunicación a nivel de algunas coordinaciones que transmitieron demandas que la Dirección General no había realizado lo cual hizo que se les tenga que corregir o desautorizar.</p> <p>Existen prejuicios y distancias entre algunos grupos de maestros</p>	<p>Grupos cerrados</p>
--	--	---	------------------------

	<p>Se evalúa permanentemente las relaciones interpersonales y el clima institucional a nivel del consejo y con los maestros</p> <p>Se hacen campañas a favor del respeto, los hábitos sociales y las buenas costumbres.</p>		
<p>ELABORACIÓN PARTICIPATIVA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO CON PARTICIPACIÓN DE LOS MAESTROS</p>	<p>La etapa preliminar del PAT es dirigida por el Responsable de las IE</p> <p>Los maestros participan de la consolidación del PAT luego de la labor del consejo directivo</p> <p>El equipo directivo selecciona los objetivos anuales de manera consensuada.</p> <p>La Dirección General hace una propuesta que es dialogada y corregida por toda la comunidad educativa de manera participativa</p>	---	<p>La Institución Educativa demuestra la ejecución de por lo menos 02 jornadas anuales para la elaboración y la revisión del Plan.</p> <p>Ambas jornadas cuentan con la participación del consejo directivo y son parte de las previstas en los Momentos de la Movilización.</p>

5.1 Objetivos estratégicos:

Implementar una propuesta **pedagógica y de gestión de alta calidad**, a través de la aplicación de metodologías innovadoras que promuevan la formación integral de los estudiantes, con competencias y conocimientos necesarios para su realización profesional y con valores y actitudes positivas para su desarrollo personal tanto de manera individual como colectiva.

Así logramos formar a personas que se convierten en líderes positivos para su comunidad y para la sociedad en general.

Este objetivo implica **aspectos** claves como:

- Partir de una **organización sólida y estructurada**, que permite el desarrollo institucional de forma orientada y constante, a través de una dirección comprometida, una administración al servicio de las familias y una comunicación permanente respetando los canales entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- Trabajar para ofrecer una **formación integral**, impulsando **el desarrollo académico** a través de una práctica pedagógica actualizada, un trabajo planificado y respetando los conocimientos previos de nuestros estudiantes, como base para la adquisición significativa de conocimientos y múltiples capacidades. Al mismo tiempo **cultivar valores** para que estén latentes en el quehacer de la comunidad educativa y provoquen cambios significativos y positivos a nivel comunitario y social. Además, se **promueve y se respeta el ámbito socio cultural** contextualizando los contenidos, respetando la diversidad, enseñando a vivir en democracia y dando especial atención a las actividades extraescolares como vehículo para potenciar la cultura y la interacción con el medio.
- **Participación activa de la Comunidad Educativa:** Este objetivo se desdobra en dos aspectos importantes:
 - Formar y mantener un equipo de profesionales dinámicos e innovadores, comprometidos con la institución y los ideales que persigue, pudiendo laborar en un ambiente armonioso, participativo y donde se sientan valorados, motivados e incentivados. Un equipo que en un futuro no lejano, sea capaz de crear propuestas pedagógicas propias, validadas desde la práctica, generando un material que resulte novedosos e innovador a la hora de entender el modo de educar.
 - Promover una alta Implicación de los padres de familia, involucrándolos de forma muy activa en varias actividades de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School y generando una sinergia de

participación que convierta al colegio en un espacio de coordinación para la formación de los estudiantes.

- **Generar un clima institucional, saludable y motivador**, que reconozca la labor de cada miembro y la promocióne; que favorezca las relaciones laborales de compañerismo y respeto y que finalmente proponga en todos sus niveles el trato cordial y la comunicación constante, como medios para la ejecución de actividades y logro de objetivos.

- Contar con **condiciones de educabilidad idóneas**, que permitan el desarrollo de la propuesta pedagógica, con ambientes adecuados para cada estudiante y para las actividades propias de la propuesta.

5.2 Resultados

5.2.1 Organización sólida y estructurada:

- Lograr una organización comprometida y estructurada de los agentes de la educación considerados estos como base del centro.
- Definir los procedimientos administrativos de manera clara y funcional.
- Contar con un conjunto de manuales y reglamento que facilite el entendimiento de deberes y responsabilidades.
- Contar con reuniones periódicas de evaluación y coordinación entre los distintos miembros de la comunidad a fin de garantizar el logro de objetivos.
- Garantizar la seguridad y bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa a través de una política que contenga actividades y procedimiento operativos.

5.2.2 Formación integral:

- Estructurar el proyecto curricular institucional (PCI) de estudio sobre la base de los perfiles y objetivos nacionales dados por el Ministerio y por la demanda de las necesidades de la sociedad, caracterizándose por ser integral, coherente, flexible y diversificado.
- Desarrollar y potenciar las competencias de los estudiantes a través de proyectos de aprendizaje significativo que lleven a los estudiantes a adquirir conocimientos y aplicarlos en situaciones reales, generando un aprendizaje de calidad y útil para la vida.
- Propiciar en los estudiantes el planteamiento de metas individuales y de grupo dentro y fuera del aula a fin de contribuir en la práctica de valores.
- Generar un conjunto de actividades y acciones que faciliten la puesta en práctica de las competencias y valores adquiridos durante su proceso de formación.
- Identificar los problemas que interfiera en el normal desarrollo del aprendizaje en los estudiantes a fin de contribuir en la búsqueda de la solución para mejorar el aprendizaje.
- Promover el trabajo conjunto padre- docente- psicólogo en la solución de problemas de aprendizaje de los estudiantes.
- Desarrollar en los estudiantes la capacidad de liderazgo y que se sientan comprometidos con su sociedad.
- Propiciar un ambiente educativo que refuerce y potencie el desarrollo afectivo-emocional de los estudiantes.
- Respetar y promover el ámbito socio cultural, contextualizando el aprendizaje.
- Promover el desarrollo profesional de cada docente en función a los lineamientos de la institución y de su proyecto educativo.

5.2.3 Participación de la comunidad educativa.

- Generar procesos de inducción al personal docente que faciliten su rápida inserción aportes al proyecto institucional.
- Establecer mecanismos y acciones de participación directa del equipo docente a favor de las actividades de la institución.
- Propiciar la participación activa de los padres y madres de familia en los procesos de formación de los estudiantes y en las actividades institucionales.

5.2.4 Generar un clima institucional favorable

- Planificar acciones educativas curriculares con la participación de estudiantes, profesores y padres y madres, permitiendo una interrelación entre los miembros y la práctica de la formación en valores.

5.2.5 Generar condiciones de educabilidad:

- Lograr un ambiente seguro e idóneo para la enseñanza y todas las actividades que esto conlleva.
- Generar la participación activa de los padres de familia en las necesidades educativas inmediatas de los estudiantes para su cuidado, higiene y educación.

5.3 Estrategias

5.3.1 Organización sólida y estructurada:

a) Lograr una organización comprometida y estructurada de los agentes de la educación considerados estos como base del centro.

- Participando activamente en el análisis del PEI para asumir y comprometerse con el colegio.
- Planificando coordinadamente las actividades que el colegio tendrá en el año, teniendo en cuenta la participación de los padres de familia
- Considerar un organigrama funcional establecido
- Comprometiéndose con la ejecución del MOF, correspondientes a cada miembro.
- Manteniendo sistemas de comunicación e interdependencia a CL
- Actualización y difusión del reglamento interno.

b) Definir los procedimientos administrativos de manera clara y funcional.

- Determinando un manual de procedimientos administrativos, de forma clara y funcional acorde al PEI.
- Estableciendo sistemas de comunicación con la dirección de la institución educativa.

c) Contar con un conjunto de manuales y reglamento que facilite el entendimiento de deberes y responsabilidades.

- Sociabilización de manuales y reglamentos cada año entre los miembros de la comunidad educativa.
- Estableciendo procedimientos para protocolos para todos los procesos educativos.

d) Contar con reuniones periódicas de evaluación y coordinación entre los distintos miembros de la comunidad a fin de garantizar el logro de objetivos.

- Presentando con anticipación un cronograma de las actividades a desarrollar por cada comisión.
- Establecer responsables por cada actividad para el trabajo con los docentes y estudiantes.
- Construir un cronograma de reuniones periódicas para revisar y evaluar las acciones y su consecución.

e) Garantizar la seguridad y bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa a través de una política institucional.

- Programando reuniones una vez por semana donde se permita un intercambio de experiencias.
- Estableciendo un plan contra accidentes y enfermedades en el centro de trabajo.

5.3.2 Formación integral:

a) Estructurar el proyecto curricular institucional (PCI) de estudio sobre la base de los perfiles y objetivos nacionales dados por el Ministerio y por la demanda de las necesidades de la sociedad, caracterizándose por ser integral, coherente, flexible y diversificado.

- Planificando las programaciones en las que desarrollen los aspectos: intelectual, socio-emocional, y psicomotriz del estudiante relacionándolas con experiencias significativas.
- Capacitando y actualizando al docente y personal de la institución educativa en la teoría del desarrollo del estudiante y los nuevos paradigmas en educación.
- Las programaciones se realizarán coordinadamente entre los profesores del grado, ciclo, nivel y coordinación pedagógica.
- Contando con asesoramiento en el proceso de programación curricular, de parte de la Coordinación Pedagógica y de la dirección de la institución.
- Realizando observaciones de aulas entre pares (profesores) del mismo grado y/o ciclo, para mejorar metodología. (aulas abiertas)

b) Desarrollar y potenciar las competencias de los estudiantes a través de proyectos de aprendizaje significativo que lleven a los estudiantes a adquirir conocimientos y aplicarlos en situaciones reales, generando un aprendizaje de calidad y útil para la vida.

- Realizando la evaluación de inteligencia múltiples a los nuevos ingresantes.
- Organizando visitas educativas y recreativas a su entorno.
- Promoviendo la investigación en el desarrollo de la programación curricular.
- Programando escenificaciones teatrales, producción de textos, juegos lógicos, etc., dentro de las unidades didácticas.
- Promoviendo la participación y organización en la creación de diversos concursos dentro y fuera del aula.
- Programando la realización de la feria de ciencias dentro y fuera del centro educativo.
- Desarrollando talleres de inteligencias múltiple de acuerdo al potencial de cada estudiante, con una evaluación permanente.

c) Propiciar en los estudiantes el planteamiento de metas individuales y de grupo dentro y fuera del aula a fin de contribuir en la práctica de valores.

- Programando la práctica de valores como ejes transversales
- Plantear metas individuales y de grupo para trabajar objetivos a alcanzar y permitir un mayor desarrollo de cada estudiante y su grupo.
- Promover la participación del concejo estudiantil en las actividades de la institución educativa
- Participación activa de los estudiantes, en el establecimiento de acuerdos en el aula.
- Desarrollando la evaluación de sus responsabilidades a través del auto, co y hetero evaluación.

d) Generar un conjunto de actividades y acciones que faciliten la puesta en práctica de las competencias y valores adquiridos durante su proceso de formación.

- Motivar la asistencia a la escuela de padres contando con ponentes especialistas del tema a desarrollarse
- Participar en la escuela para padres para orientar con mayor facilidad a sus hijos e hijas
- Promoviendo un intercambio de experiencias de los padres a los docentes y niños dentro y fuera del aula
- Utilizar una agenda para controlar las asistencias de los estudiantes, así como las asistencias de los padres a las diferentes reuniones como tutoría, Escuela de padres y madres, y otros.
- Formar y apoyar en la formación de grupos de padres para que sean promotores y desarrolladores de escuelas de padres para proyectar se a su comunidad. (a evaluar para el próximo año)
- Potenciar el trabajo de la junta directiva en el aula teniendo en cuenta que cada reunión deberá contar con su respectiva acta.

e) Identificar los problemas que interfiera en el normal desarrollo del aprendizaje en los estudiantes a fin de contribuir en la búsqueda de la solución para mejorar el aprendizaje.

- Realizar tutorías con los padres de familia
- Realizar el seguimiento socio emocional trimestralmente, por ciclos, en coordinación con la Psicóloga.
- Realizar reuniones mensuales para exponer y analizar los problemas psicopedagógicos de los estudiantes y buscar soluciones.
- Programar visitas periódicas de los docentes a los hogares de los estudiantes que sus padres lo necesiten o falten a las reuniones de tutoría.

f) Promover el trabajo conjunto padre- docente- psicólogo en la solución de problemas de aprendizaje de los estudiantes.

- Trabajar Escuela de padres de acuerdo a las necesidades de los padres y madres de familia y las que el colegio vaya detectando.
- Considerar fichas psicopedagógicas que consignes la información del niño y niña obtenidas de las madres y padres de familia y el w3personal del colegio, haciendo un énfasis con el trabajo del docente.

g) Desarrollar en los estudiantes la capacidad de liderazgo y que se sienten comprometidos a su sociedad

- Proporcionar un espacio de participación primero a nivel del aula, luego por grado y finalmente por ciclo, para asambleas donde los estudiantes propongan y expresen ideas y soluciones frente a determinados problemas, los canales pueden ser los municipios escolares.
- Formar los brigadistas para contribuir a una mejor convivencia y conservación de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.

- Planificar y desarrollar las actividades cívico patrióticas en forma innovadora (teatro, títeres, cuentos, socio dramas, etc.)
- Exposición de los talleres de IM a través de paneles, afiches, murales.
- Organizar y ejecutar campañas sociales para la comunidad.
- Realizar asambleas generales de aula para plantear y evaluar metas grupales individuales y grupales por trimestre.

h) Propiciar un ambiente educativo que refuerce y potencie el desarrollo afectivo-emocional de los estudiantes.

- Realizar el anecdotario de cada niño en el aula.
- Realizar el cuaderno de vida con los estudiantes.
- Desarrollar y programar en las horas de tutoría: sesiones de música terapia, de relajación, etc, en un ambiente adecuado (fuera del aula).
- Usar los recursos pedagógicos que contribuyan al desarrollo socio emocional: acuerdos, auto evaluación, el niño de la semana, etc.
- Ampliando, mejorando y conservando los ambientes destinados a las actividades recreativas de los niños.

i) Respetar y promover el ámbito socio cultural, contextualizando el aprendizaje.

- Conocer y valorar la realidad sociocultural, económica y geográfica actual y de sus orígenes a través de actividades curriculares
- Desarrollar los contenidos transversales de la programación dada por el ministerio de educación
- Propiciar que los niños investiguen su historia familiar □ Elaborar la noticia personal.
- Realizando visitas e invitaciones a personas que conozcan el origen de su comunidad
- Promoviendo la identidad y el respeto de las costumbres, tradiciones, idioma y religiones propias a través de concursos, diversos trabajos libres.

j) Promover el desarrollo profesional de cada docente en función a los lineamientos de la institución y de su proyecto educativo.

- Haciendo participes a los trabajadores en la toma de decisiones respecto a sus funciones.
- Reforzando aspectos de motivacionales realizando el reconocimiento del trabajo a través de documentos oficiales
- Contando con un proceso de inducción al personal nuevo.
- Potenciar políticas de meritocracia para sus promociones profesionales.
- Generar planes de monitoreo que permitan un acompañamiento al crecimiento profesional.

5.3.3 Participación de la comunidad:

a) Generar procesos de inducción al personal docente que faciliten su rápida inserción aportes al proyecto institucional.

- Se evaluará a los trabajadores de la Institución identificando capacidad y desempeño laboral, se hará semestralmente para su retroalimentación y mejora continua.
- Debemos contar con un perfil real (como estamos) e ideal (como queremos estar) para autoevaluarse en función a ellos.

b) Establecer mecanismos y acciones de participación directa del equipo docente a favor de las actividades de la institución.

- Revisar el reglamento para el personal (el mismo de organización sólida y estructurada)
- Respetar las decisiones de los docentes respecto al tratamiento de los niños bajo su responsabilidad, tomando como base los lineamientos de la institución.
- Intercambiando experiencias con capacitaciones externas e internas, en función a las necesidades e intereses, a fin de potenciar las habilidades de cada docente.
- Participando en evaluaciones y jornadas.
- Respetando los horarios establecidos y programados en el trabajo de grupo.
- Establecer un tiempo mensual para favorecer la integración y relaciones interpersonales entre los trabajadores.
- Participando activamente en la formulación y elaboración de los lineamientos de la institución.

c) Propiciar la participación activa de los padres y madres de familia en los procesos de formación de los estudiantes y en las actividades institucionales.

- Ejecución de talleres autofinanciados por padres de familia.
- Realización de Escuela de Padres y Madres temas relacionados a sus necesidades sociales y económicas.
- Participación de padres de familia en los juegos florales y en actividades recreativos-deportivas (el día en familia)
- Evaluando su trabajo a nivel institucional y educativo durante el año lectivo.
- Reconociendo la participación de los padres y madres de familia a lo largo de todo el año.

5.3.4 Generar un clima institucional favorable

a) Planificar acciones educativas curriculares con la participación de estudiantes, profesores y padres y madres, permitiendo una interrelación entre los miembros y la práctica de la formación en valores.

- Celebrar días de integración entre los miembros de la comunidad educativa como son: Día en Familia, Día del afecto, “En los zapatos del otro”, aniversario de la institución.
- Potenciar el municipio escolar con un tutor y con reuniones quincenales y objetivos específicos, a su vez que el alcalde del municipio tenga representatividad en las reuniones del equipo directivo.
- Generar un canal de comunicación directa entre la institución y los padres de familia, a través de un sistema de mensajería electrónica.
- Desarrollar una política de trato horizontal y buenas relaciones entre los miembros de la comunidad educativa.

5.3.5 Generar condiciones de educabilidad:

a) Lograr un ambiente seguro e idóneo para la enseñanza y todas las actividades que esto conlleva.

- Establecer políticas de seguridad para las diferentes actividades que se dan en la institución educativa.
- Poseer un plan de equipamiento y mantenimiento de la infraestructura y equipos que se encuentren en la institución.
- Uso adecuado y racional de los bienes y recursos del centro educativo.

b) Generar la participación activa de los padres de familia en las necesidades educativas inmediatas de los estudiantes para su cuidado, higiene y educación.

- Poseer un plan de información de las necesidades de los estudiantes en la institución.
- Planificar visitas guiadas a las instalaciones para conocer las bondades de las mismas y los posibles aportes de mejora.

VI. PROPUESTA DE GESTIÓN

6.2 Sistema de control y monitoreo.

El sistema de control y monitoreo, tiene como objetivo verificar, evaluar y mejorar constantemente el funcionamiento de la Institución educativa, para lo cual:

- Se realizan reuniones de monitoreo y control de los procedimientos y acciones asignadas a cada puesto en la institución.
- Todos los integrantes deberán manejar los formatos debidos para cada proceso los cuales se diseñarán y adaptarán acordes a las necesidades.
- Cada encargado realizará una in plan de trabajo, informes de avance e informes finales de cada encargatura a los estamentos que la promotora asigne por convenientes.

a) Del Director:

- **Informe mensual:** Informa acerca del desarrollo de la institución educativa a nivel administrativo y pedagógico, logros y metas, capacitaciones, contratiempos, trabajo con los padres y el funcionamiento de la institución.
- **Cronograma mensual:** Es un cronograma mensual de trabajo que se realizará en el colegio que contemple todas las actividades de los estudiantes, profesores, padres de familia, personal administrativo y otros que se relaciones con la institución.
- **Comunicado oficial:** Cualquier información, acuerdos y decisiones administrativas o pedagógicas que conciernan al colegio serán comunicadas de manera formal del Director hacia al personal de la institución educativa con conocimiento de la promotora.
- **Acta de reuniones:** Cada reunión que del personal que forma parte de la institución emitirá un acta de conformidad frente a los acuerdos que en ella se tomen.
 - a) *Acta reunión Equipo Directivo.*
 - b) *Acta reunión de Equipo de Ciclo.*
 - c) *Acta reunión Equipo Directivo.*
 - d) *Reunión de Municipio escolar.*
 - e) Reunión de comités de padres de familia
- **Ficha de evaluación de personal:** Permite llevar una evaluación del desempeño del personal con la intención de mejorar mediante la retroalimentación de información. Se realiza primero de forma personal y luego es comentada conjuntamente con el Director y las personas evaluadas.
- **Informe académico:** desde el colegio se emitirá un informe académico en base a los cursos, áreas, competencias y capacidades que los estudiantes

desarrollan en la institución por estudiante a solicitud o cuando se considere necesario.

- **Boleta de pagos:** desde el colegio se emitirá una boleta de pago donde se contemplará los aportes de los padres de familia mensuales y un informe mensual.

b) Coordinadora pedagógica

- **Lista de necesidades pedagógicas:** Es el listado de necesidades inmediatas para lograr los objetivos pedagógicos, a nivel logística, infraestructura, de personal, de material educativo. En este cuadro, también se priorizar la importancia de cada necesidad.
- **Cuadro de responsabilidades de espacios comunes.** Cada quince días en los espacios comunes de la institución se delimitaran funciones y responsabilidades compartidas por los profesores, psicólogo. Además de auto evaluar el desempeño de la responsabilidad otorgada.
- **Acta de reunión de autoformación:** Es un formato que permite registrar el desarrollo de las reuniones de autoformación.
- **Formato de observación en aula:** Mediante este formato evaluara el trabajo del docente, en logros y dificultades, que presenta en la programación, ejecución y evaluación de los aprendizajes; para de esta forma mejorar el trabajo y sintetizar experiencias del aula.
- **Valoración trimestral de satisfacción laboral:** Valoración personal de cada uno de los docentes al finalizar cada trimestre sobre trabajo en el aula, perspectiva laboral, funcionamiento general de la institución compañeros, necesidades y observaciones. Se considera vital este formato para poder evaluar los resultados generales a nuestros esfuerzos y poder detectar posibles insatisfacciones.
- **Estadísticas de resultados académicos:** Es un cuadro estadístico que registra el desarrollo académico de los estudiantes y alumnas por cada trimestre y que se va completando progresivamente.
- **Cronograma de autoformación** es una lista de los temas planeados mensualmente durante las reuniones de autoformación que son capacitaciones, esta planificación se incluye a cada miembro del equipo de ciclo.
- **Asistencia a Capacitaciones:** Es un formato que permite llevar un control adecuado de la asistencia del personal a las capacitaciones internas realizadas en el colegio.

- **Sistematización de la propuesta pedagógica:** Referido a las fichas técnicas de innovación pedagógica.
- **Selección de docentes a ser estimulados:** Hoja referida a registrar la actitud y aplicación de innovaciones del docente.

c) Docentes

- **Control de asistencia de estudiantes.** Es un formato que permite llevar el control de la asistencia de cada uno de los niños, diaria, semanal y mensual.
- **Proyecto de aprendizaje significativo:** Es un formato de planificación del trabajo en aula que tiene la característica nacer de la necesidad del contexto y de los intereses de los niños; se descompone de actividades de aprendizaje significativas, que a su vez se dividen en 4 momentos (inicio, construcción, transferencia y evaluación) que contienen los procesos pedagógicos y didácticos de las áreas de estudio. Este proyecto integra competencias de un área por su naturaleza o puede trabajar competencias de un área en específico dependiendo de la necesidad del estudiante, pero teniendo al área de comunicación como tranversal.
- **Formato proyectos de Investigación** este es un formato que facilita la programación del trabajo en aula, la planificación y desarrollo que hace el docente con la metodología de proyecto de investigación. Permite la interrelación de varias áreas de desarrollo y competencias y además el seguimiento de pasos para lograr proyectos de investigación.
- **Ficha Técnica Propuesta sistematizada:** Este formato permite sistematizar las diversas propuestas pedagógicas desarrolladas por los docentes en su trabajo diario. Lo desarrollan los docentes.
- **Asistencia a la tutoría:** Control de las reuniones individuales con los padres de familia realizadas los días de tutorías. Lo llevan los docentes.
- **Compromiso de inscripción de los padres de familia:** Es el documento donde se explicitan los derechos y deberes de los padres de familia en el momento de la inscripción de sus hijos al colegio.

d) Psicopedagogía

- **Hoja de vida de cada estudiante:** Es el Informe clínico de atención de todos los estudiantes.

- **Ficha de seguimiento psicológico** se realizará de cada caso que se va atendiendo a nivel clínico para seguir y evaluar el desarrollo y apoyo que el estudiante está recibiendo.
- **Cronograma mensual de Psicopedagogía:** Los psicólogos diseñarán un cronograma mensual indicando las actividades a realizar dentro de la institución para el conocimiento del director y mejor coordinación con los docentes.
- **Protocolo de evaluación de inteligencias múltiples para estudiantes** se hará una evaluación anual de las inteligencias múltiples de los estudiantes y se registrará dentro la ficha psicopedagógica, esta evaluación constará de una prueba diagnóstica, un control y un informe final de logro.
- **Ficha psicopedagógica:** Los maestros titulares rellenarán la primera parte de la ficha pedagógica (datos personales y valoración pedagógica del año anterior al maestro que corresponde, si corresponde además una por el maestro actual) que se realizará anualmente a cada alumno de la institución. Esta herramienta nos permitirá tener en un solo documento, el rendimiento académico de los estudiantes, junto con un breve resumen de su situación familiar y la actitud de sus padres respecto a su educación. Además, se incluirá una fotografía del niño o niña, y se dejará un espacio de observaciones donde se anotarán las posibles situaciones a destacar en el transcurso del año.
- **Informe mensual** Es un informe que se presenta al director de todo el trabajo quincenal, donde se respetara la confidencialidad de cada caso.
- **Informe Psicológico** será presentado en casos que se requiera hacer seguimiento externo y/o al cerrar un caso. Al finalizar la gestión escolar el /la psicólogo/a elaborará el informe psicológico de cada caso atendido, al director.
- **Listado mensual de casos atendidos** es un registro mensual sobre los casos que han sido atendidos por la sicóloga.
- **Informe de tutorías psicopedagógicas** es un formato que registra las tutorías realizadas por la sicóloga a los diferentes grupos de estudiantes detallando las razones de la sesión, actividades realizadas y planteando sugerencias y recomendaciones a los docentes tutores.
- **Hoja de remisión de casos a la clínica psicológica:** Las maestras encargadas de reforzamiento disponen de un formato de remisión a la clínica psicológica, para aquellos estudiantes que perciban con la necesidad de atención desde la misma.
- **Cuadro de Inteligencias múltiples docentes** es un cuadro donde se resume las inteligencias múltiples que fueron evaluadas y jerarquizadas de los

docentes, este cuadro sirve para observar las fortalezas y debilidades del plantel docente.

- **Formato Ficha Psicopedagógica:** Esta ficha reunirá datos de cada uno de los estudiantes, para lo cual el psicólogo tendrá una reunión individual cada año con todos los padres de familia, para obtener datos personales y familiares; así mismo se obtendrán datos sobre el desempeño pedagógico de cada estudiante con la ayuda del docente de aula.

e) Administrativo:

- **Control salidas del personal:** Registro de la hora de ingreso y egreso del centro del personal docente. También se lleva un control de hojas de salida fuera de la institución en horario laboral, que pueda requerir el personal.
- **Sobre los activos fijos:** Se cuenta con tres formatos:
 - Hojas de responsabilidad respecto a los activos fijos adjudicados a cada uno de los miembros del personal de la institución a cargo del administrativo.
 - Cambios de responsabilidad respecto a los activos fijos.
 - Llegada de nuevos activos fijos.
- **Control pago padres de familia:** El administrativo recibe la cuota mensual de los padres de familia, y lleva un control de esos cobros atendiendo y siendo consciente de las demoras o las deudas de algunos de ellos, y dándoles seguimiento y solución.
- **Ficha de entrega del material:** Control de entrega del material dado a los docentes trimestralmente para la adecuada ejecución de sus actividades.
- **Ejecución de fondos mensual:** El administrativo de la institución se encarga mensualmente de ejecutar los procesos asignados y contemplados en su presupuesto, pero con autorización del director, quien a su vez reportará a la jefatura regional.
- **Libro de salarios:** El administrativo lleva un cuadro de control de pagos salariales de cada uno de los trabajadores de la institución que va complementando y verificando mes a mes.
- **Adelanto a rendir:** Cuando se tiene que realizar una compra local se rellena un formato de adelanto a rendir para obtener el dinero en efectivo, que deberá justificarse en un corto periodo de tiempo.
- **Comprobante – salida de almacén:** Cada vez que el administrativo debe retirar insumos de almacén, complementa un formato para que quede constancia en almacén de dicha acción.

- **Nota de envío:** Cada vez que el administrativo envía documentación o cualquier tipo de material a alguien, rellena una nota de envío a firmar por el receptor para que quede constancia del envío y la recepción del mismo.
- **Reporte de la ejecución presupuestal:** El administrativo, tendrá que reportar mes a mes la ejecución presupuestal, este reporte será en los 7 primeros días hábiles de cerrar el mes anterior y al final de año tendrá que elaborar el informe de cierre de año.
- **Control de almacén pequeño** Dentro del colegio habrá un pequeño almacén con los insumos destinados al centro. El administrativo será el encargado de gestionar las entradas, salidas y necesidades que se requieran en ella.
- **Control del uso de la fotocopidora:** El administrativo facilita una hoja de control del uso de la fotocopidora, que el personal que la use debe rellenar cada vez
- **Uso de salones:** Se elaborará un cronograma de control sobre el uso de las aulas de la institución, para capacitaciones y otras solicitudes del personal.

f) Maestras de apoyo:

Se incluye a la maestra de reforzamiento y la auxiliar de inicial.

- **Ficha de seguimiento del reforzamiento:** Ficha que consigna un seguimiento individual del reforzamiento de cada niño, en el que se especifica en qué se refuerza y posteriormente los cambios percibidos durante el desarrollo y después del reforzamiento.
- **Horario semanal de reforzamiento/ auxiliar de inicial,** es el cronograma semanal de reforzamiento/auxiliar de inicial, que las maestras de apoyo coordinan con los docentes, director y Psicóloga.
- **Ficha de entrevista de reforzamiento:** La docente informa sobre los logros y dificultades en el apoyo de padres y madres de familia de los niños de reforzamiento

g) Media -Bibliotecaria:

- **Planificación y control de la biblioteca:** Documento donde se plasma la planificación de actividades y control de la biblioteca.

- **Formato de solicitud de uso de las instalaciones:** Se tendrá un formato para el uso tanto de libros, maquinas o material educativo que se contempla en la biblioteca.

6.3 Otros aspectos de la dinámica del centro:

a. A nivel organizativo:

AULAS PARA CAPACITACIONES: El colegio facilita al personal que así lo requiere (a través de solicitud formal) aulas y mobiliario para las reuniones y capacitaciones que en él se realizan (incluyendo la notificación a cocina para quien solicite merienda, almuerzo, etc). En dirección existe una rota folio donde se anotan mensualmente todas las capacitaciones solicitadas, y un manual de uso y cuidado de las instalaciones. Se realiza una revisión del estado de las aulas y el material cada vez que se entregan y se devuelven las llaves, que debe ser firmado por el responsable de la capacitación, para que, en caso de desperfectos, se asuma la responsabilidad de repararlos.

PROFESORAS PRACTICANTES: En un futuro, cuando tengamos consolidado el equipo docente, se abrirá la posibilidad de recepcionar estudiantes del último año de pedagogía para realizar práctica profesional en nuestro centro. La idea es colaborar con los centros de formación en la capacitación de sus estudiantes para egresar con un mejor perfil. Por ello la práctica profesional supone un mayor esfuerzo para nuestros docentes puesto que cumple un rol de maestro guía. En la medida en que consigamos captar y formar practicantes con un buen nivel profesional, procuraremos contratarlos para nuestros colegios.

El Director de la institución tiene bajo su responsabilidad el trámite hasta contar con los practicantes en nuestro centro.

El Colegio contará con un Plan o manual de Trabajo con profesores practicantes en donde quedará especificado el rol que cumplirán y descritas las tareas de los profesores guías.

ESPACIOS COMUNES DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIFE SCHOOL:

Son todos aquellos lugares donde el colegio tiene espacios que son de uso común para todos, tanto a la hora de ingreso como en los refrigerios, los cuales los docentes tienen que cuidarlos y estar con responsabilidades sobre estos lugares para su mejor funcionamiento.

Cabe mencionar que los docentes de secundaria tienen la responsabilidad de los espacios comunes sólo en el primer receso de sus estudiantes, asumiendo la responsabilidad del cuidado en el segundo receso los estudiantes responsables, correspondiendo ese tiempo al almuerzo de los docentes sus docentes.

b. A nivel académico y formativo:

TUTORIAS CON PADRES Y MADRES DE FAMILIA: Cada docente fijará una hora pedagógica, para la atención a los padres y madres de familia para cualquier cuestión que ambos puedan requerir, sin considerar aquellos días en los que sea de reuniones de ciclo y autoformaciones, Estos horarios serán alcanzados a la Coordinadora Pedagógica quien lo consignará en un horario oficial de atención a padres por parte de los docentes. Es conveniente que se respete ese horario y que todas las reuniones sean pre-establecidas de forma que no queden los padres y madres, sin atención.

RINCONES PEDAGÓGICOS O SECTORES DE LAS AULAS:

Todas las aulas de, II III, IV, V, VI, VII Ciclo, cuentan con los Sectores o Rincones Pedagógicos, este es un sistema de trabajo que promueve el trabajo autónomo y de investigación en los estudiantes. Se trabaja dentro del aula, creando diferentes espacios dentro de la clase con materiales que promueven el desarrollo de habilidades psicomotoras, pensamiento lógico-matemático, pensamiento científico y desarrollo del lenguaje y la expresión. Se acondiciona el aula para tal propósito, optimizando así los recursos y las posibilidades didácticas que este aspecto de la formación de los estudiantes nos da. La implementación de esta técnica va acompañada de capacitaciones a nuestros docentes para familiarizarse con su funcionamiento.

Los Sectores que se implementarán serán: Sector de Comunicación Integral (lectura, escritura, dramatizaciones), Sector de Juegos, Sector de arte y creatividad y Sector de experimentos. Cada vez se irán implementando estos rincones para el desarrollo de las inteligencias múltiples.

AULAS ESPECIALIZADAS

En el caso de Secundaria en VI y VII Ciclo, se trabajará bajo la modalidad de aulas especializadas las que están debidamente equipadas de acuerdo al área a la que corresponde, asumiendo esta responsabilidad el docente tutor del aula con apoyo de los estudiantes. Manteniendo los espacios en común como son: Cuadro de responsabilidades, acuerdos, asistencia, cuadro de evaluaciones horarios, rincón de aseo de aula y aseo personal, espacio de refrigerio.

EJES CURRICULARES:

Las programaciones curriculares deben tomar en cuenta el entorno del estudiante, para atender sus necesidades de aprendizaje, demandas sociales y corrientes pedagógicas; así orientar a la selección y organización de competencias que encaminen a la orientación educativa concreta; los cuales son: Identidad Personal y Cultural, Conciencia Democrática y Ciudadana, Cultura Creadora y Productiva.

CONTENIDOS TRANSVERSALES:

A parte del proyecto curricular del centro, pretendemos trabajar aspectos más transversales (aplicables a todas las áreas), para enriquecer la formación de nuestros estudiantes. Dentro de este apartado, los temas de aplicación más inmediata serían la Identidad personal y cultural, la Conciencia democrática y ciudadana y la Cultura creadora y productiva.

ESCUELA DE PADRES y MADRES:

Es una instancia de formación de padres y madres de familia, sobre aspectos del P.E.I. del centro, de la relación con sus hijos e hijas, sobre su propia situación o cualquier aspecto que se considere de importancia, para potenciar el recurso educativo con ellos, todo a través de metodologías activas y participativas que permitan recoger y compartir los saberes y las experiencias exitosas que ya tienen las familias para la educación de sus hijos e hijas. También se plantea acompañar las capacitaciones con trípticos informativos sobre temas de interés. Su diseño se plantea de forma muy gráfica y poca escritura (para adecuarlo al nivel de todos los padres y madres de familia) y con ellos se pretende complementar la formación que se les dará de forma presencial en la escuela de padres y madres.

Las actividades de Escuela de Padres se iniciarán con la elaboración del Árbol de problemas para identificar los temas a desarrollar durante el año, además se realizarán en coordinación con la Asociación de Padres y Madres de familia sugerencias como parte de un plan de trabajo común. Consideramos prioritario este trabajo para asegurarnos de que toda la labor y empeño que estamos poniendo en la formación de nuestros estudiantes sea efectiva. Somos conscientes de que sin el cambio de conciencia por parte de las familias de nuestros estudiantes, el alcance de nuestro trabajo se verá bastante limitado.

TALLERES DE EMPRENDIMIENTO

Este taller será de dos horas pedagógicas, están programados en función a las habilidades descubiertas en cada docente, estos según sus potencialidades ofrecerán varios talleres en los cuales los estudiantes tendrán opción a desarrollar sus inteligencias múltiples, para ello cada docente que tenga a su cargo un taller hará su respectiva presentación del taller para dar a conocer a nuestros estudiantes el taller en el cual deseen trabajar, con coordinación con la Directora y Psicóloga se evaluará la forma de inscripción en los talleres. Cada estudiante escogerá este taller y se cruzará la información con el test de inteligencias aplicado a cada estudiante. Este será monitorizado por la coordinadora pedagógica y la psicóloga de la institución.

TUTORIA EN AULA

Se entiende por Tutoría, al acompañamiento cercano que hace cada docente, del desarrollo personal de cada uno de los estudiantes y de su proceso de socialización dentro de los grupos a los que pertenece.

En todos nuestros centros se prevé, dentro del horario escolar, dos horas pedagógicas para desarrollar ésta actividad. El tiempo se distribuye de la siguiente manera:

Los días lunes se realizará la organización del aula (acuerdos, responsabilidades, etc.)

Los días viernes la última hora se trabajará en grupo necesidades y/o problemas específicos de este.

La psicóloga podrá realizar en algunos casos las sesiones de tutoría en el aula que la requiere.

c. A nivel del personal:

REUNIONES DE AUTOFORMACIÓN Son reuniones semanales destinadas para la formación entre los docentes de un equipo de ciclo, cada reunión dura dos horas aproximadamente y se contemplan fuera del horario de los estudiantes. Estas horas son destinadas para realizar:

- La revisión bibliográfica del listado de libros recomendados por el equipo técnico de Solaris.
- La revisión, evaluación y validación de las estrategias o recursos utilizados en el aula.

La metodología a emplear en cada momento es:

La metodología para la revisión de bibliografía:

Se recomienda la utilización de distintas dinámicas para la revisión de bibliografía, tales como Philips 66, grupos de discusión (Focus group), Puzzle de Aronson, entre otros, así como socio dramas o la utilización de TICs.

La metodología para la revisión y evaluación de metodologías:

La Clase Simulada permite que los docentes establezcan el proceso metodológico de la estrategia o recurso a partir de la vivencia, esto es posible a partir de la reflexión sobre sus propios procesos mentales. Terminada la clase se reflexiona con los docentes sobre los pasos que se siguieron y a partir de ello se va estableciendo el proceso metodológico de la estrategia.

Finalmente se presenta la *Ficha Técnica de Sistematización*, en la que se detalla la descripción de la estrategia y los pasos que se siguieron, para que sea analizada, retroalimentada, y posterior presentada a coordinación académica.

La metodología para la validación de metodologías:

Validación de Estrategia es un espacio de análisis y “*construcción colectiva*” de la aplicación de dicha estrategia, la cual plasma sus sugerencias en la Ficha Técnica de sistematización de la estrategia.

Además de la ficha de sistematización utilizada para aquellas estrategias que ameriten dicho proceso, se registrarán las incidencias y conclusiones de las reuniones en el *Acta de autoformación*. Una vez terminada la reunión se procederá a la lectura y firma correspondiente del acta.

Antes de iniciar cada trimestre, los docentes priorizarán los problemas a solucionar relacionados a la competencia de turno y establecerán un cronograma de trabajo para el trimestre.

Antes de iniciar la revisión de estrategias se programarán y ejecutarán reuniones de autoformación para revisar el marco conceptual existente del área o áreas priorizadas, material de las capacitaciones y bibliografía recomendada.

REUNIONES DE CICLO Es el espacio en el que se debaten diversos temas pedagógicos relacionados con las necesidades del grupo de estudiantes o de los docentes, tiene una duración de dos horas aproximadamente, una vez por semana, fuera del horario escolar, según una agenda preestablecida por el equipo, lo conforman todos los docentes de cada grado de cada ciclo agrupados de la siguiente manera:

Modelo para inicial, primaria y secundaria:

Niveles	Ciclos	Grados	Organización
Inicial	II Ciclo	Inicial 3 años	I Equipo de Ciclos
		Inicial 4 años	

		Inicial 5 años	
Primaria	III Ciclo	1 primaria	II Equipo de Ciclos
		2 primaria	
	IV Ciclo	3 primaria	
	V Ciclo	4 primaria	
		5 primaria	
	VI Ciclo	6 primaria	
Secundaria		1 secundaria	III Equipo de Ciclos
		2 secundaria	
		3 secundaria	
	VII Ciclo	4 secundaria	IV Equipo de Ciclos
		5 secundaria	

Nota: Es importante señalar, que para concebir un proceso educativo, se deben de programar cada cierto tiempos reuniones entre los grados límites de cada equipo de ciclo, es decir, en primaria que los de 3 de primaria asistan a la reunión del I equipo de ciclos y los de 2 de primaria a las de II equipo, y en el caso de secundaria si no se puede dar que sexto año se reúna con secundaria, programar reuniones donde sexto se reúna con el II equipo y que 1ro de secundaria con el II equipo, de la misma manera, entre 2 y 3 de secundaria ellos deberán intercambiar de equipos.

La reunión de equipo de ciclos, concebida con la finalidad de promover el trabajo coordinado del personal, el desarrollo de una cultura de Trabajo en Equipo, la reflexión de la práctica y la evaluación permanente de los resultados de su quehacer, centrada en los aprendizajes de los/as estudiantes. Allí se intercambian ideas, se hacen propuestas, se toman decisiones, se evalúa el desempeño profesional. Se realiza el seguimiento académico y socio-emocional de los estudiantes, se revisan actividades, se plantean soluciones a los problemas cotidianos de cada ciclo. Así mismo se comunican los informes dados en el equipo de ciclo, se acuerdan estrategias para su cumplimiento y se recogen necesidades de los ciclos correspondientes.

Las reuniones de equipo poseen un tiempo de duración aproximadamente de 2 horas y se contemplan fuera del horario de los estudiantes, y deben de estar alineadas en un día establecido, que permita al gestor y a los profesores de especialidades poder asistir a los diferentes equipos para reportar la problemática de los diferentes estudiantes a su cargo a sus respectivos tutores.

Estas reuniones comprenden los siguientes momentos:

Primer momento “Integración”:

Comprende el espacio de tiempo destinado a fomentar un clima ideal entre los miembros del equipo de ciclo, en el cual se debe de utilizar estrategias que permitan

expresar ideas y sentimientos, que fortifiquen los lazos de compañerismo entre sus integrantes.

Segundo momento que comprende:

Información Institucional: Durante la primera etapa de la reunión el coordinador de equipo de ciclo comunica los acuerdos y consensos institucionales que se trataron en la reunión de equipo directivo, y se establecen los mecanismos o estrategias para sus cumplimientos. Así como registra las inquietudes o pedidos de los integrantes del equipo para ser puestas en la reunión de equipo directivo.

Revisión de acuerdos: Se revisa el acta de la reunión anterior para realizar un seguimiento a los acuerdos de la reunión anterior y poder valorar su impacto.

Tercer momento que comprende:

1. Seguimiento socio emocional grupal e individual: El equipo habla, discute sobre el comportamiento, actitudes y cumplimiento de acuerdos del grupo-clase y cada estudiante, deteniéndose sobre todo en aquellos casos que ameriten una mayor atención.

2. Seguimiento académico: El equipo analiza la consecución del logro de competencias en sus estudiantes de acuerdo al avance programático y plantea alternativas metodológicas pedagógicas para alcanzar los objetivos trazados tanto individuales como de grado.

3. Revisión del avance curricular: El equipo comenta sobre el desarrollo del DCIE y de sus programaciones anuales en función a las necesidades de los estudiantes.

Cuarto momento:

Cierre de reunión: En el cual se procede a la lectura de los compromisos en el acta de reunión para su posterior firma.

El Director debe asistir periódicamente a las reuniones de cada equipo para observar el desempeño y dinamismo del grupo y retroalimentar sus propuestas.

d. A nivel socio-cultural:

ACTIVIDADES CURRICULARES:

- ✓ Son una parte imprescindible en nuestra labor educativa, como medio de promoción de la cultura, de convivencia, de democracia y de participación, en las que se ven involucrados todos los miembros de la comunidad educativa. Además, es una herramienta muy útil para el desarrollo de habilidades y competencias no formales en nuestros estudiantes. Entre las actividades más destacables podemos señalar:

- Juegos Florales. ○ Olimpiada de padres y madres y estudiantes
- Feria de presentación de proyectos de Investigación o Celebración de los días festivos con docentes, padres y estudiantes. ○ Círculo de Lectores ○ Debates ○ Concursos

6.4 Organización de Grados y Áreas:

6.4.1 Organización de grados en ciclos:

Los ciclos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School tienen correspondencia directa con el Desarrollo evolutivo de los estudiantes según Jean Piaget. Se organiza de este modo con la finalidad de que el trabajo pedagógico de cada Ciclo, esté centrado en las características de los mismos estudiantes. Todas las metodologías, recursos, material pedagógico, actividades, sistema de evaluación, etc., deben estar en plena concordancia con esas características y, es al equipo docente de Ciclo al que le corresponde garantizar que el trabajo se dé en estas condiciones.

Los diferentes grados están distribuidos de la siguiente manera:

INICIAL

II Ciclo: Corresponde a 3, 4 y 5 años.

PRIMARIA

III CICLO: Corresponde a los grados de Primero y Segundo.

IV CICLO: Corresponde a los grados o cursos; Tercero y Cuarto.

V CICLO: Corresponde a los grados o cursos; Quinto y Sexto.

SECUNDARIA

VI CICLO: Corresponde a los grados o curso de Primero y Segundo.

VII CICLO: Corresponde a los grados o curso de Tercero, cuarto y Quinto.

Plan de estudios de Life school

Lifeschool	Inicial			Primaria						Secundaria				
	3°	4°	5°	1°	2°	3°	4°	5°	6°	1°	2°	3°	4°	5°
Materias														
Matemática	4	5	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4
Razonamiento matemático				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Planes de Negocio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	4	5	5	7	7	7	7	6	6	6	6	6	6	6
Comunicación	6	6	6	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4

6.4.2 Organización de las Áreas Académicas:

Dentro del centro existen algunos lugares especiales, que permiten un mejor desarrollo académico de nuestros estudiantes y una atención completa a sus necesidades educativas:

a. Área psicopedagógica:

Se ha destinado un lugar específico en el colegio donde el-la psicólogo-a atiende los casos que así lo requieren, en un espacio adecuado y con los recursos necesarios. Para profundizar en el trabajo realizado en esta área y la metodología y funciones que se realizan, revisar el Manual del Área Psicopedagógica.

b. Media Biblioteca

Se ha diseñado un ambiente que permita tener acceso directo a la información contemplada en el ciberespacio como en libros especializados y que a su vez permita trabajos de revisión individual y grupal.

c. Aula de profesores:

Consideramos este espacio vital para que los docentes tengan un lugar donde realizan sus trabajos de planificación y organización pedagógica cuentan con 4 computadoras para su uso interconectadas con una impresora y fotocopidora.

d. Aula de Usos Múltiples:

Entre las instalaciones del centro, contamos con un aula de usos múltiples debidamente equipada con:

- 30 computadoras personales. - Pizarra interactiva.
- Cañón multimedia
- Conexión de internet mediante fibra óptica.
- Descansos y mesas diseñados para aumentar la creatividad.

6.4.4 Talleres:

Siguiendo nuestro objetivo de ofrecer una educación integral a nuestros estudiantes, además de las materias establecidas en la currícula, se ofrecen los siguientes talleres:

a. Taller de Artes:

Maestros especializados ofrece a todos los grados de primaria y secundaria una formación específica de música, pintura y danza, logrando con esto el desarrollo de competencias que generan un perfil de seguridad en los estudiantes.

- b. Taller de Computación aplicado a redes y entornos sociales y Excel avanzado. En los tiempos que corren el conocimiento y manejo de la computación se hace imprescindible para poder acceder a un desarrollo profesional adecuado. Por este motivo, en los se fomenta el uso y familiarización con la computación desde los primeros grados de primaria y adicional en los grados de 5 y 6 y secundaria con Excel avanzado.
- c. Taller de Inglés técnico:
Además del aprendizaje de la lengua materna y el idioma español, consideramos el inglés como una herramienta básica para abrir fronteras a las oportunidades de desarrollo de nuestros estudiantes.
- d. Taller de Educación Física:
Un maestro especializado se encarga de ofrecer educación física a nuestros estudiantes, fomentando su adecuado desarrollo psicomotor y el establecimiento de hábitos saludables y amor por deporte. Adicional a esto ofrecemos disciplinas de Gimnasia, natación y artes marciales como complemento de la personalidad y autodisciplina de cada estudiante.

6.4.5 Manual de Funciones

- a. Director
 1. Dirección y organización del funcionamiento del centro, tomando en cuenta la normativa del Ministerio de Educación y el Proyecto de Desarrollo Institucional.
 2. Coordinar y evaluar el proceso de planificación, desarrollo y evaluación del currículo educativo en la Institución.
 3. Dirigir su elaboración, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como el plan anual y reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes.
 4. Verificar y velar que la programación de actividades anuales, estén en base a los criterios técnicos dados por el Proyecto de desarrollo Institucional, el POA, los Lineamientos de lapromotoría y Ministerio de Educación, de acuerdo a la realidad regional y local.
 5. Integrar, coordinar y velar por la armonía en el clima laboral del personal a su cargo, atendiendo a las necesidades individuales.
 6. Facilitar programas de apoyo al Colegio, de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, favorables para el aprendizaje de los estudiantes.
 7. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación en gestión educativa.
 8. Supervisión del cumplimiento por parte de todo el personal de los formatos de control y evaluación que les fueron asignados.
 9. Promover y coordinar la ejecución de propuestas de mejora de la institución con la asociación de los padres de familia.
 10. Planificar, organizar, coordinar y ejecutar el sistema de supervisión interna con el propósito de mejorar la calidad y eficiencia del servicio educativo.
 11. Representar al Colegio Life School ante los Organismos Públicos y Privados del sector educación.

12. Planificar, Organizar y Administrar los recursos y servicios prestados por el centro educativo.
13. Control presupuestario junto al administrativo, para autorizar debidamente los insumos que salen de almacenes y las compras locales con caja chica.
14. Impulsar la innovación y la ejecución de acciones permanentes de mantenimiento y mejoras de la planta física, instalaciones, equipos y mobiliario orientados a la mejora de los aprendizajes de los y las estudiantes.
15. Organizar el proceso de matrícula, autorizar traslados de matrícula, visitas de estudio, excursiones y expedir certificados de estudio. Dentro de lo normado, aprobar las nóminas y actas, ratificar nombres y apellidos de los estudiantes en documentos pedagógicos oficiales. Así como la exoneración de asignaturas y aplicación de las pruebas de ubicación. Asimismo, autorizar exámenes de convalidación y revalidación.
16. Evaluar, incentivar, reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo. En caso de una evaluación negativa sancionar al personal docente y administrativo. Para estos efectos se trabajará estrechamente con el Equipo Directivo de la Institución.

17. Formular el presupuesto de la institución y velar por la correcta administración de los recursos propios informando a las instancias correspondientes de la Institución.
18. Suscribir convenios y/o contratos con fines educativos y organizar eventos de capacitación y actualización docente.
19. Coordinar permanentemente con la organización de los padres de familia y con la autoridad competente del Ministerio de Educación, para tratar asuntos de interés para el centro.
20. Elaboración y presentación de documentos e informes de acuerdo a los requerimientos programados y solicitados por la promotora.
21. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas administrativas de la Institución y del Estado y velar por su buena imagen de la misma.
22. Entrevista semestral con cada uno de los miembros del equipo de trabajo para potenciar la motivación individual y mejorar las debilidades personales.
23. Evaluación semestral de cada uno del personal de la institución y elaborar el informe de evaluación general.

OTRAS FUNCIONES:

1. Guardia y custodia del centro, velando por su seguridad y buen estado de las instalaciones.
2. Apoyo a la organización y funcionamiento de la asociación de madres y padres de familia.
3. Control y guarda de las llaves de la institución.

¿CÓMO SE ASIGNAN LAS FUNCIONES?

ÁREAS DE ORGANIZACIÓN	ÓRGANOS CORRESPONDIENTES
Dirección Lidera, organiza, conduce, Supervisa, evalúa y controla el funcionamiento y los recursos humanos y materiales.	Dirección
Asesoramiento Programa evalúa y asesora en los procesos de: Planeamiento Presupuesto, estadística etc.	Planeamiento estadística, presupuesto, legal.
Apoyo Brinda apoyo administrativo, logístico y de servicios.	
Ejecución Programa y supervisa procesos de enseñanza aprendizaje para alcanzar los objetivos y metas de la institución.	

b. Coordinador de Ciclo

OBJETIVO PRINCIPAL DE SU TRABAJO:

Movilizar todos los recursos disponibles en el Colegio y fuera de él para mejorar el nivel de los aprendizajes de los estudiantes, en todas las áreas de desarrollo.

El Coordinador Académico es la segunda autoridad de la Institución y responsable de la marcha académica y técnico pedagógico. Tiene las siguientes funciones generales y administrativas:

FUNCIONES

1. Verificar y velar que la programación curricular, el sistema de evaluación de los estudiantes y el calendario anual, estén formulados en base a los criterios técnicos dados por el Ministerio de Educación, de acuerdo a la realidad regional y local y del Proyecto de Desarrollo Institucional.
2. Diversificar y complementar el currículo básico en todas las áreas, diseñar los lineamientos tutoriales para todos los ciclos y seleccionar los libros de texto y materiales educativos con el aporte de los docentes.
3. Integrar, coordinar y velar por la armonía del clima laboral del personal docente, atendiendo a las necesidades individuales.

4. Planificar, organizar, coordinar y ejecutar el sistema de supervisión docente con el propósito de mejorar la calidad y eficiencia de los aprendizajes, monitoreando y orientando a los docentes en la observación de sus clases.
5. Diseñar, ejecutar, evaluar y promover proyectos de innovación pedagógica, experimentación e investigación educativa.
6. Dirigir y coordinar las evaluaciones periódicas establecidas en el Sistema de Medición de logros.
7. Organizar el calendario de talleres de capacitación, autoformación y orientar los temas al mejoramiento del quehacer docente.
8. Organizar y manejar los archivos relacionados con los estudiantes, expedientes de matrícula, evaluación (actas, registros y pruebas), proyectos de aprendizaje, movimiento de materiales de enseñanza y útiles.
9. Control de asistencia de los estudiantes para detectar las causas de los índices de ausentismo, absentismo y deserción escolar. Coordinar y plantear estrategias con el docente de grado para reducir dichos índices.
10. Control de documentación oficial del centro (Nóminas, actas, POA, Informes de seguimiento, presupuestos).
11. Maximizar la calidad de los aprendizajes procurando la ejecución de acciones permanentes orientadas al mantenimiento y mejoras de la planta física, instalaciones, equipos y mobiliario.
12. Participar del proceso de selección del personal docente administrando la evaluación técnica, de acuerdo a las plazas que le correspondan la Institución.
13. Desarrollar acciones de formación y capacitación permanente.
14. Evaluar el desempeño docente en el aula y el aporte del departamento psicopedagógico a la práctica docente e incentivar, reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo y proponer a la dirección las sanciones que correspondan.
15. Atender y resolver las consultas de orden pedagógico de los padres de familia y dirigir la comisión de Escuela para Padres.
16. Investigar las características y necesidades de la población objetivo para elaborar propuestas de intervención en el Plan Anual y Presupuesto.
17. Participar en la evaluación semestral de cada uno de los docentes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
18. Participar en la reunión semanal con el equipo Directivo.

19. Cumplir con otras funciones inherentes a su cargo que le sean encomendadas por la Dirección.
20. Facilitar información y difusión, a profesores y estudiantes, sobre los recursos y materiales disponibles en el Colegio.

c. Docentes

1. Participación activa en la elaboración y ejecución del PEI.
2. Conocer y aplicar el Manual de funciones y procedimientos del CE 3.
Involucrar a la comunidad educativa en el proyecto educativo institucional.
4. Promover la formación integral de los estudiantes:
 - Física. - salud, higiene, alimentación, motricidad,
 - Psicológica. - autoestima, identidad personal, autonomía - Social. - identidad cultural, socialización, reafirmar los valores.
 - Cognitiva. - conocimientos, lecto escritura, competencias y capacidades
 - Inteligencias múltiples. - lingüística verbal, lógico matemática, cinestésico corporal, viso espacial, interpersonal, intrapersonal, musical y naturalista.
5. Velar por la integridad física del estudiante, asintiéndolo en el momento oportuno.
6. Planificar actividades pedagógicas dentro y fuera del aula.
7. Elaborar la programación curricular de acuerdo a las necesidades del aula.
8. Desarrollar los proyectos y actividades significativas teniendo en cuenta la diversificación, contextualización y la realidad del estudiante.
9. Utilizar con eficiencia técnicas pedagógica, metodologías, normas, estrategias, recursos e instrumentos de evaluación.
 - Controlar y evaluar permanentemente el proceso de aprendizaje en sus tres momentos:
 - Evaluación inicial. - de diagnóstico, saberes previos, necesidades, intereses, experiencias de los estudiantes.
 - Evaluación procesual. - de proceso, avance, de ajuste y validación.
 - Evaluación final. - sumativa, retroalimentación
10. Coordinar con la psicóloga y padres de familia el apoyo en beneficio de los estudiantes.
11. Coordinar con la profesora de apoyo para el reforzamiento de los estudiantes del primer ciclo.
12. Planificar el manejo y uso adecuado del material educativo.
13. Cumplir con las responsabilidades en espacios comunes (ingreso, recreo, almuerzo, salida, etc.)

14. Conocer y manejar el expediente personal de cada estudiante (historial del estudiantes, S.I.S , ficha psicopedagógica, de matrícula, Ficha de salud del escolar, compromiso de los padres, etc.)
15. Ejecutar los diferentes talleres de Inteligencias Múltiples y actividades generales en forma oportuna y responsable.
16. Presentar oportunamente a la Coordinación Pedagógica:
 - Programación curricular
 - Registro de evaluación
 - Actas de evaluación
 - Nóminas
 - Carpeta pedagógica
17. Trabajar en forma conjunta con los profesores de taller en los proyectos integradores.
18. Realizar tutorías con los padres de familia semanalmente en base a un cronograma y en los casos que lo ameriten realizar visitas domiciliarias.
19. Participar en la elaboración del presupuesto anual según nuestras necesidades básicas y reales.
20. Diseñar y ejecutar con el asesoramiento de la coordinación pedagógica, los talleres de capacitaciones en redes de autoformación y capacitación docente de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.

d. Auxiliar de Inicial

1. Participar en la formulación del Proyecto Educativo Institucional
2. Participar en las responsabilidades de los espacios comunes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School y en la ejecución de talleres de Inteligencias Múltiples.
3. Acompañar y apoyar en la atención personalizada (cuidado personal, apoyo pedagógico, enfermedad, etc) de los niños y niñas del aula.
4. Reportar las incidencias ocurridas con las niñas y niños a su cargo.
5. Planificar actividades pedagógicas en coordinación con las docentes titulares.
6. Acompañamiento a los niños y niñas en las visitas de experiencia directa
Trabajar en forma conjunta con los profesores de taller y de aula para la programación de actividades del nivel inicial.
7. Apoyar en la revisión de actividades de aula y de extensión.
8. Acompañar y apoyar en las sesiones de psicomotricidad al aire libre.
9. Apoyo en la elaboración de material educativo para las sesiones de aprendizaje
10. Trabajar en forma conjunta con los docentes incentivando hábitos de higiene y alimentación en los niños.

11. Participar activamente en las reuniones de autoformación.
12. Coordinar, programar y evaluar las acciones destinadas a lograr los objetivos de su área.
13. Realizar actividades educativas en el aula y en horas libres de los niños.
14. Coadyuvar en la formación integral de todos los estudiantes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
15. Realizar las actividades delegadas por la dirección en horarios establecidos.

e. Coordinadores de Equipos de Ciclo:

1. Conocer y velar los lineamientos básicos y objetivos de la institución, respetándolos y haciéndolos respetar
2. Representar a su ciclo, siendo un portavoz dentro del Equipo Directivo.
3. Incentivar el trabajo en equipo promoviendo la unión y participación de todos sus integrantes moderando y unificando criterios.
4. Coordinar el trabajo pedagógico, con sus compañeros de ciclo, bajo el asesoramiento de la Coordinación Pedagógica, apuntando a un mismo objetivo para obtener un trabajo de calidad.
5. Organizar y dirigir las reuniones de ciclo, informando los acuerdos del equipo directivo.
6. Incentivar el intercambio de experiencias entre los docentes de ciclo para aplicar y mejorar el trabajo técnico-pedagógico.
7. Concientizar acerca del uso óptimo de recursos y materiales de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
8. Participa en las reuniones del equipo directivo.
9. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades que le competen a cada docente.
10. Asumir la dirección en caso de ausencia de la directora y coordinadora pedagógica.

f. Psicólogo/a:

OBJETIVO: Garantizar el buen desarrollo socio-afectivo de los y las estudiantes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.

FUNCIONES:

1. Brindar orientación y asesoramiento a docentes, padres y madres de familia, para la prevención, detección y tratamiento adecuado de los trastornos psicológicos que interfieran en el aprendizaje de los/as estudiantes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
2. Potenciar los recursos pedagógicos y psicológicos del personal docente.

3. Llevar y actualizar permanentemente el diagnóstico general de la problemática psicopedagógica existente en el centro educativo.
4. Desarrollar programas de asesoramiento y orientación para la prevención, detección precoz y tratamiento de los problemas de aprendizaje, que involucren una participación activa de docentes y padres de familia.
5. Investigar entre estudiantes, padres y docentes respecto al impacto de la intervención pedagógica, clima institucional y demás variables socio-afectivas que intervienen en el aprendizaje de los y las estudiantes.
6. Atender de manera individual a los y las estudiantes que presentan dificultades específicas de aprendizaje, que demandan la intervención especializada no pedagógica.
7. Organizar y coordinar con la coordinación pedagógica, el sistema de evaluación de ingreso de los estudiantes postulantes al Colegio.
8. Realizar las mediciones y evaluaciones de orden psicopedagógico, que se ejecutan en el Colegio (establecidas en el POA).
9. Asesorar y brindar información propia del departamento al equipo directivo.
10. Diseñar, monitorear y evaluar el programa de reforzamiento en las aulas del I Ciclo, con la intervención de la maestra de apoyo.
11. Llevar de manera ordenada los archivos del departamento psicopedagógico.

g. Bibliotecaria/o

1. Participar en la elaboración del PEI
2. Guiar, orientar y facilitar al usuario la búsqueda de la información.
3. Participar y reforzar aptitudes en la formación integral en el proceso de aprendizaje dentro y fuera de la biblioteca.
4. Orientar hacia la formación en el desarrollo de hábitos de lectura(COORDINAR CON DOCENTES)
5. Facilita la formación y soporte a los usuarios con el servicio de información.
6. Planificar estrategias conjuntamente con el personal docente de entrenamiento, actividades recreativas (cuentos, dibujos, etc.) Y CONCURSOS para el desarrollo activo de los estudiantes.
7. Cumplir con un rol dinámico y activo con la comunidad educativa para facilitar la mejor relación.
8. Crear un ambiente de mutuo respeto y confianza dentro de la biblioteca
9. Elaborar estadísticas de acuerdo a las actividades realizadas durante el año lectivo para ver la cantidad de usuarios atendidos.
10. Crear y organizar en coordinación con la comunidad educativa nuevas estrategias para mejorar la implementación del material bibliográfico con expectativas innovadoras.

11. Mantenimiento y limpieza de su ambiente.

h. Administrativo

ASPECTOS DEL PERSONAL

1. Incorporación de personal (tramites)
2. Verificación de horario laboral (permisos, vacaciones, etc.)
3. Programación de vacaciones en coordinación con el personal
4. Envío de información para la elaboración de planillas.
5. Control de asistencia del personal en coordinación con seguridad.

ASPECTOS CONTABLES

1. Recepción de las cuotas mensuales de los padres de familia la primera semana de cada mes de acuerdo al horario.
2. Ingreso de información al programa informático (Contable y Tesorería.)
3. Manejo de Cuentas Corrientes.
4. Manejo de caja chica.
5. Pagos a proveedores (un día por semana).
6. Regulación de Notas de Débitos que llegan de central Lima.
7. Sistema de Archivos (Facturas, Boletas, Recibos, etc).
 - Manejo Y Control del almacén
 - Recepción de Fondos de Central Lima, transferencia de los mismos a Cuentas Corrientes de la institución.

LOGÍSTICA

1. La elaboración del presupuesto en coordinación con la Dirección.
2. Tramitar la compra de acuerdo a presupuesto.
3. Efectúa cotizaciones de compras mínimas.
4. Elabora "orden de compras" de compras mínimas.
5. Recepción de documentos de mercadería que ingresa.
6. Coordinación con almacenes para la recepción de insumos.

7. Gestión y control del almacén pequeño de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School, haciendo entrega de los insumos trimestrales solicitados por el personal del centro.

- Control y gestión de necesidades de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
- Previsión y pedidos de insumos.
- Control y registro de los artículos de limpieza que requiera el personal para esta función.
- Realización de un inventario de los útiles educativos y de oficina de los que dispone el centro.

OTRAS FUNCIONES

1. Pago de servicios básicos, agua, Teléfono, Energía eléctrica.
2. Realización de un inventario de activos
3. Control del mantenimiento y limpieza de la institución.
4. Control de legajos personales
5. Reunión semanal con el equipo directivo
6. Coordinación constante con el director
7. Reporte quincenal de actividades realizadas
 - Reclamos y solicitudes de mantenimiento de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School y/o reparación de equipos (fotocopiadoras, computadoras, equipos audiovisuales, etc.).
 - Supervisar el buen uso de los bienes y equipos de La institución y llevar el inventario.
 - Tener al día el Registro de Personal en el que se considera nombres completos, títulos de los profesores y empleados (direcciones, teléfonos, etc.).
 - Ejercer las funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza del Cargo.
 - Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnicas administrativas de la institución y del Estado y velar por su buena imagen de los mismos.
 - Mensajería de documentos.
 - Atender al teléfono.
 - Autorizar el uso de la fotocopiadora.
 - Contacto con diferentes organismos, para agilizar la entrada y salida de información de interés para el colegio, o con proveedores para material que podamos necesitar para desarrollar distintas actividades
 - Reporte semanal al director de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School, de las acciones de la semana

i. Personal de Limpieza

RESPONSABILIDADES:

1. Mantenimiento y limpieza (patio, áreas verdes, etc.),
2. Verificar el buen estado de las Oficinas de Atención y de los Servicios Higiénicos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School
3. Custodia de llaves de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School en días laborales

ACCIONES Y/O ACTIVIDADES:

1. Barrer, trapear, encerar, lavar y otros del patio, pasadizos, gradas, aulas y oficinas de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School (de acuerdo a un cronograma establecido según el tiempo disponible)
2. Mantenimiento de la estética y regado de las áreas verdes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School en coordinación con los PPF.
3. Evitar la contaminación, trasladando diariamente el material de desecho de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School al lugar asignado para el mismo, donde se realiza la incineración de los desechos.
4. Limpiar y verificar el buen funcionamiento los servicios higiénicos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
5. Mantenimiento y verificación del buen estado de las instalaciones eléctricas e informar inmediatamente sobre ocurrencias faltantes.
6. Proponer al Director el requerimiento de bienes y el uso adecuado para la ejecución de sus actividades.
7. Apoyar en el Cronograma de las Actividades de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
8. Velar por la seguridad de los bienes y equipos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
9. Ejercer las funciones que le sean asignadas y sean afines con la naturaleza de cargo.

6.4.6 Gestión el Recurso Humano

En la INSTITUCIÓN EDUCATIVA. Life School la gestión de recurso humano, pasa por los siguientes procedimientos:

- Reclutamiento del personal
- Inducción del personal
- Seguimiento y monitoreo

a. Procedimientos para la selección del personal

1. El Director gestiona la autorización para convocatoria y ingreso de personal nuevo al colegio.

2. Se realiza la convocatoria por lo medios de comunicación, y entidades educativas (administrador).
3. Se recepciona los currículos Vitae de cada uno de los participantes en el proceso.
4. Se organiza una Comisión Evaluadora integrada por Director, Coordinadora Pedagógica, Psicóloga, Coordinadora de Ciclo, y otro personal de la institución relacionado con nuestra labor (sector educación Responsable)
5. Se procede a la calificación de los expedientes, bajo los criterios establecidos en la convocatoria y el perfil de docente (Comisión evaluadora).
6. Se procede a la entrevista personal de los seleccionados (comisión evaluadora).
7. Se toma la evaluación practica de acuerdo al cargo a presentarse.
8. Se aplica la prueba Psicotécnica (Psicóloga CL.).
9. Se remite a CL (informe, acta de selección, propuesta de contratación, currículo, hoja de autorizaciones, ficha de incorporación del personal).
10. El expediente es enviado a CL a fin de que se apruebe el ingreso del personal.

b. Procedimiento de inducción:

Se realiza con el personal que se integra al equipo.

1. Presentación del nuevo personal a todos los trabajadores del complejo educativo, explicando las funciones que desempeñan: □ Directora. □ Psicóloga
 - Docentes.
 - Administrador.
 - Auxiliar
 - Personal de servicio.
2. Informar en forma precisa sobre el trabajo que realiza en Solaris en sus diferentes sectores.
3. Presentamos el organigrama de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
4. Realizamos una dinámica de presentación "Así soy Yo".
5. Se realiza un trabajo de investigación en forma individual, sobre la visión y misión de Solaris y del PDES.
6. Conversar sobre el tema investigado para consolidar la información. Concluyendo que nuestro colegio trabaja con los niños más necesitados y con alto potencial intelectual.
7. Trabajamos en grupos analizando nuestros cinco pilares:
 - Organización sólida y estructurada
 - Formación integral
 - Participación de la comunidad educativa implica:
 - Formar y mantener un equipo de profesionales dinámicos e innovadores,
 - Promover una alta implicación de los padres de familia
 - Plantear estrategias de sostenibilidad

8. Realizamos dinámicas de integración para apertura el diálogo y la confianza.
9. En forma grupal dialogamos acerca del marco contextual del centro educativo.
 - Realidad socioeconómica.
 - Nivel de desarrollo del alumno.
10. Explicamos la forma de trabajo en el colegio:
 - Trabajo a nivel de grupo.
 - Trabajo a nivel de ciclo.
 - Trabajo a nivel de coordinadores de ciclo.
 - Trámites especiales a seguir. (permisos, llamadas, salidas acampo, solicitud de movilidad, etc.)
11. Escuchamos las propuestas innovadoras y sugerencias.
12. Despejamos todas sus dudas e inquietudes.
13. Consolidamos todo este proceso a través de la elaboración del manual de inducción.
14. En caso no se cuente con el tiempo disponible para realizar el proceso de inducción, la Directora, Coordinadora Pedagógica y/o docentes del nivel al que se integra se encargarán de orientar al personal nuevo.
15. Finalmente se entrega al personal nuevo los manuales de procedimiento existentes y prioritarios

c. Procedimiento del Seguimiento – Monitoreo

La Supervisión Educativa es un servicio de asesoramiento y ayuda técnica cuya única finalidad es optimizar el servicio educativo que se brinda, tanto a la Dirección como al Docente, personal administrativo, de cocina, esta debe contener tres procesos específicos y secuenciales que se interrelaciona y le dan sentido, ellos son:

- La evaluación: Comprenden dos momentos:
 - a) La recolección y procesamiento de la información
 - b) La comparación de los resultados obtenidos
- El servicio de asesoramiento: Servicio de apoyo técnico al supervisado, para el mejoramiento del proceso educativo mediante:
 - a) A través de documentos y normas técnico – administrativas que señalan la dirección del proceso educativo
 - b) Mediante la orientación directa del supervisado para ayudarlo a visualizar mejor la direccionalidad del proceso educativo en función de los fines, objetivos y metas propuestas
 - c) Presentando las sugerencias metodológicas y técnicas al supervisado, a fin de superar los problemas educativos detectados en la evaluación
- Información: mediante la emisión de informes intencionales y significativos tanto orales como escritos, con la finalidad de tomar decisiones y retroalimentar el proceso educativo

d. Protocolo:

1. Se elabora el plan anual de acompañamiento, documento oficial que normará las acciones de seguimiento al interior de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
 - Se elabora las fichas de seguimiento, que evidenciaran el trabajo de cada uno de los integrantes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School, siendo un instrumento de medición del mejoramiento de la calidad de servicio que se brinda.
 - Se elaborará fichas especializadas para evidenciar el trabajo de los profesores de talleres y de reforzamiento
 - Se elaborará y aplicará un acta de observación de aula de los docentes pasantes.
 - Se plantea un cronograma de seguimiento, optimizando de esa manera el tiempo a utilizar.
2. Acompañamiento al trabajo del personal de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School:
 - Docentes:**
 - Se participa en los diferentes equipos de grado, en su planificación con la finalidad de velar y apoyar en su ejecución.
 - Se ingresa a los salones para observar el desarrollo del proceso de aprendizaje de los niños.
 - Se aporta ideas en el desarrollo del proceso de aprendizaje de los niños (al finalizar el trabajo de la docente en aula)
 - Se verifica la documentación oficial al día que exige el Ministerio de Educación y la Institución.
 - Administración:**
 - Se realiza el acompañamiento a la ejecución de las actividades del personal administrativo, quien deberá contar con toda la documentación al día de acuerdo a sus funciones.
 - Se verifica la correcta utilización de los formatos de control de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.
 - Se verifica la ejecución presupuestal, si todo lo que está en el presupuesto se viene ejecutando.
 - Se aplica una ficha de seguimiento al trabajo realizado por el personal del comedor.
 - Se aplica una ficha de seguimiento al trabajo realizado por el personal de limpieza.
 - Se da las recomendaciones sugerencias de acuerdo a lo observado.
 - Psicóloga:**
 - Se participa en la planificación de sus actividades.
 - Se solicita la documentación necesaria de las actividades ejecutadas.
 - Se observa el desarrollo de las actividades planificadas en los lugares establecidos.
 - Se le da sugerencias y posibles alternativas para mejorar el trabajo.
3. Visitas inopinadas al personal de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School, esto significa realizar el acompañamiento sin previo aviso.

4. En caso amerite retroalimentar el proceso educativo se emitirá información permanente a través de informes intencionales y significativos tanto orales como escritos, con la finalidad de tomar decisiones.
5. Se planifica reuniones de trabajo, con los diferentes equipos (ciclos, talleres, comisiones) con la finalidad de retroalimentar todo el proceso educativo, y plantear alternativas de solución a los problemas:
 - Establecer una agenda previa
 - Informes por parte de los participantes.
 - Desarrollo de la agenda.
 - Acuerdos previo consenso del equipo.
 - Metas proyectadas.
6. Se estimula el trabajo del personal teniendo en cuenta lo siguiente:
 - Que sé este trabajando en propuesta de mejoramiento educativo, ejecución de proyectos de innovación y otros.
 - Se estimulará a través de: oficios de felicitación, memorando y felicitaciones públicas.
7. Se sancionará al personal de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School en caso de incumplimiento de sus funciones de acuerdo a lo establecido en el reglamento interno.
8. A través del acompañamiento se identifica las necesidades prioritarias y se planifican jornadas de capacitación interna:
 - Se diagnostica de acuerdo al seguimiento realizado y sugerencias del personal docente
 - Se plantea un cronograma determinando las responsabilidades a cumplirse en las capacitaciones.
 - Se desarrolla las capacitaciones internas una vez por semana
 - Se realiza el acompañamiento a la aplicación de las experiencias adquiridas en cada una de las capacitaciones.
 - Se realiza una evaluación trimestral de los resultados obtenidos producto de las capacitaciones.

6.4.7 Formación del Personal

a. Capacitación Docente Y Trabajo En Equipo

¿Qué entendemos por capacitación?

Entendemos la capacitación como “un proceso permanente que se desarrolla en el diálogo con otros que comparten nuestra práctica y que nos involucra íntegramente como sujetos” (Dueñas C.).

Este proceso comprende las siguientes premisas:

Permanente; porque en el centro y durante el trabajo de todo el año, se designan dos horas semanales para que los docentes se reúnan en equipos de ciclo,

reflexionen sobre su propia práctica pedagógica y desde allí desarrollen propuestas de innovación. Después de ponerlas en práctica, vuelven a reunirse y a compartir los resultados de manera colectiva, enriqueciéndolas con nuevos elementos teóricos.

En equipo; porque la transformación y reafirmación de la propia práctica como docente no es un proceso individual, sino que está vinculado a confrontar y validar nuestro trabajo con otros con los que compartimos nuestra cultura pedagógica. Nuestra práctica está indudablemente influida por lo que hacen los otros maestros y maestras, por los requerimientos de la autoridad, por las particularidades de la comunidad en la que trabajamos. De ahí nace la necesidad del diálogo, de la confrontación e identificación con otros.

Integral; porque la reflexión sobre nuestra práctica en el aula, implica la mayoría de las veces una reflexión sobre nuestra vida fuera del aula. Preguntarnos quiénes somos como profesionales y qué escuela queremos construir, es preguntarnos quiénes somos, qué sociedad anhelamos, qué soñamos para nosotros y para nuestros hijos. En los centros educativos Intervida acogemos la expresión de afectos, temores, percepciones, pensamientos, intuiciones. Buscamos permanentemente construir un equipo donde la comunicación con el otro y con uno mismo sea posible, donde podamos sentirnos parte con todo nuestro ser biográfico y sin temor al cambio.

b. Requisitos

Requisitos que el docente debe cumplir a la hora de diseñar proyectos

INICIAL, PRIMER, SEGUNDO, TERCER Y CUARTO CICLO

- 1.- Se emplea la programación por Proyectos integradores y de investigación.
- 2.- Se emplea la programación por actividades significativas
- 3.- El Proyecto surge de una necesidad o interés de los niños y niñas.
- 4.- El nombre del Proyecto representa con claridad lo que se desea alcanzar
- 5.- Las actividades a trabajar permiten a los estudiantes percibir la necesidad e importancia del Proyecto, y llevan a su consecución y al logro de aprendizajes. (incluye con claridad actividades para acceder a la información).
- 6.- Las actividades son negociadas y/o establecidas con los estudiantes.
- 7.- Las acciones de cada actividad dejan ver de forma clara el sentido de las actividades iniciales y de elaboración (se entiende cómo lograrán a través de las diversas actividades los aprendizajes previstos).
- 8.- Las estrategias y metodología empleada están acorde con la etapa de desarrollo de los estudiantes, y estimulan su zona de desarrollo próxima.

Las características comunes de las actividades en el primer ciclo son:

- * Están relacionadas con el contexto cercano.
- * Son lúdicas y variadas.
- * Se usa material concreto y de progresiva representación. * Hay movimiento.
- * Se plantean retos
- * Hay espacios para el trabajo en grupo.

9.- Las habilidades, actitudes e información que se desea que los niños y niñas aprendan o ejerciten están definidas con claridad.

10.- El Proyecto integra diversas competencias.

11.- Las Programaciones son lo suficientemente explícitas como para comunicar lo que se trabajará.

12.- Las Programaciones se elaboran y entregan con la debida anticipación.

c. Estrategias a emplear

Estrategias para mejorar los niveles de desarrollo alcanzados por los/as docentes.

A.- Reuniones de seguimiento con cada maestra para revisar la práctica en lo académico y en las relaciones:

Es importante que el director de la Institución, realice el acompañamiento; teniendo en cuenta los siguientes aspectos. :

- Revisión conjunta de programaciones.
- Revisión de Carpeta Pedagógica.
- Revisión de los estilos de relación y respuestas frente a los estudiantes; ensayo de nuevas respuestas más asertivas y análisis de casos.
- Aplicación de estrategias metodológicas para Comprensión Lectora y Expresión Oral.
- Habilidad para prever actividades de Aprendizaje.
- Habilidad para promover la construcción del nuevo saber.
- Clima y manejo de aula
- Retroalimentación en función a las observaciones realizadas, por el director y por la Coordinadora Pedagógica.

B.- Reuniones del equipo de ciclo.-

Espacio en el que se debaten diversos temas pedagógicos relacionados con las necesidades del grupo de estudiantes o de los docentes, según una agenda preestablecida por el equipo. Allí se intercambian ideas, se hacen propuestas, se toman decisiones, se evalúa el desempeño profesional.

C.- Observación del desempeño en aula.-

Durante el primer trimestre, se observa el desempeño de los profesores sobre sus habilidades para guiar y mediar con los estudiantes, relacionarse democráticamente y llevar la acción tutorial. Esta actividad está a cargo de la Coordinadora pedagógica,

quien se reúne con cada docente para informar y reflexionar sobre lo observado. Luego comunica al Director sobre los resultados y la información se archiva en el anecdotario del docente.

Al finalizar el primer Semestre la Coordinadora Pedagógica y/o el director observan a todos los docentes complementando la guía de observación docente.

D.- Observación entre pares.-

Consiste en realizar observaciones en aula entre los miembros del mismo equipo de ciclo o grado. Tiene como función enriquecer la práctica del observador y/o del observado. Ellos elaboran un cronograma y emplean como instrumento la guía de observación, para verificar y evaluar la aplicación de estrategias metodológicas sobre: Comprensión Lectora y Expresión Oral. También se puede emplear otro instrumento elaborado especialmente para dirigir la observación hacia aspectos específicos de la práctica en los que el maestro observador tiene dificultades.

d. Seguimiento:

Dentro del centro se hace necesario dar acompañamiento y seguimiento constante al trabajo de los docentes para garantizar un avance en sus habilidades, constante y en la línea que queremos. Actualmente esta parte de la dinámica del centro y se realiza por la Dirección y la Coordinación Pedagógica.

Los tiempos y estrategias propuestos para asesorar a los docentes y monitorear su desempeño y el de los estudiantes serían los siguientes:

a. REVISIÓN DE PROGRAMACIONES

Una vez al mes. Actualmente se revisa totalmente en base a una ficha de seguimiento (anexos): y se intercambian experiencias y observaciones sobre el contenido. Esto se registra en el Anecdotario de Docentes.

b. REUNIONES DE SEGUIMIENTO CON CADA MAESTRA PARA REVISAR LA PRÁCTICA EN LO ACADÉMICO

Dos veces al trimestre para retroalimentar sobre las programaciones, o cuando la necesidad así lo amerite.

Una vez a la quincena con maestros o maestras que requieran acompañamiento más permanente.

c. OBSERVACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN AULA

Seis veces al año por maestro.

- Una visita de acompañamiento por trimestre a cada docente, para apreciar su desempeño en el aula y otra por trimestre para ver in situ el cumplimiento y aplicación de cada Taller.

d. REUNIONES CON CADA DOCENTE PARA REVISAR LA PRÁCTICA EN LAS

RELACIONES MAESTRO ALUMNO Y EL DESEMPEÑO TUTORIAL

Una vez a la semana o a la quincena según las necesidades o experiencia de cada docente.

A cargo de la Psicóloga de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School y la Coordinadora Pedagógica.

e. REUNIONES EN EQUIPO DE CICLO O GRADO

La Directora, y Coordinadora pedagógica deben asistir periódicamente a las reuniones de cada equipo para observar el desempeño y dinamismo del grupo y retroalimentar sus propuestas. Existen dos tipos de reuniones:

1. Seguimiento socioemocional grupal e individual: El equipo habla, discute y propone sobre cada grupo-clase y cada alumno, parándose sobretodo en aquellos casos que ameriten una mayor atención.

2. Seguimiento académico: El equipo plantea cuestiones pedagógicas, metodológicas y todo lo que se refiere a la ejecución de sus programaciones y la consecución del logro de competencias en sus estudiantes.

f. REUNIONES DE EVALUACIÓN:

Dos veces al año (a mediados y finales del ciclo escolar) se realizan sesiones de evaluación con cada uno de los miembros del personal, para retroalimentar sobre su desarrollo en el centro, y amonestar o felicitar (según se amerite) sobre su labor, garantizando que todos están conscientes de qué se opina y qué se espera de ellos. Estas reuniones se llevan a cabo en dos fases:

a. Auto evaluación de su desempeño y del centro, por parte del trabajador: Implica que cada trabajador se autoevalúa en la Ficha de desempeño y luego presenta esta autoevaluación a su equipo, en reunión con presencia del director. El trabajador manifiesta su evaluación en cada ítem y el equipo y Director le dan su valoración sustentada en hechos concretos. A partir de ello, se definen metas personales a superar para el II semestre. Al final del año se evaluarán estas metas.

b. Valoración de los retos personales y propuesta de metas a lograr en el semestre, acorde con el evaluador.

Las realiza el Director del centro, la Coordinadora pedagógica, con apoyo de la Psicóloga de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School, quien aporta desde los aspectos competentes a su campo de acción.

g. REUNIÓN CON CADA COORDINADOR DE CICLO

Monitoreo periódico de las agendas de trabajo previstas.

Informes sobre los resultados del seguimiento académico. A realizar por el Director.

h. OBSERVACIÓN ENTRE PARES. -

Consiste en realizar observaciones en aula entre los miembros de un mismo equipo. Se realizará una por trimestre sobre la aplicación de estrategias de Comprensión Lectora y Expresión Oral.

- Lo organizan el propio equipo de ciclo o grado con la supervisión de las Coordinadoras de Ciclo y Coordinadora Pedagógica.

i. ACOMPAÑAMIENTO A MAESTROS POR PARTE DEL PSICÓLOGO-A:

El psicólogo-a del centro planifica dentro de sus funciones la observación y acompañamiento del personal docente en los siguientes aspectos:

- a) Observación del desempeño del docente en manejo de grupo, respuestas ante situaciones conflictivas e identificación de conductas favorables y desfavorables.
- b) Ayudar a idear nuevas formas de relación para cambiar sus conductas desfavorables (preguntas que ayuden al maestro a crear sus alternativas), aportando también ideas concretas.
- c) Revisar conjuntamente casos de estudiantes con dificultades, analizando el problema, identificando posibles causas y alternativas de acompañamiento.
- d) Monitorear el cumplimiento de acuerdos relacionados al manejo de determinados grupos o estudiantes.
- e) Orientar en el procedimiento a seguir en caso de dificultades: llenado de fichas, reunión con padres.

De esta interrelación constante entre maestros y psicólogo-a, deben surgir:

- Informes sobre el desempeño a nivel tutoría y de relaciones maestro-alumno, de cada docente.
- Informes sobre seguimiento de casos o grupos.

j. REUNIÓN CON LOS EQUIPOS ENCARGADOS DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y CELEBRACIONES ANUALES.

Con una semana de anticipación a la fecha de entrega de propuesta a los equipos para aprobación y enriquecimiento de la misma.

A realizar por el Equipo Directivo.

k. ENCUESTA A PADRES SOBRE EL AVANCE ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES Y ALUMNAS, Y SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO SOCIOEMOCIONAL.

Se pasa una encuesta a los padres de familia para recoger sus observaciones en el avance académico de sus niños y sobre aspectos de comportamiento socio-emocional del alumno, a principios y finales del ciclo escolar (dos veces por año).

l. MEDICIÓN DE LOGROS ACADÉMICOS DEL CENTRO.

Hace falta diseñar pruebas de medición para evaluar los logros alcanzados al término de cada ciclo:

- 2º Grado: Nivel de competencias en matemática y comunicación integral.

- 4º Grado: Nivel de competencias en comunicación, lógico matemática e investigación.
- 8º grado: Nivel de pensamiento y desarrollo moral.

Durante el presente año escolar se aplicarán pruebas de validación sobre nivel de competencias en Matemática y Comunicación Integral, teniendo en cuenta que los docentes deberán considerar como pasos previos a la elaboración de pruebas:

- Objetivos de la prueba.
- Criterios de elaboración de cada prueba en función de capacidades.
- Elaborar las matrices para cada prueba.
- Revisión y aplicación de cada prueba.

Así mismo las pruebas serán elaboradas teniendo en cuenta el perfil pedagógico deseable de cada grado y serán evaluadas por los docentes del grado anterior.

- Evaluación de Fin De Año

La evaluación final del personal se realiza a finales del ciclo escolar, determinando en ese momento si la persona responde o no al perfil de docente acorde con la institución. Es fruto de todo el proceso de observación, diálogo, estímulo y evaluación permanente descrito en la fase de seguimiento. No obstante, se estructura la información en una boleta que evalúa cada una de las competencias y habilidades descritas, en función del nivel de desarrollo alcanzados por los profesores en el transcurso del año.

La escala de logro se divide en 4 puntajes:

- Posee totalmente la capacidad y dio muestra de ello en diferentes oportunidades.
- Dio muestras de poseerla, pero no de manera consistente.
- No ha demostrado aún poseerla, pero da indicios de estar en proceso de adquirirla.
- No ha demostrado poseerla ni da indicios de estar en proceso de adquirirla.

¿Cómo se obtiene la información?

A través de los siguientes instrumentos:

- Guía de observación de desempeño en aula
- Guía de observación del tutor
- Guía de observación de manejo de grupo
- Entrevista – registro anecdótico
- Escala de autoevaluación
- Guía de análisis de programaciones del inicio de cada trimestre.
- Encuesta a estudiantes sobre desempeño (final de año).

¿Cómo se explican los niveles de logro?

El avance de los docentes puede venir por dos tipos de variables:

- Causas externas (otras experiencias, influencia de fuera)
- Causas internas (actividades realizadas por el colegio o escuela, características personales).

Es importante hacer un ejercicio de reflexión sobre cada una de estas variables en el logro o fracaso respecto a la consecución de metas del docente, para aclarar el porqué de las decisiones que se tomen en el caso de cada uno.

¿Cuándo se comunican los resultados?

Los **resultados de la evaluación de proceso** se comunican permanentemente de manera oral en las reuniones de seguimiento individual, tanto con la psicóloga como con el director o la coordinadora pedagógica. También se realiza de manera escrita descriptiva cuando se revisan las Programaciones.

Los **resultados de la evaluación de logro** de competencias docentes, se comunica de manera escrita descriptiva en reunión de equipo, de modo que los demás profesores puedan aportar a la evaluación. El Director y la Coordinadora pedagógica son los responsables de la elaboración de los informes escritos y de la conducción de la reunión. Durante las reuniones de equipo, se espera que la psicóloga pueda contribuir a profundizar el análisis mediante preguntas y aportando información específica (propia de la profesión de Psicóloga).

f. Perfiles

1. Perfil de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA LIFE SCHOOL:

- **Es solidaria**, porque va dirigido a la formación de la niñez de los sectores más desfavorecidos de la sociedad.
- **Educa para el Desarrollo**. Busca formar hombres y mujeres líderes, independientes y con altos valores humanos, capaces de labrarse un futuro próspero para sí mismo y para su entorno, a través de su propio esfuerzo.
- Promueve la **implicación e integración de toda la comunidad educativa** (padres, maestros, autoridades...) entendiendo la educación como un proceso de participación comunal.
- **Educa en valores**, promoviendo la responsabilidad y la equidad, y manejando con compromiso la convivencia democrática y la autonomía moral como valores sociales.
- Respeto y promueve la **equidad de género** a través de la coeducación, integrando niños y niñas, y fomentando el máximo respeto hacia todas las personas independientemente de su identidad sexual.
- **Respeto la pluralidad cultural y étnica**. Desde el centro se valora la diversidad como un elemento enriquecedor, con respeto y bajo la conciencia de que ser diferentes es una condición que nos caracteriza como seres humanos.

- **Respeta y promueve los Derechos Humanos**, haciendo prevalecer el conocimiento y respeto de los mismos, en la dinámica del centro.
- **Promueve una convivencia armoniosa y dinámica con la naturaleza**, propiciando el respeto y la preservación del medio ambiente.

2. Perfil del docente:

El personal muestra las siguientes actitudes:

- **Comunicación clara**, oportuna, directa y sin agresión, promoviendo la solución de conflictos a través del diálogo.
- **Trabaja y aprende en equipo** de manera eficiente y muestra disposición para conformar un colectivo y construir en manera conjunta.
- Posee un **compromiso ético**, de coherencia entre lo que predica y lo que hace.
- **Investiga** como actitud permanente de aprendizaje para su crecimiento como profesional, transmitiendo esta actitud a sus estudiantes.
- **Ayuda a los estudiantes a desarrollar los conocimientos, valores y habilidades necesarios** para aprender a conocer, aprender a hacer aprender a convivir y aprender a ser.
- **Posee las habilidades técnicas**, que le permitan recrear y aplicar el currículo de tal forma que responda a las necesidades y características de sus estudiantes y su contexto.
- **Desarrolla una pedagogía constructivista**, promueve el aprendizaje partiendo de los saberes previos de los niños, desarrollando sus competencias, integrando disciplinas, y dando una adecuada atención a la diversidad a través del trabajo en equipo.
- **Propicia nuevas y significativas formas de participación** de los padres de familia y la comunidad educativa en la vida de la escuela.
- Esta **atento y es sensible, a los problemas de la comunidad**, comprometiéndose desde la escuela con la comunidad.

- **Identificado, leal y consecuente con su vocación y con la institución,** apoyando el ideario, línea axiológica y estilo del Centro Educativo, haciendo de su desempeño un verdadero y confiable aporte al proceso.

3. Perfil de Madres y Padres de Familia.

- **Responsables de la educación de sus hijos,** asumen plenamente la convicción de ser los primeros y principales educadores de sus hijos.
- **Solidarios y con conciencia social,** comprometidos con el desarrollo de su región.
- Procuran un crecimiento sano de su hijo, a través de una adecuada **comunicación,** y transmitiéndole **seguridad y afecto,** para que pueda desarrollarse plenamente como personas.
- **Muestran interés por el avance de su hijo** y se mantienen en comunicación permanente con el colegio.
- **Se identifican con el centro,** con su proyecto educativo, con su estilo de trabajo y **participan** activamente en su funcionamiento y desarrollo.

4. Perfil del Alumno:

Todos los esfuerzos, orientación, recursos y organización en general, están encaminados a lograr que el alumno, al concluir su formación demuestre las competencias descritas en cada una de las siguientes áreas:

1. HABILIDADES Y DESTREZAS COGNITIVAS:

- Que actúe en todos los ámbitos de su vida haciendo uso de habilidades intelectuales y estrategias cognitivas propias del nivel de pensamiento lógico formal.
- Que demuestre el dominio de habilidades avanzadas de comunicación y de investigación que le permita construir su aprendizaje, evaluar, pensar creativamente y resolver problemas.

2. DESARROLLO FÍSICO Y PSICOMOTRIZ:

- Que reconoce, quiere y acepta su cuerpo, cuidándolo y adoptando hábitos saludables que le garantizan su bienestar físico en el presente y en el futuro.

3. EXPRESIVIDAD Y AFECTIVIDAD:

- Que reconozca y exprese con madurez sus afectos, necesidades e intereses.
- Que sepa expresarse y comunicarse en su vida cotidiana a través de diversos lenguajes, incluyendo los del Arte.

- Que se muestre sensible y capaz de comprender y valorar las emociones y el mundo interior de los otros.
- Que reconozca su sexualidad como algo positivo e inherente a su condición como persona, mostrándose capaz de vivirla plenamente, de respetar diferencias y de enfrentar discriminaciones de género.

4. VALORES y DESARROLLO MORAL:

- Que se muestre como persona autónoma y orientada hacia la autorrealización, segura y asertiva.
- Que actúe guiado por una autonomía moral sustentada en principios éticos universales de justicia, equidad, igualdad, derechos humanos, solidaridad y convivencia democrática.
- Que asuma una actitud comprometida en defensa del medioambiente y de la paz.

5. IDENTIDAD:

- Que su comportamiento refleje su identificación con los valores e ideas de su medio social, con su pasado y su presente histórico y cultural, sintiéndose constructor de un destino mejor para todos.

6. INTEGRACIÓN, PERTENENCIA Y PARTICIPACIÓN:

- Que se muestre **integrado** al tejido social, en el cual es sujeto de afectos, derechos y obligaciones.
- Que demuestre su **pertenencia** a la sociedad enfrentando los obstáculos y las exclusiones, conjugando seguridad personal con capacidad de adaptarse y resolver los retos que se le presenten.
- Que acceda a la **participación** social, involucrándose en decisiones y procesos orientados hacia el bienestar colectivo, el mejoramiento de la calidad de vida y el fortalecimiento de la sociedad civil, proponiendo de forma positiva y organizada.

7. DESARROLLO PARA UN TRABAJO EFICIENTE Y PRODUCTIVO:

- Que demuestre actitudes, competencias y destrezas para entender y manejar los recursos comunicativos y tecnológicos de la sociedad actual, para la satisfacción de sus necesidades, una exitosa inserción en el mercado laboral y una adecuada comprensión de la estructura productiva y económica.

8. NECESIDAD DE TRASCENDENCIA:

- Que proyecte su vida personal más allá de lo cotidiano, asumiendo de manera responsable que lo que hacemos **aquí y ahora** tiene consecuencia para el futuro, y que los cambios positivos para la humanidad son generados por la lucha de cada uno, por la igualdad de oportunidades para todos los seres humanos.

9. INVESTIGADOR E INFORMADO:

- ❖ Que busca y maneja información actualizada, significativa y diversa de manera organizada, siendo capaz de analizarla y compararla y de construir nuevos conocimientos a partir de ellos. Hace conjeturas y se interesa por resolver diversos problemas de la vida diaria y de las ciencias, haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicación.

10. PROACTIVO:

- ❖ Que enfrente con energía y seguridad decisiones sobre situaciones diversas conjugando variables y factores para llegar a soluciones adecuadas o adelantarse a los hechos, siendo diligente, independiente y con iniciativa.

VII. PROPUESTA PEDAGÓGICA DE LIFE SCHOOL

7.1 Nuestras prioridades

a) Comunicación integral:

Para el presente año el área de Comunicación Integral es nuestra prioridad conceptual, en el colegio ya que nos señala las competencias y capacidades que queremos desarrollar en nuestros niños y niñas, para lograr dichas competencias participaremos todos activamente en actividades capaces de enriquecer la eficiencia en la comunicación oral y escrita, pero es importante indicar que esta participación no debe producirse sólo en las decisiones dedicadas a esta área, sino en todo momento en estrecha relación con el trabajo en otras áreas del currículo a través de una comunicación permanente, ya sea, dialogando, leyendo, escribiendo textos, compartiendo experiencias, investigaciones, interrogantes, opiniones, debe ser la tónica constante en todo el trabajo escolar, así la eficiencia comunicativa de los niños y niñas se verá apoyada favorablemente.

Nuestro trabajo este año se concretizará con prácticas específicas, durante los cuales se realizaremos una ejercitación sistemática, la lectura y redacción, principalmente, tienen aspectos que deben ser ejercitados aparte integrándose al trabajo general para desarrollar lo antes mencionado formularemos propuestas pedagógicas una por trimestre a nivel de ciclo, es decir que durante el año recogeremos nueve propuestas con las que desarrollamos principalmente las competencias de Comunicación Oral, Comprensión de Lectura y Producción Textual en los niños y niñas del CIAQP.

Específicamente lo que queremos lograr con estas tres competencias es lo siguiente:

1.-Comunicación Oral:

Nos interesa que los niños y niñas incrementen su capacidad de expresión oral. Desde los primeros años debemos trabajar con actividades en que los niños se expresen en forma espontánea y con seguridad en sí mismos, sus necesidades, intereses, comentarios, a través de dos formas de expresión más organizadas, el

diálogo y el discurso breve. El diálogo es entendido como un intercambio de ideas que se realiza con un propósito definido y aceptado por quienes intervienen en: lograr un acuerdo, tomar una decisión, construir un conocimiento, etc., en este sentido es mucho más exigente que la conversación que puede ser un ameno intercambio de impresiones capaz de cambiar de tema y sentido en cualquier momento. Como carácter general se espera una intervención oral organizada para explicar, describir, narrar, comentar, sustentar, es decir que organicen mejor su expresión oral y logran principalmente cualidades de orden, claridad y coherencia.

En el mismo nivel que la expresión oral, se encuentra la capacidad de escuchar, es preciso que los educandos aprendan a escuchar a los demás lo cual quiere decir que deben hacerlo con atención y respeto a los demás. Esta capacidad de escuchar se convertirá en la base para encarar mejor el mensaje que llega a través de los medios de comunicación, frente a los cuales debemos tener una actitud alerta y crítica y selectiva.

2.- Comprensión de Lectura:

Pretendemos que los niños no sólo reciban pasivamente el mensaje del contenido de un escrito, debe existir una actividad más compleja que debe ir construyendo el mensaje del contenido a través de un proceso de interrogación y comprensión de textos (siete niveles de la lectura).

La lectura requiere de un largo proceso de aprendizaje que puede durar muchos años, comienza en los primeros grados, cuando el niño descubre la escritura, durante la cual los educandos van haciendo suyas diversas estrategias que los ayudan a leer textos diversos, esto puede extenderse hasta el segundo grado. Esperamos que los niños y niñas al término del segundo grado posean ya las competencias básicas de la lectura entre ellas el interés por la lectura. Hasta el sexto grado lograremos que los niños y niñas muestren un gran interés por la lectura, ya no sólo por el simple placer de leer sino entendiendo lo que lee mediante un proceso de desarrollo de la lectura: interrogación, sistematización y comprensión del texto (siete niveles de lectura) aprovechando al máximo el material escrito para obtener información, será necesario que trabajen con textos interesantes, propios de su edad.

3.- Producción de Textos:

La producción textual será la concretización de nuestro trabajo con los niños si leen comprensivamente, se expresan clara y oportunamente por consecuencia podrán producir escritos, ya que la producción escrita no sólo es una forma de comunicación, es también una forma de organizar y procesar el propio pensamiento, debe ser producto de una previa búsqueda y organización de ideas seguida de un laborioso trabajo de escritura donde se busca, principalmente, fijar con claridad lo que se quiere decir. Es por eso recomendable que los niños y niñas produzcan sus propios textos, luego puedan revisarlos, rehacerlos cuantas veces sean necesarios, para ello tenemos que ayudarlos mediante un diálogo eficiente a encontrar ideas, redacción y revisión, para hacer observaciones y sugerencias oportunas, para que los niños comprendan en sí lo que es escribir.

También lograremos que en todos los casos los textos producidos por los niños y niñas sean compartidos por todos, ya sea mediante, cuentos, revistas, manuscritos, informes, periódicos murales, exhibidores, biblioteca, etc. Esto debe ser así porque a fin de cuentas escribimos también para los demás entonces es importante hacer ver

a los educandos que lo que ellos escriben va a ser compartido por los demás, como parte de un incentivo de esfuerzo personal al producir sus escritos.

CONCLUSIONES :

- Durante el año plantearemos propuestas para potenciar el área de Comunicación Integral en las competencias de Comunicación Oral, Comprensión de Lectura, Producción de Textos. (1 propuesta por trimestre en cada ciclo, en total son 9 propuestas al año a nivel de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School), estas propuestas estarán basadas principalmente en técnicas que desarrollaremos en el aula.
- El aporte innovador de los docentes sobre estas técnicas será adecuarlas a su contexto y particularidad de niños y niñas de cada ciclo creando nuevas estrategias.
- Se hace necesario por lo tanto ejecutar talleres prácticos sobre estas técnicas, dosificándolos a lo largo de todo el proceso educativo.
- Las técnicas para desarrollar la expresión oral, la lectura y la escritura constituyen una gama amplia y variada, la misma que al ser aplicada posibilitará desarrollar las competencias en el lenguaje oral, lectura y escritura y enfrentando **niñ@s** con experiencias comunicativas auténticas e interactuar con sus pares y con usuarios competentes del lenguaje.
- En las técnicas aplicadas tomaremos en cuenta las teorías psicopedagógicas de:
 - _ Piaget: Al construir sus textos y saberes previos.
 - Vigotsky: Al tomar en cuenta contenidos del contexto.
 - Ausubel: Al guardar un orden lógico de actividades para aprender y crear.
 - Garner : Posibilitando el desarrollo de todas sus habilidades.

7.2 Principios Metodológicos

En base a la Visión y Misión establecidas para Colegio Solaris y el Marco teórico de nuestro PEI, se han considerado cuatro principios metodológicos básicos para la realización de nuestras actividades curriculares:

- Contextualización Y Significatividad

La realidad vivencial y actual es el contenido por excelencia. El alumno aprende en la medida en que investiga la realidad y propone y lleva a cabo acciones de cambio y de compromiso.

La **Noticia personal** por ejemplo, es un recurso empleado en II Y III ciclo a través del cual la vida cotidiana llega al aula mediante un dibujo y un texto relacionado con un suceso vivido por el niño. A partir de éste se discute, surgen temas para investigar, se da origen a Proyectos, se plantean soluciones a problemas.

Otra metodología utilizada en nuestra escuela que pone este principio en práctica son los **Proyectos Integradores o de Aprendizaje** que son un conjunto de actividades con un objetivo común que es propuesto por el/la Docente o por los estudiantes dependiendo de las situaciones cotidianas que despierten interés en éstos últimos.

- Aprender a Aprender

Implica dotar a los estudiantes con las herramientas necesarias para aprender por sí mismos y aprender de los otros y con los otros. Esto es, una actitud permanente de cuestionamiento, exploración y búsqueda de información y conocimientos; una actitud reflexiva frente a lo que aprende y a cómo lo aprende y a la vez una capacidad para actuar en forma organizada y metódica para solucionar problemas, resolver dudas, compartir y crear. Esto se promueve principalmente en nuestra escuela a través de las siguientes actividades:

- **Noticias Personales y del Periódico;** para que los estudiantes aprendan a comprender, analizar y evaluar críticamente los acontecimientos de la vida cotidiana y su representación en los medios de comunicación.
- **Proyectos de Investigación;** para que aprendan a aprender investigando, a pensar científicamente y a ser críticos frente a los acontecimientos. Los estudiantes de Primer Ciclo realizan pequeñas investigaciones bibliográficas apropiándose del método de investigación.
- **Proyectos de Investigación Experimental y de Campo:** para que los [alumn@s](#) investiguen a través de experiencias directas siguiendo las tres etapas que conlleva esta experimentación: Observación, Planificación y Ejecución que les permitan vincularse con objetos y seres de su entorno para establecer relaciones y generalizaciones vinculadas con los principios científicos.
- **Conferencias;** para que aprendan a compartir y a debatir conocimientos y opiniones, a desarrollar habilidades comunicativas y sociales. Los estudiantes, luego de una investigación, preparan materiales, diseñan una actividad didáctica y comparten con sus compañeros los resultados de su estudio. Complementa los Proyectos de investigación y las Noticias.
- **Pedagogía del amor**
La presencia del afecto y de la solidaridad en las relaciones entre todos los integrantes de la comunidad educativa especialmente en las relaciones con los estudiantes, es un elemento fundamental en nuestra Escuela. Este se manifiesta con variaciones de forma según los niveles de desarrollo y necesidades de los estudiantes. Llamarse por el nombre y no por apellido, erradicar el cliché (señorita, señor, o Miss) y todo el personal sin excepción serán llamados por su nombre; es decir [alumn@s](#) educadores y otros se tutearán. Interesarse por los sentimientos del otro, cultivar amistades, ser reconocido. En nuestra escuela desarrollamos actividades orientadas a demostrar el afecto entre todos los miembros. Así por ejemplo, desarrollamos recursos como “El Niño del Día” , “ La escalera de los Conflictos “ , “ Juez y Jueza “ , “ Barrita de Autocontrol “ , “ Metas grupales “ , “ El juguete Compartido “ y otros para fortalecer el desarrollo afectivo de nuestros / as estudiantes / as
- **Convivencia Solidaria y Democrática**

Educación en democracia se basa en el reconocimiento del co-protagonismo de adultos y niños en el proceso educativo, mediante el cual se asume que cada participante es único y como tal requiere reconocimiento y valoración. Se centra en el respeto por los ritmos individuales y colectivos orientados a la formación de actitudes básicas para una convivencia democrática. Todas estas ideas se plasman en su ejercicio práctico cotidiano. Se promueven las relaciones democráticas cuando los estudiantes y alumnas comparten sus gustos, temores y alegrías; cuando se plantean retos a partir de dificultades o necesidades personales o grupales reconocidas por ellos mismos; cuando realizan seguimiento y evalúan sus retos; cuando construyen sus normas y son aceptadas como acuerdos (**Metas personales y grupales**). Se ejercita la participación para la vida democrática cuando se asumen responsabilidades en función a metas comunes; cuando se reparten **tareas y responsabilidades** al interior del aula; cuando realizan un seguimiento cotidiano de su desempeño a nivel académico y de relaciones mediante los registros de autocontrol y la autoevaluación; cuando participan, se organizan, establecen y fiscalizan **normas y acuerdos** en los espacios semanales de **Organización**.

La democracia es sobre todo una forma de vivir y relacionarse, dentro y fuera de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.

7.3 Estrategias Metodológicas

La Programación curricular en la Institución Educativa, se concibe como el conjunto de situaciones o actividades significativas que debe experimentar el alumno y la alumna para desarrollar las habilidades, conocimientos y actitudes previstas en el Programa curricular. Sin embargo, es lo suficientemente flexible como para incorporar lo imprevisto siempre que ello apunte al logro de las competencias del Programa curricular. El responsable de la Programación es el maestro o maestra, quien incorpora las propuestas de sus estudiantes y alumnas. Esto es posible debido a que el maestro explicita a los estudiantes qué se espera alcanzar o lo acuerdan en conjunto, lo que les permite tener un referente claro en el cual enmarcar sus propuestas.

Las estrategias de Programación tienen en cuenta tres aspectos básicos:

1. Recoger los saberes previos de los estudiantes.
2. Elaborar el nuevo saber.
3. Incorporar el nuevo saber a la vida.
- 4.-Considerar en la parte de Justificación del proyecto un aspecto del Perfil del Educando, el mismo que se evidenciará escribiéndolo con letra remarcada en **negrita**.

Concepción de Enseñanza-Aprendizaje: Asumimos como eje del proceso educativo el desarrollo de Competencias y no la acumulación pasiva de

conocimientos desarraigados y dispersos. Esto implica revisar las definiciones de los conceptos de **saber** y de **aprendizaje**, que son conceptos centrales de toda teoría pedagógica. Desde nuestra opción el saber se entiende como **capacidad de acción competente** (García-Huidobro 1990), y el aprendizaje como el proceso que construye esa capacidad en el desarrollo integral de la persona. En este marco, sabe quien actúa con eficiencia para mejorar su vida y la de los demás y no quien se limita a poseer información.

Estos se concretan a través de la programación de:

Proyectos Integradores de Aprendizajes Significativos

Que parten de situaciones reales, necesidades, intereses o problemas que afectan al alumno y alumna y en los que éste participa activamente eligiendo, proponiendo y coordinando con el maestro, poniendo en juego su capacidad creativa, autonomía, criticidad, flexibilidad, etc.

a) Diseño de Proyectos Integradores de Aprendizajes Significativos

- **SEGUNDO CICLO** (Inicial 03, 04 y 05 años)
 1. Escogemos el proyecto según necesidad y / o interés del niño
 2. Elegimos el nombre del proyecto que tenga relación con el producto que queremos.
 3. La actividad para ofertar el Proyecto debe ser motivante y que capture la atención del niño@.
 4. Proponemos las posibles Actividades
 5. Seleccionamos Capacidades y Competencias a trabajar.
 6. Definimos actividades con las fechas a trabajar.
 7. Programamos las Actividades utilizando los pasos propuestos:
 - a. Actividad Inicial
 - b. Construcción del Aprendizaje.
 - c. Transferencia.
 - d. Evaluación.
 - e. Extensión
 8. Escogemos Instrumentos de Evaluación para cada Actividad
 9. Delimitamos espacios a trabajar, Fichas, Tareas.

10. Se anexan en la Programación, todas las Fichas de Trabajo que se utilizarán al ejecutar el Proyecto.

- **TERCER CICLO (Primero y Segundo grado)**

1. Escogemos el proyecto según necesidad y / o interés del niño@.
2. La actividad para ofertar el Proyecto debe ser motivante y que capture la atención del niño@
3. Los niño@s son apoyados por la Docente, para proponer el Proyecto.
4. Se aprovecha para dar la integración de Áreas.
5. Los niño@s proponen las Actividades, ayudados con las preguntas: ¿Qué ?, ¿Para Qué ?, ¿ Cómo ?, ¿ Cuándo?
6. Se denomina el proyecto de manera consensuada.
7. Selección de Competencias, Capacidades e Indicadores: Integrando las áreas y formulando indicadores contextualizados.
8. Desarrollo de Actividades Significativas: Acciones concretas, Instrumentos de Evaluación, Cronograma.
9. Se anexan en la Programación, todas las Fichas de Trabajo que se utilizarán al ejecutar el Proyecto.
10. Realizamos el Negociado para el siguiente Proyecto.
11. Proyecto terminado, proyecto evaluado a través de fichas y otros.

- **CUARTO CICLO (Tercero y Cuarto grado)**

1. Escogemos el proyecto según necesidad y / o interés del niño@.
2. Se presenta la Actividad para proponer el Proyecto.
3. Se efectúa el negociado determinando las Actividades que desarrollaremos como las Estrategias a través de las preguntas: ¿Qué?, ¿Para Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?
4. Seleccionamos las Competencias, Capacidades e Indicadores, que se relacionen con las Actividades que desarrollaremos.
5. Desarrollamos las Actividades con sus respectivas Estrategias guiándonos de los momentos del Aprendizaje.
6. Cada Actividad concluye con una Evaluación, considerando Crucigramas, Pruebas Objetivas, Meta cognición, Instrumentos de Evaluación.
7. Determinamos el tiempo de acuerdo a la cantidad de Actividades dentro del Proyecto.
8. Se anexan en la Programación, todas las Fichas de Trabajo que se utilizarán al ejecutar el Proyecto.
9. Realizamos el Negociado para el siguiente Proyecto.

- **QUINTO CICLO (Quinto Y Sexto grado)**

1. Escogemos el proyecto según necesidad y / o interés del niño@.
2. Elaboramos una actividad concreta para proponer el Proyecto a los niño@s.

3. Se hace la Negociación con los niñ@s y se determinan las actividades posibles, respondiendo a preguntas como: ¿Qué?, ¿Para Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?
4. Seleccionamos las Actividades que se ejecutarán y buscamos información; tomando en cuenta el Cronograma.
5. Seleccionamos las Competencias, Capacidades e Indicadores y los integramos a las áreas.
6. Se presenta el Proyecto el mismo que podrá ser reformulado previa revisión; de esta manera puede ser mejorado.
7. Cada Actividad concluye con una Evaluación, considerando Crucigramas, Pruebas Objetivas, Metacognición, Instrumentos de Evaluación.
8. Se evalúa el Proyecto en base al producto y logros obtenidos.

- **SEXTO CICLO (Primero y Segundo de Secundaria)**

1. Se parte de Temas Globalizantes y / o Contexto.
2. Coordinación entre Áreas para la realización del Proyecto.
3. Cada profesor de área plantea sus Actividades para obtener un producto específico y los relaciona con los Contenidos y Capacidades.
4. Cada profesor de área utiliza sus estrategias pertinentes y propone y propone sus Actividades a partir de la Contextualización, respondiendo a las preguntas: ¿Qué?, ¿Para Qué?, ¿Cómo?, ¿Cuándo?.
5. Se Coordina con los profesores de Área para conjunción los productos de cada área en un producto final (Feria).

b) Diseño de proyectos de Investigación

- SEGUNDO CICLO (Inicial 05 años)
 1. Realizamos la Noticia personal con la siguiente Estrategia: Los niñ@s dibujan y cuentan sobre lo que les impactó, luego escogemos lo que más les impactó para el salón.
 2. Investigamos sobre el tema escogido.
 3. Hacemos preguntas sobre cosas que no sabemos y cosas que sabemos.
 4. Reconocemos fuentes de Información.
 5. Ubicamos la Información.
 6. Respondemos a las preguntas, mediante la Información.
 7. CONFERENCIA
 8. Hablamos sobre lo que aprendimos.

- TERCER CICLO (Primero y Segundo grado)

1. Realizamos la Noticia personal con la siguiente Estrategia: Los [niñ@s](#) dibujan y cuentan sobre lo que les impactó, luego escogemos lo que más les impactó para el salón.
2. Los [niñ@s](#) fundamentan por qué escogieron el tema.
3. Recolectamos los saberes previos sobre el tema Seleccionado a través de Estrategias.
4. Redactamos en forma ordenada los Saberes Previos copiándolos.
5. Cada niñ@ formula interrogantes sobre lo que desean saber del tema y se priorizan las más interesantes.
6. Se busca Información del Tema, se revisa y elabora fichas.
7. Se buscan respuestas a las preguntas en las Fichas, Leyendo o subrayando.
8. Responden a las preguntas a través de Fichas.
9. CONFERENCIA
10. Socializan sobre el tema investigado.
11. Crean textos a partir del tema investigado.

- CUARTO CICLO (Tercero y Cuarto grado)

1. Elegimos el tema de acuerdo a las intereses y necesidades del niñ@, pudiendo ser de una noticia o algo que atraiga su interés.
2. Fundamentamos la selección del tema ¿Por qué? y ¿Para qué?
3. Decimos lo que sabemos del tema: Saberes previos.
4. Decimos lo que quieren saber.
5. Ordenamos las Preguntas.
6. Elaboramos un Cronograma de trabajo.
7. Identificamos las fuentes de Información.
8. Revisamos y Seleccionamos la información que responda a lo que queremos saber.
9. Respondemos a las preguntas sobre el tema.
10. Elaboramos nuestro primer borrador de nuestra Redacción, teniendo en cuenta la coherencia, la Ortografía, uso de conectores.
11. CONFERENCIA
12. Se realiza una Exposición y / o Conferencia, según el grado.
13. Se realiza la Evaluación y sintetiza la información.
14. Crean textos a partir del tema investigado

- QUINTO CICLO (Quinto y Sexto grado)

1. Partimos de las noticias, visitas, paseos o temas sobre los que los [alumn@s](#) deseen investigar.
2. Los [niñ@s](#) fundamentan el por qué escogieron el tema.
3. Decimos todo lo que sabemos del tema.
4. Formulamos preguntas sobre lo que desconocen del tema y desean profundizar.
5. Jerarquizamos las preguntas.
6. Elaboramos un cronograma de trabajo, precisando las tareas a realizar y fechas de ejecución.
7. Determinas las fuentes de Información.

8. Buscamos la información que responda a las preguntas que queremos saber y / o profundizar.
9. Respondemos a cada pregunta con la mayor cantidad de Información.
10. Elaboramos una redacción que organice e integre toda la Información recopilada, formulando Conclusiones.
11. Relacionamos un tema con otros.
12. Redactamos un informe en el que evaluamos la participación
13. Crean textos a partir del tema investigado

c) Conferencia

□ Primaria

1. Preparación de la Conferencia.
2. Elaboramos cuestionarios sobre el Tema.
3. Elaboramos el Esquema que guíe la Conferencia y convertimos las preguntas en títulos y subtítulos.
4. Hacemos dibujos o gráficos para explicitar el tema.
5. Ensayamos la Actividad teniendo en cuenta los criterios de Evaluación.
6. Dan la Conferencia teniendo en cuenta los Criterios de Evaluación de la misma.
7. Respondemos las preguntas al público.
8. Realizamos una Actividad que refuerce la Conferencia.
9. Evaluamos la Conferencia
10. Elaboramos producciones textuales partiendo del tema Investigado.

□ Secundaria

1. Partimos del Contexto y Tema Globalizantes.
2. Los alumn@s. fundamentan el por qué escogieron el tema.
3. Decimos todo lo que sabemos del tema.
4. Formulamos preguntas sobre lo que desconocen del tema y desean profundizar.
5. Jerarquizamos las preguntas.
6. Elaboramos un cronograma de trabajo, precisando las tareas a realizar y fechas de ejecución.
7. Determinas las fuentes de Información.
8. Buscamos la información que responda a las preguntas que queremos saber y / o profundizar.

9. Respondemos a cada pregunta con la mayor cantidad de Información.
10. Elaboramos una redacción que organice e integre toda la Información recopilada, formulando Conclusiones.
11. Relacionamos un tema con otros.
12. Redactamos un informe en el que evaluamos la participación
13. Crean textos a partir del tema investigado

CONFERENCIA

- 1.- Preparamos la Conferencia teniendo en cuenta la Transferencia de Aprendizajes de alta Calidad en Actividades Auténticas; es decir nos preparamos para exponer el tema a diferentes audiencias: Profesores, miembros de la Comunidad, vecinos, amigos por Correspondencia, etc.
- 2.- Elaboramos cuestionarios sobre el Tema.
- 3.- Elaboramos el Esquema que guíe la Conferencia y convertimos las preguntas en títulos y subtítulos.
- 4.- Hacemos dibujos o gráficos para explicitar el tema.
- 5.- Ensayamos la Actividad teniendo en cuenta los criterios de Evaluación.
- 6.- Dan la Conferencia teniendo en cuenta los Criterios de Evaluación de la misma.
- 7.- Respondemos las preguntas al público.
- 8.- Realizamos una Actividad que refuerce la Conferencia.
- 9.- Evaluamos la Conferencia y Transferimos Aprendizajes a Compromisos de valor (¿ Para qué me sirve ? y ¿ Para quién sirve ?
- 9.- Elaboramos producciones textuales partiendo del tema Investigado.

d) Esquema para programación por Proyectos

PRIMERA VERSIÓN (ANTES DE PRESENTAR A LOS NIÑOS Y NIÑAS)

Nombre del proyecto

Actividad para ofertar el proyecto

Listado de posibles actividades

Capacidades a desarrollar

Estrategias e instrumentos para evaluar

SEGUNDA VERSIÓN (LUEGO DE OFERTARLO A LOS NIÑOS Y NIÑAS)

1. Nombre del proyecto.
2. Actividad para ofertar el proyecto.
3. Listado de actividades y posible cronograma.
4. Programación de cada actividad:

- Actividad Inicial o recojo de los saberes Previos.
- Actividad de Construcción del Conocimiento, la misma que desarrolla los procesos como: Asociar, Observar, Comparar, discutir, Intercambiar, Solucionar.
- Actividad de Transferencia: Que es la aplicación del conocimiento
- Actividad de Evaluación: Que evalúa los aprendizajes de los niños, a través de una ficha de Meta cognición.
- Actividad de Extensión: Que puede ser dado a través de tareas de Reforzamiento, como es la resolución de ejercicios y Tareas de Transferencia es la aplicación del conocimiento en su Comunidad, a través de ejercicios, investigaciones, etc.

5. Capacidades a desarrollar.

6. Estrategias e instrumentos para evaluar.

e) Esquema de Programación de Actividad de Expresión Corporal

Todos los grados

Datos Informativos

- Docente
- Denominación de la actividad.
- Duración
- Objetivo

Selección de Competencias, Capacidades e Indicadores.

Desarrollo de la Actividad:

- Motivación: Comprende el Inicio o introducción a la actividad.
- Desarrollo: Comprende la Actividad en sí misma.
- Relajación: Indica el momento de relax, de distención buscando el sentirse más tranquilo y logre una estabilidad interior.

Extensión: Una actividad que puede ser expresada a través de un recuento, dibujo, modelado.

f) Proceso metodológico de expresión artística

Todos los grados

Datos Informativos

- Docente
- Denominación de la actividad.
- Duración
- Objetivo

Selección de Competencias, Capacidades e Indicadores.

Desarrollo de la Actividad:

- Motivación: Comprende el Inicio o introducción a la actividad.
- Desarrollo: Comprende la Actividad en sí misma.
- Relajación: Indica el momento de relax, de distención buscando el sentirse más tranquilo y logre una estabilidad interior.

Extensión: Una actividad que puede ser expresada a través de un recuento, dibujo, modelado.

- Las Técnicas deben ser desarrolladas con las necesidades e inquietudes propias de los niñ@s , siendo capaz de descubrir las de cada uno en particular, así garantizamos la motivación.
- Tener presente que el valor de una experiencia artística en el niñ@ radica en el proceso y no en el acabado del trabajo y eso es lo que se debe evaluar.
- Despertar primero en el niñ@ el deseo de expresarse y después preocuparse por seleccionar la técnica y el uso de materiales.
- Dejar que el niño se exprese con libertad.
- Saber pos paso a seguir para el uso de un material específico.
- Los materiales deben estar al alcance de los niñ@s para así estimular el trabajo artístico y espontáneo. Cuando deseemos que realicen determinada técnica , ellos deben ser los que distribuyan , limpien, orden y guarden los materiales que utilicen.
- Las técnicas son un medio, no un fin por sí mismas. Recordar siempre que lo que buscamos en los niñ@s es la expresión de sentimientos y emociones.

g) Esquema de programación de actividad de expresión artística

Todos los grados

Datos

Informativo

s -

Docente

- Denominación de la actividad.
- Duración
- Objetivo

Selección de Competencias, Capacidades e Indicadores.

Desarrollo de la Actividad

ACTIVIDADES ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS	Y	MATERIALES	CRONOGRAMA

Actividades y Estrategias:

- Motivación: Es la actividad de Inicio o introducción al tema, cómo inducirlos a que desarrollen su creatividad, puede hacer a través de

una **polirritmia**, juego que consiste en ir dibujando y expresando rimas, palabras, etc. A la vez que se dibuja o pinta.

- Desarrollo: Comienza con el momento en que el profesor explica la consigna, la cual debe ser precisa y muy clara.
- Evaluación: Exposición de los trabajos.

h) Proceso de habilidades de Investigación

- **PROBLEMATIZAR:**
 - Seleccionar y proponer hechos situaciones o problemas a investigar, fundamentan la elección
 - Identificar y delimitar el problema, reconociendo y compartiendo experiencias y conocimientos previos y ubicándolo como parte de una red de relaciones vivenciales y conceptuales.
 - Formular preguntas que expresen lo nuevo que se quiere aprender ordenarlas en base a criterios.
 - Identificar las variables involucradas en el problema y en las preguntas.
- **PLANIFICAR:**
 - Identificar fuentes de información adecuadas, incluyendo libros audiovisuales, visitas personas informantes, observaciones, experiencias, experimentos u otras en función del problema.
 - Prever y planificar tareas y uso de recursos (plan de trabajo; cronograma).
- **BUSCAR INFORMACIÓN** o Obtener la información en forma activa mediante una aproximación apropiada a la fuente: observar, medir, manejar correctamente las fuentes documentales (índices, glosarios, etc.), preparar y aplicar cuestionarios, diseñar experimentos, etc.
 - Registrar la información: datos, descripciones, notas, apuntes, fichas, resúmenes.
 - Seleccionar y jerarquizar la información en función de su relevancia y de su confiabilidad.
- **ORGANIZAR E INTERPRETAR LA INFORMACIÓN:**
 - Ordenar la información en base a las preguntas, elaborando resúmenes, esquemas, tablas, etc. ○ Confrontar la información con las anticipaciones, inferencias o hipótesis planteadas.
 - Discutir la calidad de la información identificando limitaciones, contradicciones, problemas, preguntas no respondidas, etc.
- **SINTETIZAR Y APLICAR:**
 - Formular las conclusiones de la investigación con referencia al problema y/o las preguntas.
 - Relacionar las conclusiones con conocimientos previos y con conceptos con mayor generalidad.
 - Proponer posibles consecuencias y aplicaciones de la información obtenida.

HABILIDADES EN INVESTIGACIÓN MONOGRÁFICA

Problematizar	2.- Aplicar el juicio crítico y análisis en la <u>observación de su entorno tratando de identificar los posibles problemas del medio y los temas que engloban dichas respuestas.</u>
	2.- Proponer y seleccionar temas para Investigar fundamentando la elección en función a la importancia del tema, al interés personal y de nuestra comunidad partiendo de la observación de la realidad, <u>el cuál pueda ser fácilmente medido a través de un análisis estadístico.</u>
	3.- Formular preguntas sobre aspectos del tema que desconoce o desea profundizar logrando una idea.
	4.- Ordenar y jerarquizar las preguntas según se refieran a aspectos generales, particulares o a detalles del tema.
Elección del Tema General.	5.- Explicar todo lo que se conoce del tema relacionándolo con la experiencia cotidiana e información previa buscando el convencimiento de los demás en base a la importancia y su aplicación del mismo
	6.- Analizar y evaluar los temas propuesto y discernir el tema de mayor importancia en función a su importancia y aplicabilidad. <u>en la investigación de campo.</u>
Planificar	7.- Elaborar con ayuda del profesor, un cronograma de trabajo fijando plazos coherentes con la complejidad de cada tarea y considerando las necesidades grupales.
	<u>8.- Establecer en un cronograma: el número de salidas, encuestas, fichas de recolección de datos, instrumental necesario, practicas para manejo de echas e instrumental, charlas de capacitación sobre instrumental o toma de muestra etc.</u>
Buscar Información	9.- Identificar y citar diversas fuentes de información: bibliográficas, <u>orales, etc.</u>
	10 .- Utilizar diversas fuentes de información como: bibliotecas, conociendo su organización, consultando catálogos, ficheros y fuentes electrónicas. <u>adecuadamente además de la información de las fuentes orales de los lugareños(en la investigación de Campo) y de especialistas a través de entrevistas.</u>
	11.- Consultar con propiedad las diferentes fuentes teniendo en cuenta el índice y el glosario
	12.- <u>Elaborar y utilizar un cuaderno de campo, así como fichas de recojo de datos, de entrevistas y encuestas.</u>
	13. Elaborar un registro de las fuentes bibliográficas seleccionadas indicando autor, título, fecha, país y lugar donde encontrarlo.
	14 <u>Establecer un registro de fuentes habladas con datos como nombre profesión , especialidad cargo etc.</u>
	15.- Registrar la información más significativa encontrada en la bibliografía o en otras fuentes tomando notas y elaborando fichas textuales, resúmenes y fichas bibliográficas
	16.- Seleccionar la información más importante y elaborar un resumen para los compañeros.

Organizar e Interpretar	17.- Identificar formular preguntas sobre aspectos del tema que no haya tomado en cuenta antes o que desee profundizar.
	18.- Elaborar una redacción que organice e integre toda la información recopilada.
	19.- Utilizar ordenadores visuales, cuadros resúmenes y fichas de elocución que nos ayuden a una comprensión y exposición
	20.- Elaborar o confeccionar auxiliares, dibujos, maquetas, etc. Que faciliten la exposición y comprensión del tema.
	18.- Realizar un esquema de la conferencia en la cual se indiquen la secuencia de exposición en cuanto a los conocimientos que se va a dar , así como el orden de utilización de los ordenadores visuales, <u>cuadros estadísticos , muestras o material de campo u otros anexos, teniendo en cuenta los tiempos empleados</u> y previendo que todo este optimó para su utilización.
Sintetizar y Aplicar	21.- Formular las ideas principales que han quedado demostradas elaborando las conclusiones de la investigación
	22.- Relacionar el tema con otros, señalando relaciones de similitud y causalidad, fundamentando con claridad.
Evaluar	21.- Redactar un informe en el que se contemple toda la información obtenida seleccionada y sistematizada, así como las fuentes de información y nuestra apreciación.
	22.- Redactar un informe en el que evalúe su participación y opine respecto a la experiencia de haber hecho el proyecto señalando dificultades y avances.
Exposición o Conferencia	22.- Hablar con velocidad, naturalidad y seguridad. tono de voz, pronunciación que le permitan ser escuchado y entendido por el público.
	23.- Explicar en forma oral los contenidos del proyecto usando palabras y oraciones propias.
	24 Aplicar de manera adecuada el vocabulario específico del tema y un correcto parafraseo
	25.- Dar el máximo de información estableciendo comparaciones y dando ejemplos que faciliten la comprensión del tema.
	26.- Utilizar la información referida a los detalles mínimos del tema para ilustrar y/o amenizar la exposición.
	27.- Presentar las ideas en orden siguiendo un programa previamente elaborado que corresponda a nuestro objetivo del tema.
	28 <u>Expone y maneja con claridad cuadros estadísticos o datos obtenidos en el muestreo de campo así como su correcta interpretación.</u>
	29.- Señalar los dibujos y/o los materiales que correspondan durante la exposición. así como la utilización de organizadores gráficos, visuales y otros medios, <u>instrumentos o muestras de campo que faciliten la exposición y comprensión del tema.</u>

30.- Responder cada pregunta en el tiempo programado durante la conferencia integrando la información recopilada utilizando las fuentes ya consultadas u otras <u>o la interpretación de los datos obtenidos en nuestro muestreo y/o análisis estadístico</u>
31.- Explicar las conclusiones que se ha extraído del tema y su apreciación dando alcances propios de haber realizado la investigación
14.- <u>Formula recomendaciones y /o futuros estudios que se podrían hacer continuando la investigación realizada</u>
15.- Explica oralmente y con fundamento las relaciones entre el tema de su conferencia y otros temas.

HABILIDADES DE INVESTIGACIÓN DE CAMPO

DESARROLLO DE LOGROS Y HABILIDADES.

Desarrollo	Acciones	Habilidades
1.- Presentación del tema a proponer. (Problema)	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará explicando la importancia de formar una mente con criterio científico. - Se procederá a exponer el problema que cada uno trajo, el cuál responde a las siguientes preguntas: ¿Qué sé del Problema? ¿Cuánto voy a aprender? ¿Por qué es importante? ¿De qué me sirve la 	<p>Observa el medio y detecta los problemas.</p> <p>Expone el problema de manera clara y precisa con el objetivo de convencer al auditorio.</p> <p>Fundamenta de acuerdo a su observación, induce la importancia del problema</p>
	información Obtenida?	
2.- Elegir EL tema de investigación	<p>Se presentan los problemas</p> <p>Se procede a la elección de terminando criterios de selección: El problema responda a una necesidad inmediata del entorno. La utilidad del tema que será generado por el problema Investigación que apunte a recoger datos y procesarlos mediante una experiencia en laboratorio y/o una prueba estadística. El problema se convertirá en el Tema a estudiar y su solución el objetivo principal.</p>	<p>Elige de acuerdo a criterios propios.</p> <p>Prevé y planifica las actividades que serán generadas por la investigación</p>

<p>3.- Recolección de datos</p>	<p>- Se trae la mayor información posible del problema, apuntando a:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Conceptos básicos * Temas relacionados con el problema <p>- Se procede a realizar técnicas para poder extraer la mayor información posible del texto como:</p> <p>Cómo la información obtenida ayudará a solucionar el problema. Responder a la siguientes preguntas: ¿De qué se habla? Y ¿Qué se dice de ...?</p> <p>Buscar que idea engloba a la otra y confeccionar un cuadro resumen Conversar sobre el tema con temas afines para obtener un parámetro de cuanto se sabe y lo que se quiere saber.</p>	<p>Búsqueda y manejo de información conociendo su objetivo. Sistematiza la información s de acuerdo al objetivo.</p>
<p>4.- Elección del Tema Específico</p>	<p>Con la información recolectada, se procederá a la elección del tema específico, con el objetivo de tener la mayor información sobre el Tema Los temas específicos apuntan a dar las áreas de conocimiento necesaria para poder dar respuesta al problema Todos los estudiantes integrarán grupos de acuerdo a la naturaleza y complejidad del tema específico.</p>	<p>Deducen los conocimientos necesarios para resolver el problema. Organizan y dosifican el trabajo en los grupos para cumplir con el objetivo Trabajan en equipo</p>
<p>5.- Recolección de datos</p>	<p>Se trae la mayor información posible del tema específico, apuntando a obtener o inducir la respuesta Se procede a realizar técnicas para poder extraer la mayor información posible del texto, como son:</p> <p>Subrayado, preguntas y oraciones, papelotes y exposiciones Durante las clases se hace un monitoreo individual con los estudiantes para ver cómo va en la adquisición de información y desarrollo de habilidades. Además, se hace un seguimiento de como sistematizan la información (fichas bibliográficas, etc.)</p>	<p>Maneja y utiliza distintas fuentes de información Organiza y clasifica la información obtenida Va elaborando un informe sobre el tema específico.</p>

6.- Establecimiento del Cronograma	-Después de tener una idea de la información por temas específicos y sobre lo que se va a necesitar para dar respuesta al problema. Se establece el cronograma de actividades.	Generan una idea de todo el proceso de investigación conociendo la magnitud de cada una de las etapas. Miden de acuerdo a la actividad el tiempo necesario para realizarlo Miden todo el tiempo del proceso de investigación y distribuyen los tiempos teniendo fechas límites
6.- Sistematización de lo aprendido	- Se trabajará ordenando y clasificando toda la información recolectada - Se procederá a utilizar ordenadores visuales y la preparación de material que facilite la conferencia. Mapas Semánticos Cuadros Sinópticos Flujogramas - Esto se realizará con la ayuda de ordenadores visuales. Principalmente Mapas Semánticos.	Sistematizan toda la información ya procesada con antelación dándole un sentido lógico Elabora material visual para facilitar la conferencia.
7 - Ensayando los temas de las conferencias	- Se empezará a realizar los ensayos de los diferentes temas para la conferencia. - Se tomará mayor importancia en un inicio al dominio de los conocimientos. - Al exponer la información obtenida esta se complementará con las demás informaciones y se tendrá una idea más amplia con toda la información. - Se deberá citar la información	Maneja y utiliza la información obtenida Compara los diferentes tipos de información y asimila nuevos conceptos. Utiliza en la exposición citas bibliográficas de la información que ha obtenido.

	obtenida sustentándola bibliográficamente.	
8.- Búsqueda de Información Complementaria	- Una vez sistematizada la información , se procederá a buscar la información complementaria sobre los temas específicos - Esta información surge debido a que en los ensayos de conferencia	Compara las diferentes fuentes de información de acuerdo al objetivo principal. Determina la información complementaria para cumplir el objetivo

<p>9.- Salido de Campo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se procede a realizar el ensayo de la salida de Campo dando las pautas para que el recojo de datos o muestras sea lo más eficaz y eficientemente. - Se procederá detallar o limitar la Zona y la muestra. - Se procede a la toma de muestra y datos. 	<p>Observa y toma datos con mayor precisión la zona y la muestra los cuales fueron acordados. Determina el tipo de muestra y datos que necesitan para cumplir con su objetivo. Planifica como debe ser la estrategia correcta para un monitoreo eficiente, desde la fecha , material y técnicas de muestreo pasando por los grupos necesarios. Realiza entrevista a personas con claridad y seguridad. Ejecuta con seguridad el tipo de monitoreo acordado. Toma datos sobre información que él considera valiosa para la investigación.</p>
<p>10.- Procesamiento de datos o muestras obtenidos de la salida de campo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se procede al análisis de las muestras mediante pruebas de laboratorio - Se procede al análisis estadístico de los datos obtenidos. * En reunión anterior con los estudiantes se da una clase sobre análisis estadístico y se procede a que entiendan la lógica del mismo, se detalla todos los pasos a seguir y el producto que se espera. * En reunión anterior con ellos se van establecimiento las pruebas que se realizarán a las muestras el por qué se harán y que resultado se quiere conseguir. 	<p>Extrae resultados y los registra para su posterior interpretación. Maneja con seguridad material de laboratorio. Ordena la información en tablas y/o resúmenes.</p>
<p>11.- Interpretación de los Resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se procederá realizar la interpretación de los datos obtenidos - Se procederá extraer conclusiones de los datos con la salida de campo. - Se realizará pequeños ensayos para ver y evaluar cómo se 	<p>Extrae resultados y los registra para su posterior interpretación. Interpreta resultados obtenidos e las pruebas de laboratorio o análisis estadístico. Infiere conclusiones en base a los resultados obtenidos.</p>
	<p>manejan dichos resultados y conclusiones.</p>	

<p>12.- Ensayando los temas específicos en las conferencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Los resultados obtenidos son asimilados por los grupos de temas específicos y procesados como fuente de información para dar respuesta al problema. - Se empezará a realizar los ensayos de los diferentes temas específicos en una conferencia - Se tomará mayor importancia en un inicio al dominio de los conocimientos, al manejo de los resultados y las conclusiones, para luego al modo cómo se realiza la conferencia. 	<p>Ordena y sintetiza información dándole sustento a sus conclusiones. Maneja y utiliza la información obtenida. Compara los diferentes tipos de información y asimila nuevos conceptos. Utiliza en la exposición citas bibliográficas de la información que ha obtenido o datos de procedencia. Expone con claridad y elocuencia la información obtenida</p>
<p>14.- Charla del Experto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se invitará a un experto o especialista en el tema a investigar para que nos de alcances y pueda responder interrogantes de los estudiantes. 	<p>Extrae resultados y los registra para su posterior interpretación. Toma datos sobre información que el considera valiosa para la investigación. Determina la información complementaria para cumplir el objetivo</p>
<p>15.- Consolidación de la información y elaboración del informe.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se procede a ordenar y sistematizar toda la información - Se discuten los resultados obtenidos con las fuentes de información. - Se elaboran las conclusiones - Se elabora el Informe. 	<p>Ordena y sintetiza información dándole sustento a sus conclusiones. Incorpora la nueva información obtenida Compara los diferentes tipos de información y asimila nuevos conceptos. Elabora un informe con la información obtenida</p>
<p>16.- Se evaluará los ensayos de la conferencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se procederá a preparar la Conferencia, para lo cual la clase dictará los criterios a tomar en cuenta para una buena conferencia. Todo esto se realizará en ensayos individuales de los diferentes temas. 	<p>Maneja y utiliza la información obtenida. Utiliza en la exposición citas bibliográficas de la información que ha obtenido o datos de procedencia. Expone con claridad y elocuencia la información obtenida Expone y discute sus conclusiones con claridad asimilando nueva información</p>
<p>17- Presentación de la conferencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizará la conferencia. 	<p>Maneja y utiliza la información obtenida. Utiliza en la exposición citas bibliográficas de la información que ha obtenido o datos de</p>

		<p>procedencia. Expone con claridad y elocuencia la información obtenida Discute las diferentes fuentes de información con los datos obtenidos de su análisis. Elabora conclusiones en base a todo el proceso de investigación sobre el problema. Sustenta sus conclusiones con claridad.</p>
--	--	---

7.4 Recursos Metodológicos

7.4.1 Proyectos de Investigación

Para que nuestros/as y estudiantes/as aprendan a aprender investigando, a pensar científicamente y a ser críticos frente a los acontecimientos, desarrollamos la metodología de los Proyectos de Investigación.

Los pasos para desarrollar un proyecto de investigación son:

1. **Proponer y seleccionar temas para investigar:** fundamentando porque el tema es de interés para el grupo.
 - El tema que se selecciona es a partir de temas de interés del niños, noticias personal, de periódicos.
 - Se escoge la noticia que se relacione con la experiencia del niño: saberes previos que se conozca algo del tema.
 - Que permita al niños y a niñas aprender cosas nuevas, que despierte su curiosidad y suscite preguntas.
2. **Formular preguntas:**
 - Antes de formular preguntas, reconocer las preguntas para las que ya tienen respuesta.
 - Las preguntas deben ser simples.
 - Formular preguntas sobre aspectos del tema que desconoce o desea profundizar.
3. **Ordenar las preguntas** según lo que debe investigarse primero para que se pueda entender lo demás.
 - Las preguntas se ordenan de general a específica.
4. **Elaborar un Cronograma de trabajo** estableciendo el inicio de cada paso del proyecto, el plazo necesario para su realización.
 - Es importante que el niño y la niña tome conciencia del tiempo y aprenda a organizarlo y respetar los plazos que se traza teniendo en cuenta sus posibilidades reales y el grado de dificultad de la tarea que se ha propuesto.

5. Identificar y buscar diversas fuentes de información

- Para buscar información los niños y las niñas aprendan a reconocer que hay muchas formas y métodos para conocer.

6. Responder con el máximo de información a cada una de las preguntas que se han formulado, usando oraciones claras y palabra propias.

- Unir las respuestas elaborando una redacción

7. Evaluar su participación y opinar respecto a las experiencias de haber hecho la investigación, señalando dificultades y avances con ayuda de preguntas.

7.4.2 La Noticia Personal

La Noticia personal es un recurso empleado en primer ciclo con mayor frecuencia, lo que no resta su aplicación el segundo y tercer ciclo; este recurso se emplea a través del cual la vida cotidiana llega al aula mediante un dibujo y un texto relacionado con un suceso vivido por el niño y niña. A partir de éste se discute, surgen temas para investigar, se da origen a Proyectos, se plantean soluciones a problemas.

1. Trae al salón noticias personales interesantes que respondan a los siguientes criterios:
 - ✓ Saber algo sobre el tema de la noticia.
 - ✓ Permita aprender cosas nuevas
2. Representa mediante el dibujo su noticia personal, incorporando los elementos más importantes para su entendimiento: acciones, lugar, hechos, participantes
(¿Qué sucedió? ¿Cuándo? ¿Dónde? ¿Quiénes participaron?)
3. Da sugerencias a sus compañeros y compañeras para enriquecer sus dibujos y que respondan a las cuatro preguntas clave.
4. Acompaña sus noticias con un breve texto que describa su experiencia.
5. Presenta oralmente su noticia personal con claridad y fluidez. Incluye en sus descripciones qué sucedió, cuándo, dónde y quiénes participaron.
6. Formula preguntas para comprender mejor u obtener mayor información sobre las experiencias de sus compañeros y compañeras.
7. Relaciona los hechos presentes en las noticias personales con sus conocimientos y experiencias previas.
8. Trae al aula materiales que ayuden a explicar su noticia.
9. Elige una noticia del salón como la más interesante según los criterios establecidos.
 - ✓ Saber algo sobre el tema de la noticia.
 - ✓ Permita aprender cosas nuevas
10. Identifica posibles temas de interés para investigar a partir de las noticias personales y valora de esta manera la vida personal como generadora de aprendizajes.

11 Desarrolla una actitud positiva hacia el conocimiento y la investigación.

Las habilidades que se logran son: Explicar, Fundamentar, relacionar.

7.4.3 La Noticia del Periódico

La Noticia del Periódico es un recurso empleado en IV, V, VI, VII Ciclos, a través del cual la vida cotidiana llega al aula mediante textos relacionados con un suceso vivido por el niño y niña. A partir de éste se seleccionan, surgen temas para investigar, se da origen a Proyectos, se plantean soluciones a problemas.

Pasos para la Exposición y Selección de la Noticia del periódico:

- 1.- Leer la noticia, recortarla y pegarla en un lugar.
- 2.- Los niñ@s recuerdan la Noticia para poderla seleccionar.

 Criterios para la Selección de las Noticias

- a) Nivel de importancia para nosotros, familia y Comunidad.
 - b) Fundamentación : A través de la técnica del Cuchicheo, Los niñ@s en voz baja comentan y fundamentan la noticia . La fundamentación no es para el docente , se socializa para poder seleccionar el tema y convencer a todos.
 - c) Determinar cuando una noticia es importante, porque nos afecta a una mayoría.
 - d) Nos permite aprender cosas nuevas.
 - e) Tener conocimientos previos sobre el tema.
 - f) Pueda ser accesible a las fuentes de Información.
- 3.- Se escogen las noticias que cumplan con los criterios.
 - 4.- Cuestionar con los niñ@s porque no se toman otros temas.

Las habilidades que se logran son : Fundamentar, Seleccionar, Análisis Crítico.

7.4.4 Las Responsabilidades

Son un recurso que nos permite la planificación de la vida grupal en el aula a través de establecimiento de un conjunto de tareas y responsabilidades que serán asumidas colectiva y organizadamente por el grupo.

Este recurso educativo consiste en repartir responsabilidades a los niños y niñas según la necesidad del aula.

PASOS:

1. Las responsabilidades se establecen consensuado las necesidades y sugerencias de los niños y niñas para un mejor funcionamiento del aula y espacios comunes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.

2. Las responsabilidades son elegidas por los niños y las niñas para cumplirlas a lo largo de una semana.
3. Cada siguiente semana se evalúa el trabajo de cada niño y niña respecto a su responsabilidad: el niño se autoevalúa y sus compañeros retroalimentan el desempeño del trabajo.
4. Cada siguiente semana se cambia de responsabilidades dando oportunidad a todos de tener y participar todas las responsabilidades. O se continúa con las responsabilidades según sea el caso.

7.4.5 Acuerdos

Se refiere a las reglas que los mismos estudiantes y alumnas establecen para asegurar una mejor convivencia en el grupo. Es usado en todos los ciclos y nos permite el establecimiento de las normas grupales al inicio de cada periodo escolar, cuya reformulación se da a lo largo de todo el periodo escolar, evaluando las necesidades del grupo.

PASOS:

1. Motivación, con todos los niños y niñas y se realiza una actividad (contar un cuento, hacer un juego), que nos brinde posibilidades de evaluar la importancia de contar con reglas.
2. Reflexión, el profesor o profesora utilizando la actividad motivadora, lleva a los niños y niñas a la reflexión en base a su vivencia acerca de la necesidad de tener reglas ahora que se inicia una convivencia en el aula, se habla con ellos y ellas sobre lo sucedido y sobre lo que ellos harían.
3. Propuestas para los acuerdos, a partir de la reflexión los niños y las niñas propondrán reglas para la convivencia cotidiana en el aula.
4. Los acuerdos que se propongan deberán ser pocos, concretos, claros, reales y deben involucrar a todos, deben estar planteados en términos de que hacer y no como la tradicional forma de prohibiciones, no deben ser repetición de las normas de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School (llegar temprano, tener el uniforme limpio, etc.), porque deben responder a las necesidades del grupo.
5. Cartel de acuerdos, se anotan los acuerdos en un papelote o cartulina y se colocan en un lugar destacado del salón, visibles para todos donde quedarán mientras estén vigentes.

6. Se evaluará semanalmente como se están cumpliendo los acuerdos, así mismo serán un apoyo para el manejo del grupo cotidianamente.

7.4.6 Metas Personales

Es un recurso que le permite a los niños y niñas establecerse metas personales en función a sus limitaciones, defectos y errores, así como de sus cualidades, aciertos y posibilidades, es un compromiso individual que se plantea públicamente al grupo para que pueda participar en el seguimiento y evaluación de la meta.

Se suele aplicar después de que el grupo a establecido sus acuerdos y ha convivido un tiempo, puede ser usado en forma permanente.

PASOS:

1. Formulación del reto, a partir de una dificultad o necesidad claramente definida por el niño o niña que quiera superar porque lo perjudica o genera conflictos en el grupo, se formula su meta personal, redactada en términos positivos (Voy a esforzarme en ser ordenado en mis tareas). Cada niño o niña debe tener solo una meta personal, el tiempo en que lo logrará lo determinará él o ella mismo / a.
2. Cada niño o niña comunica al grupo, con el objetivo de que todos se ayuden mutuamente, se hagan recordar y puedan evaluarse y evaluar a los demás.
3. Luego es recomendable poner en el salón un cuadro con el registro visible de las metas de cada uno y su evaluación.
4. La evaluación, puede ser semanal: cada niño o niña da su opinión y luego pueden intervenir sus compañeros para definir si cumplió su meta, se le felicitará si lo logró, de lo contrario se le otorgará pautas y recomendaciones para que se siga esforzando.

VARIACIONES

- Conforme se van conociendo más, niños y niñas pueden colocar sus metas en una etiqueta y pegarlos en el respaldo de sus sillas.
- El(la) profesor(a) puede acordar con el grupo la entrega de pequeños premios (diplomitas de reconocimiento, figuritas u otros), a quienes cumplan su meta, ya sea diariamente o en base a un mínimo de días sucesivos.

7.4.7 Metas Grupales

Es un recurso que consiste en plantearse compromisos grupales que todos supervisan para llegar a una meta propuesta, es importante que para aplicarlo el grupo se conozca y haya trabajado metas personales.

PASOS:

1. Evaluación inicial, a partir de las preguntas ¿Qué tal nos llevamos? ¿Les gusta el modo como se tratan?.
2. A partir de la reflexión que genere las preguntas, se elabora la meta grupal, expresada en una frase, por ejemplo: “Aprender a escucharnos”.
3. Una vez planteada la meta se establecen las pautas claras, acciones concretas necesarias para llegar a ella.
4. La meta y las acciones a realizarse se colocan en un lugar visible del salón.
5. La evaluación es semanal, y el profesor(a) recuerda los comportamientos que perjudican el logro de la meta.
6. Cuando se haya logrado se puede planificar una actividad que satisfaga a todos como refuerzo.

VARIACIONES:

- A veces se puede plantear el recurso a partir de un incidente que dificulte el desarrollo actitudinal o académico del grupo.
- También puede referirse a un acuerdo que la mayoría no pudo cumplir. El profesor debe guiar para ayudar a discriminar aquellas dificultades que pueden ser convertidas en metas grupales.
- Con los niños y niñas del 1er grado se deben plantearse metas concretas y de corto tiempo, por ejemplo: jugar juntos niños y niñas.
- También se puede relacionar la meta grupal con un lema que se ubica en un lugar visible del aula o una canción alusiva al motivo de la meta.

7.4.8 Autoevaluación

Es un recurso que permite al niño o niña analizar sus propias conductas y plantear retos para mejorarlas, desarrollando en cada uno (a) la toma de conciencia de sí mismo (a) y la capacidad de autocrítica.

PASOS

- 1.- Se realiza una entrevista (se suelen aprovechar los recreos, generalmente después de la hetero evaluación, de donde se han recogido opiniones del grupo que pueden ser mejor trabajadas durante la conversión).

2.- Se da inicio con un diálogo sobre lo que pasa en casa, en el aula, con sus tareas, etc.; preguntas que permitan encontrar explicaciones a la conducta del niño y niña.

3.- Después del diálogo inicial, se pide al niño o niña su opinión sobre lo que el grupo dijo de él o ella durante la hetero evaluación. A lo largo de la conversación se crea un ambiente confiable para que pueda ser mas receptivo y cree sus propias alternativas de solución.

VARIACIONES

- En niños y niñas de grados superiores puede utilizar ficha auto-evaluación
- En niños y niñas de los primeros grados, se les plantea alternativas polares para que puedan inclinarse fácilmente por ellas.

7.4.9 La Hétero evaluación

El grupo evalúa a cada uno de sus integrantes en función del cumplimiento de metas grupales y retos personales y de conductas manifiestas. Constituye un ejercicio de objetividad, de análisis de actitudes, un dinamizador de la cohesión grupal y un estímulo social de superación.

PASOS

1.- El profesor (a) conduce la actividad comenzando con preguntas orientadas a que el grupo dé su opinión positiva de la actuación de determinados niño o niña.

2.- Se realiza preguntas de superación, orientado a ver aquello que el niño o niña evaluada pueda superar. El profesor (a) anota los comentarios.

3.- El profesor (a) lee los resultados de la evaluación en el momento de la asamblea.

4.- Una vez que todos han sido evaluados el profesor (a) se somete a la evaluación de todo el grupo siguiendo la dinámica establecida.

5.- Cada niño y niña evaluada establece un compromiso a partir de la evaluación que ha hecho el grupo. El profesor (a) puede escribir este compromiso en el anecdotario para luego comentarlo con su padre y madre.

6.- El grupo debe recordar permanentemente el compromiso a cada niño (a).

VARIACIONES

- Pueden formar grupos, en donde cada integrante escribe su nombre en una hoja y los demás redactan sus opiniones rotando la hoja.
- Puede iniciarse la sesión viendo un video y evaluando a sus personajes o realizando algún socio grama.

7.4.10 Recursos metodológicos para promover una convivencia democrática

Este año se pretende incluir en el trabajo el manejo de algunos recursos más que contribuyan a la convivencia democrática en el aula:

CICLO	OBJETIVO	RECURSO	APRENDIZAJES QUE FAVORECE
II y III	Desarrollar la autoestima	Niño de la semana	Concepto positivo de sí mismo. Aprende a aceptar y reconocer cualidades y logros de sí mismo y de los demás.
		Registros de Autocontrol	Efectuar el seguimiento cotidiano, explícito y gráfico de la asistencia y puntualidad y otros compromisos que se asumen.
		Metas grupales	Formular compromisos grupales que todos supervisan para llegar a una meta propuesta.
IV	Promoviendo equidad de género	Juguete Compartido	Reflexión sobre algunas conductas prejuiciosas personales y de otros, llegando a conclusiones basadas en el respeto y la equidad.
		Afiches Publicitarios	Identificar el mensaje de avisos y afiches publicitarios asumiendo una actitud crítica frente a éstos; analizando y emitiendo opiniones respecto al contenido del mensaje.
V	Resolución de conflictos	Mediación de conflictos	Expresa con claridad ideas, sentimientos, opiniones e ideas, reconoce sus limitaciones y se traza metas, llega a acuerdos grupales, evalúa su desempeño y el de sus compañeros y el de sus compañeras.
		Digo lo que pienso, expreso lo que siento	Evaluar las relaciones que existen entre los compañeros de aula, describiendo tanto los hechos como los sentimientos que les generaron.
y VI VII		Barrita de Control	Demuestra progresivo autocontrol, identifica condiciones de trabajo según el tipo de tarea a realizar, evalúa su desempeño personal y grupal.
		Cuaderno especial (casos individuales)	Identifica logros y dificultades personales, se traza metas, respeta normas y acuerdos, evalúa su desempeño.

	La Escalera del Conflicto	Describir lo ocurrido en una pelea o problema, identificando el hecho que desencadenó el Conflicto y plantear formas de responder para evitar enfrentamientos innecesarios.
Promoviendo la Participación y el Protagonismo	El juez y la Jueza de Paz	Alumn@s que tienen la posibilidad de intervenir en la valoración y mejoramiento de las relaciones entre sus compañeros y compañeras para velar por la igualdad de derechos en el aula, evitando abusos y promoviendo actitudes tolerantes y fraternas.

VIII. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

7.1 Manual de organización y funcionamiento general:

La organización de los centros se realiza bajo la orientación y, la supervisión de Dirección Nacional, el director, Asesor educativo, director, los docentes y todo el personal que trabaja en ello.

Además de perseguir la excelencia educativa a través de una buena gestión de nuestros recursos, y el uso de metodologías pedagógicas innovadoras, se pretende conseguir una participación de la comunidad, a través de la comunicación y el trabajo con los padres de familia y con las organizaciones e instituciones locales.

Determinantes:

Hay dos factores que sustentan o determinan la organización de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School Solaris:

1. La Normativa del Ministerio de Educación.
2. El Planteamiento institucional

A largo plazo:

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (P.E.I.):

Intenciones pedagógicas (Misión y Visión).

Proceso enseñanza-aprendizaje: Constructivismo
(metodología educativa innovadora).

Marco curricular.

Manual de funcionamiento y manual de funciones.

Reglamento Interno.

A corto plazo:

Programación anual de TRABAJO (PAT)

Presupuesto (previsión de gastos anual).

Memoria (evaluación del año).

Proyecto curricular (revisión curricular anual).

7.2 Sistema de organización y órganos de gobierno

a) Sistema de organización:

A la hora de plantear la organización de los colegios, distinguimos dos grandes líneas:

- **Organización vertical:** Hace referencia al organigrama de los colegios. Este sistema establece una jerarquía de autoridad y responsabilidad, a la hora de tomar las decisiones, de resolver las diferentes situaciones que se vayan planteando en el desarrollo de los centros, y para tomar iniciativas innovadoras que optimicen los recursos y resultados del proceso educativo (ver organigrama).
- **Organización horizontal:** Todos somos parte del mismo mecanismo y como tal, debemos dar voz y importancia a cada una de las personas que participan en este proyecto. Por lo tanto se potenciará al máximo la libertad de expresión a la hora de tomar iniciativas que se consideren positivas para el funcionamiento y desarrollo del centro, delegando responsabilidad a todos los participantes de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School. Se valorarán las propuestas de docentes (a través de propuestas de proyecto bien definidas), de los padres (a través de las inquietudes mostradas por la asociación de padres), y en un futuro próximo, se creará un sistema para que los propios estudiantes puedan opinar y decidir sobre lo que acontece en el colegio.

b) La organización de los centros requiere:

Fijar objetivos: El PDES, en función de los Objetivos estratégicos de la institución y de las necesidades que se consideren prioritarias. Es la instancia que fija los Objetivos a largo y mediano plazo para los Centros educativos.

Ordenar medios y recursos: Se gestiona de forma coordinada entre dirección, administración central, Dirección Nacional, y la gestión administrativa dentro del mismo colegio. Aquí podemos distinguir dos grandes líneas:

- **Presupuesto anual del colegio**, configurado por el Director de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School en coordinación directa con el Administrativo, el que se hace una previsión de gastos en función de las necesidades generales del funcionamiento de los centros.
- **Manual de Procedimientos Administrativos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School**, en el que se incluye la gestión económica (control presupuestario y pequeños gastos detectados en el transcurso del año académico, cobro de cuotas, etc), la gestión logística (control y entrega de materiales destinados para el colegio), la entrada y salida de información de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School en coordinación con otros organismos que se consideren pertinentes. Además se consignan en este documento todos los procedimientos de las áreas de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School (emergencias, escuela de padres salud, etc. visitas, sala de cómputo)

Control y evaluación de resultados:

En el PDES, la evaluación debe ser una práctica cotidiana cuya única función es la mejora continua de los desempeños y resultados de todos los procesos de la Gestión escolar. La Adjunta Responsable de Centros Educativos bajo la supervisión de la Responsable Regional, evalúa constantemente el funcionamiento y avances educativos del centro, a través de un sistema de evaluación de desempeño y resultados que tienen dos vertientes fundamentales: la auto evaluación, la heteroevaluación de los miembros y equipos de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School y la evaluación del Director. La evaluación de resultados de la Gestión Pedagógica estará basada en tres fuentes de información:

- La evaluación permanente de los aprendizajes básicos realizada por los equipos docentes. La psicóloga elaborará con las docentes el PRE y post test que aplicarán al inicio y final de año.
- Evaluación de la UGEL (se tomara en cuenta esta solo si esta evaluación esta de acuerdo a los objetivos de aprendizaje de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School para ello se revisara las evaluaciones de cada año pasado)
- Evaluación de padres respecto sus niños comparando sus expectativas y logros de niños
- Auto evaluación de los niños
- El Sistema de Medición de Logros En las áreas de Comunicación Integral y Lógico Matemático, la valoración y autoestima (en un futuro próximo) establecido por el Sector Centros Educativos de la región bajo los lineamientos establecidos por Dirección de Proyectos.

c) Órganos de gobierno:

Equipo directivo: Es un órgano consultivo de gestión interna de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School cuya finalidad es la de asegurar una gestión democrática y garantizar que la toma de decisiones en el centro se realice con mayor eficacia y eficiencia . Está conformado por el Director, Coordinadores de ciclo, administrativo y psicólogo/a de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School. Cada uno será el responsable y gestor de las funciones que se definen para cada uno de ellos. El **director** como autoridad máxima del centro, cumple una función de coordinación de este equipo. Conduce las reuniones, organiza las agendas, lleva las actas y promueve los acuerdos en la toma de decisiones. Ante la imposibilidad de llegar a consensos en este equipo, es el Director el que tiene la última palabra. **Coordinadores de Ciclo**, tienen la función de garantizar un nexo entre el trabajo pedagógico del aula y las decisiones institucionales. El **psicólogo** por su gestión del área psicopedagógica y por el trabajo con los padres de familia (desde las reuniones individuales hasta las reuniones del comité, conjuntamente con el director) tiene la función de asesorar al equipo en las decisiones que se relacionan con su trabajo y con el clima emocional de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School (niños, padres, personal en general). El **administrador** que es quien lleva el control logístico, económico y humano del centro, tiene la función de proveer información de su campo para la toma de decisiones del equipo directivo, representa también al personal de servicio y limpieza. Todos en su conjunto tienen la función de coordinar y ejecutar en su equipos las decisiones tomadas en esta instancia. Se reúnen una vez a la semana.

Equipo de Ciclo: Es el órgano interno encargado de construir, aplicar y revisar la propuesta pedagógica (léase metodologías, propuesta de evaluación) de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.

Los equipos docentes de ciclo son todos los docentes de cada grado en un ciclo, están concebidos con la finalidad de promover el trabajo coordinado del personal, el desarrollo de una cultura de Trabajo en Equipo, la Reflexión de la Práctica y la evaluación permanente de los resultados de su que hacer, centrada en los aprendizajes de los/as estudiantes.

Los docentes (Educación Física, Danzas, Computación, etc.) que no son Tutores se distribuirán, de forma conveniente, en los Ciclos como un miembro más del equipo de manera permanente. Sin embargo, de acuerdo a las necesidades de los equipos participarán en reuniones específicas de otros Ciclos. Estos equipos se reúnen dos veces por semana.

Un día de reunión por semana: Dos horas de uno los días extendidos son para evaluación y seguimiento pedagógica y evaluación emocional de los niños, organización de actividades.

El segundo día de reunión por semana: El segundo día de las dos horas de los días extendidos tiene un aspecto de trabajo de desarrollo personal

Equipo de coordinadores: También coincidirán las horas de trabajo de los coordinadores, es decir que sus horas de talleres permitirán que estos se reúnan, se usaran el tiempo de un taller:

- El tiempo de medio taller es para organizar las agendas de reunión de equipo, la agenda tentativa de trabajo pedagógico en temas de las reuniones de días extendidos tanto para trabajo pedagógico como para el trabajo de desarrollo personal del equipo.

- El tiempo de medio taller es para coordinar trabajo pedagógico con el Director

Asociación de padres y madres: En nuestros Colegios la participación de los padres de familia es fundamental para sacar adelante el Proyecto Educativo. Para asegurar esa participación cada año se conforma una Junta de padres que son los portavoces de la totalidad de familias de la escuela.

En la primera reunión de padres de cada año, se conforma el Comité de cada aula que está conformada por 5 miembros con un delegado a la cabeza. Estos Delegados conforman una asamblea que elige entre sus miembros a la Junta Directiva de Padres de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School. Esta junta tendrá seis miembros, presidente, vicepresidente, tesorero, secretaria y dos vocales. Este comité realiza reuniones constantes de coordinación (a parte de las reuniones mensuales con todos los padres de familia) para establecer iniciativas que se consideren necesarias y hablar de posibles quejas o sugerencias. Así se pretende implicar a los padres de los estudiantes de una forma más directa en la educación de sus hijos. Al finalizar cada reunión se dejará constancia en un libro de Actas. Una vez al mes se invita a la reunión de equipo de lo que ese espera de ellos.

Municipio escolar de estudiantes: Con el objetivo de proporcionar a nuestros estudiantes una educación ciudadana, a partir del segundo ciclo de primaria se conforman en las aulas las Juntas Directiva de Aula. Se trata de que en el colegio en general se viva el proceso democrático de manera real como ocurre en una sociedad democrática. Antes de cada proceso las docentes con los estudiantes revisan el proceso electoral y el sistema democrático. En base a ello se crean varios cargos dentro de las aulas (con respectivas funciones, responsabilidades.). Así también se planificará un sistema electoral, basado en la formación de varios frentes con diferentes representantes de grados que presentaran un propuesta de gestión y acción y harán campañas electorales (alcalde, teniente alcalde, y 3 regidores) y realizará una elección democrática en todo el colegio para elegir al frente que se hará cargo de la representación de los niños y tendrán participación activa en las iniciativas que se promuevan dentro de la INSTITUCIÓN EDUCATIVA Life School.