

2024



CUENTA PÚBLICA AÑO 2024

Colegio San Manuel



Contenido

PRESENTACIÓN.....	4
Reseña Histórica	4
Misión – Visión	5
Organización Interna	6
Desglose cargos de funcionarios	8
Jornada	8
Horario de la Jornada	8
Cantidad de cursos por nivel	9
Instalaciones.....	9
INFORMES	10
Distribución de horas por Ciclos año 2024	10
Distribución de horas por Nivel.....	10
Relación números de cursos y de alumnos entre los años 2022 y 2024	11
Relación tasa de promoción por Nivel entre los años 2022 y 2024	12
Retiros por Niveles entre los años 2022 y 2024	13
PLAN ANUAL UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA AÑO 2024	14
Énfasis pedagógico	14
Objetivos Logrados en el período escolar 2024	14
Objetivos estratégicos del PME.....	14
Gestión pedagógica	14
Enseñanza y aprendizaje en el aula.....	14
Apoyo a los estudiantes	15
CONVIVENCIA ESCOLAR	16
Objetivos logrados año 2024.....	16
ÁREA DE GESTIÓN: ESTUDIANTES	16
RESULTADOS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS PERIODO ESCOLAR2024.....	19
Resultados generales periodo escolar 2024.....	19
RESUMEN PROMOCIÓN AÑO 2024	19
Resumen de promoción Párvulos	19
Resumen de promoción Educación Básica.....	20



Resumen de promoción Enseñanza Media	20
LABORATORIO DE COMPUTACIÓN	21
Objetivos Logrados	21
CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE 2024	21
Objetivos Logrados en el período 2024.....	21
PLAN DE ACCIÓN UNIDAD DE INSPECTORÍA 2024	22
Primera línea de Acción: Supervisión de Convivencia Escolar.	22
Segunda línea de Acción: Supervisión y control de cumplimiento de Horarios.	22
Tercera línea de Acción: Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.	23
Cuarta línea de Acción: Gestión y administración de Inspectoría General.....	23
Quinta línea de Acción: Gestión y administración de Inspectoría General.....	23
Sexta línea de Acción: Gestión y administración de Inspectoría General.....	23
Estadística Relevante de la Unidad de Inspectoría General.....	24
GESTIÓN CENTRO DE PADRES	25
RECURSOS FINANCIEROS.....	25
Descripción ingreso recursos.....	25
Utilización de recursos financieros.....	25
Desglose uso de recursos financieros	25



PRESENTACIÓN

En cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 19532, doy cuenta a ustedes Autoridades presentes, Señores Padres y Apoderados, Docentes, Directiva del Centro de Padres y Apoderados, Directiva del Centro de Alumnos, de los resultados de la Gestión Educativa del Colegio San Manuel de Melipilla, durante el año lectivo 2023.

Reseña Histórica

El Colegio Particular San Manuel, fue fundado en el año 1990.

Tras numerosas gestiones se obtuvo el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación, la Resolución Exenta N° 347 del 21 de febrero de 1992 que autorizaba el funcionamiento de la Educación Pre básica y Básica en la Escuela Básica Particular N° 63 y se le otorga el Rol Base de Datos N° 24675-1.

Progresivamente los cursos fueron en aumento y fue necesario implementar la Enseñanza Media. El reconocimiento para impartir la Enseñanza Media Científica Humanista fue dispuesto mediante la Resolución Exenta N° 190 del 25 de febrero de 1999, resolución que señala que este establecimiento pierde la numeración y categoría de Escuela Básica pasando a denominarse “Colegio San Manuel”.

La primera Promoción de Cuarto Medio egresa el año 2001, ocasión en la que se licenciaron 10 alumnos, tres damas y siete varones.

La situación económica nacional que atravesaba el país entre los años 2000 y 2002 repercutió notablemente en los ingresos de los apoderados, dificultando los pagos de colegiatura lo que trajo como consecuencia el realizar las gestiones para que el establecimiento pasara de Particular a la modalidad de Subvención Compartida.

Conjuntamente con el proyecto de Jornada Escolar Completa (JEC) se hace la solicitud para obtener la Modalidad y Subvencionado siendo aprobada mediante Resolución Exenta N° 51 del 29 de mayo de 2002.

Finalmente, el establecimiento se incorpora al año siguiente al sistema de Financiamiento Compartido mediante la Resolución Exenta N° 4003 del 27 de septiembre de 2002, que autoriza a contar del año 2003 al Colegio Particular Subvencionado “San Manuel” para participar en la Modalidad de Financiamiento Compartido.

Debido a las nuevas normativas gubernamentales para colegios subvencionados que dentro de las exigencias debían ser sin fines de lucro, se hace el traspaso del establecimiento de la Sociedad Educacional Colegio San Manuel Limitada a la Fundación Educacional Manuel Calderón Loyola en junio del 2018.



Misión – Visión

MISIÓN

El Colegio San Manuel tiene una misión socializadora, motivadora, que promueve el desarrollo integral, permitiendo a los alumnos relacionarse con el mundo y sus pares respetando sus diferencias y limitaciones intelectuales, motoras y sensoriales; entregando las herramientas básicas y motivando al estudiante a crear, teniendo un rol activo y participativo dentro de la sociedad.

Desarrollar en los/las estudiantes competencias intelectuales, sociales afectivas y valóricas que los lleven a ser personas íntegras, con una identidad propia capaz de enfrentar los cambios del mundo actual asumiendo su vida en forma responsable y tomando decisiones en su beneficio y para la sociedad. Reconociendo las diferencias, (intelectuales, motoras y sensoriales) considerándolas en las planificaciones curriculares especiales y velando que éstas se ejecuten.

VISIÓN

Formar niños(as) y jóvenes capaces de interactuar en la sociedad actual y ser partícipes de los cambios que está presente, logrando ser personas: Creativas, tenaces, autónomas, perseverantes, autocríticas, tolerantes y empáticas.

Aceptar alumnos y alumnas con necesidades educativas individuales para que se integren en una sociedad competitiva logrando independencia, adaptación, aceptación de su identidad, sensibilizando a la Comunidad Educativa.



Organización Interna

PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO		CARGO
1	CALDERÓN CANO PATRICIA ISABEL	DIRECTORA
2	OCARES TRONCOSO DIANA IRIS	INSPECTORA GENERAL
3	SALINAS SANDOVAL MARÍA ANGÉLICA	PROFESORA LENGUAJE / UTP ENSEÑANZA MEDIA
4	FERNÁNDEZ SAAVEDRA KETTY PAOLA	EDUCADORA DE PÁRVULOS / UTP CICLO INICIAL
5	DEL RÍO CERÓN ANA CLARISA	PSICÓLOGA/ ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR
PERSONAL DOCENTE		CARGO
1	ARELLANO SAAVEDRA MARCELA PAZ	PROFESORA DE ARTES VISUALES
2	BOZA GOZA DANIELA DE LOS ÁNGELES	PROFESOR DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
3	CAULLÁN FLORES MARTA SUSANA	PROFESOR DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
4	CHINCHÓN GONZALEZ SILVIA DE LOURDES	PROFESORA DE HISTORIA / ENCARGADA DE BIBLIOTECA
5	FABIO MUÑOZ TERESITA DEL NIÑO JESÚS	PROFESOR DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
6	GONZÁLEZ HERNÁNDEZ NICOLS ANDREA	EDUCADORA DE PÁRVULOS
7	HERNÁNDEZ CONTRERAS CECILIA DEL CARMEN	PROFESOR DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
8	MORA SANTANDER FABIANA ANDREA	PROFESORA DE LENGUAJE
9	NAVARRETE ARROYO CAROLINA ESTER	PROFESORA DE LENGUAJE
10	NEGRETE MUÑOZ ANA PURÍSIMA	PROFESORA DE FILOSOFÍA
11	PÉREZ ALIAGA CARLOS ARIEL	PROFESOR DE HISTORIA
12	PIZARRO ASCONA MARENKA MARÍA	PROFESORA DE INGLÉS
13	QUILA MIRANDA BÁRBARA ELIZABETH	PROFESORA DE MATEMÁTICA
14	SANTIBAÑEZ PARODI FRANK WILLIAMS	PROFESOR DE MATEMÁTICA
15	LOPEZ ARCOS BELEN SALOME	PROFESORA DE BIOLOGÍA
16	VALENZUELA ZÚÑIGA JUAN IGNACIO	PROFESOR DE CIENCIAS NATURALES
17	VILCHES SANTIS MARÍA PAOLA	PROFESORA DE EDUCACIÓN FÍSICA
18	MARTÍNEZ PENNOY CAMILA	PROFESORA DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA
19	VILLAR SOTO KEVIN ALEXIS	PROFESOR DE MÚSICA
20	GONZÁLEZ CÁCERES MABEL ALEJANDRA	PROFESORA DE EDUCACIÓN FÍSICA



PERSONAL NO DOCENTE		
TÉCNICAS EN PARVULO		CARGO
1	GONZALES SANTIBÁÑEZ CAMILA	AUXILIAR DE PÁRVULO
2	UGALDE GONZÁLEZ ANA PATRICIA	TÉCNICO EN PÁRVULO
3	GONZÁLEZ NATALIA	ASISTENTE DE AULA
4	TAPIA CÁCERES CATALINA BELÉN	TÉCNICA EN PÁRVULO
ESPECIALISTAS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN		CARGO
1	DEL RIO CERÓN ANA CLARISA	PSICÓLOGA
2	CORDERO MALLEA VALERIA	TRABAJADORA SOCIAL
AUXILIARES DE ASEO		CARGO
1	BRITO VENEGAS CECILIA HAYDEE	AUXILIAR DE ASEO
2	MAULÉN VILLAVICENCIO JUAN CARLOS	AUXILIAR DE ASEO
3	LOYOLA TAPIA CRISTIAN FELIPE	AUXILIAR DE ASEO
VIGILANTES		CARGO
1	FARFÁN MUÑOZ VÍCTOR HUGO	GUARDIA
2	SOTO OYARZÚN VÍCTOR RICHARD	PORTERO
ADMINISTRATIVOS		CARGO
1	ALDANA CHACÓN MIGUEL LUIS	ADMINISTRATIVO
2	ARÉVALO GALLEGUILLOS JORGE IVAN	ADMINISTRATIVO
3	DROGUET GILDAMES ROSSANA	ADMINISTRATIVO
4	VILLARROEL MUÑOZ PEDRO	ADMINISTRATIVO
5	CALDERÓN MARÍN FERNANDA IGNACIA	BIBLIOTECARIA
PARADOCENTES		CARGO
1	YAGUI CHAMAL MYRIAM DEL CARMEN	INSPECTORA DE PATIO
2	ZÚÑIGA IBARRA ELIZABETH DEL CARMEN	INSPECTORA DE PATIO
3	VALENZUELA ARCUCH JAVIERA	INSPECTORA DE PATIO



Desglose cargos de funcionarios

CARGO	CANTIDAD
Directivos	5
Profesores	21
Personal no docente	3
Auxiliares de Aseo	3
Vigilantes	2
Administrativos	5
Paradocentes	3
TOTAL FUNCIONARIOS	42

Jornada

Establecimiento con Jornada Escolar Completa.

Horario de la Jornada

Lunes a viernes en los siguientes horarios:

Niveles de Transición:

I Nivel de Transición: Jornada Tarde de 13:00 a 17:00 horas.

II Nivel de Transición: Jornada Mañana de 08:05 a 12:05 horas.

Enseñanza Básica

1^a a 3^o Básico: Jornada Mañana de 08:05 a 13:05 horas.

4^a a 8^o Básico: Jornada Escolar Completa de 08:05 a 16:20 horas.

Enseñanza Media:

I a IV Medio: Jornada Escolar Completa de 08:05 a 16:20 horas



Cantidad de cursos por nivel

CURSO	CANTIDAD
Primer Nivel de Transición	1
Segundo Nivel de Transición	1
Primer Año Básico	1
Segundo Año Básico	1
Tercer Año Básico	1
Cuarto Año Básico	1
Quinto Año Básico	1
Sexto Año Básico	1
Séptimo Año Básico	1
Octavo año Básico	1
Primer Año Medio	1
Segundo Año Medio	1
Tercer Año Medio	1
Cuarto Año Medio	1
TOTAL CURSOS	14

Instalaciones

INSTALACIONES 2024	SI	NO	CANTIDAD
Patio Multiusos	x		3
Comedor Alumnos	x		2
Oficina Dirección	x		1
Secretaría	x		1
Administración	x		2
Oficina UTP	x		2
Oficina Inspectoría	x		1
Laboratorio de Computación	x		1
Sala de Música	x		1
Sala Atención Especialistas	x		1
Salas de Clases	x		17
Biblioteca	x		1
Libros	x		1.500
Laboratorio de Ciencias	x		1
Sala de Profesores	x		1
Comedor Profesores	x		1
Gimnasio	x		1
Enfermería	x		1
Cancha Multiusos	x		1
Pasillos Techados	x		5
Camarines	x		2
Baños alumnos	x		4
Baños personal	x		5
Áreas Verdes	x		2
Archivo	x		1
Bodega	x		1



INFORMES

Distribución de horas por Ciclos año 2024

CICLOS		Horas Semanales Asignadas	Número de Semanas Anuales	Número Horas Anuales MINEDUC
Educación Parvularia	NT 1	20	39	780
	NT 2	20	39	780
Educación Básica	Primero Básico	33	39	1.289
	Segundo Básico	33	39	1.289
	Tercero Básico	38	39	1482
	Cuarto Básico	38	39	1482
	Quinto Básico	38	39	1482
	Sexto Básico	38	39	1482
	Séptimo Básico	38	39	1482
Enseñanza Media	Octavo Básico	38	39	1482
	Primero Medio	42	39	1.638
	Segundo Medio	42	39	1.638
	Tercero Medio	42	39	1.638
	Cuarto Medio	42	39	1.638

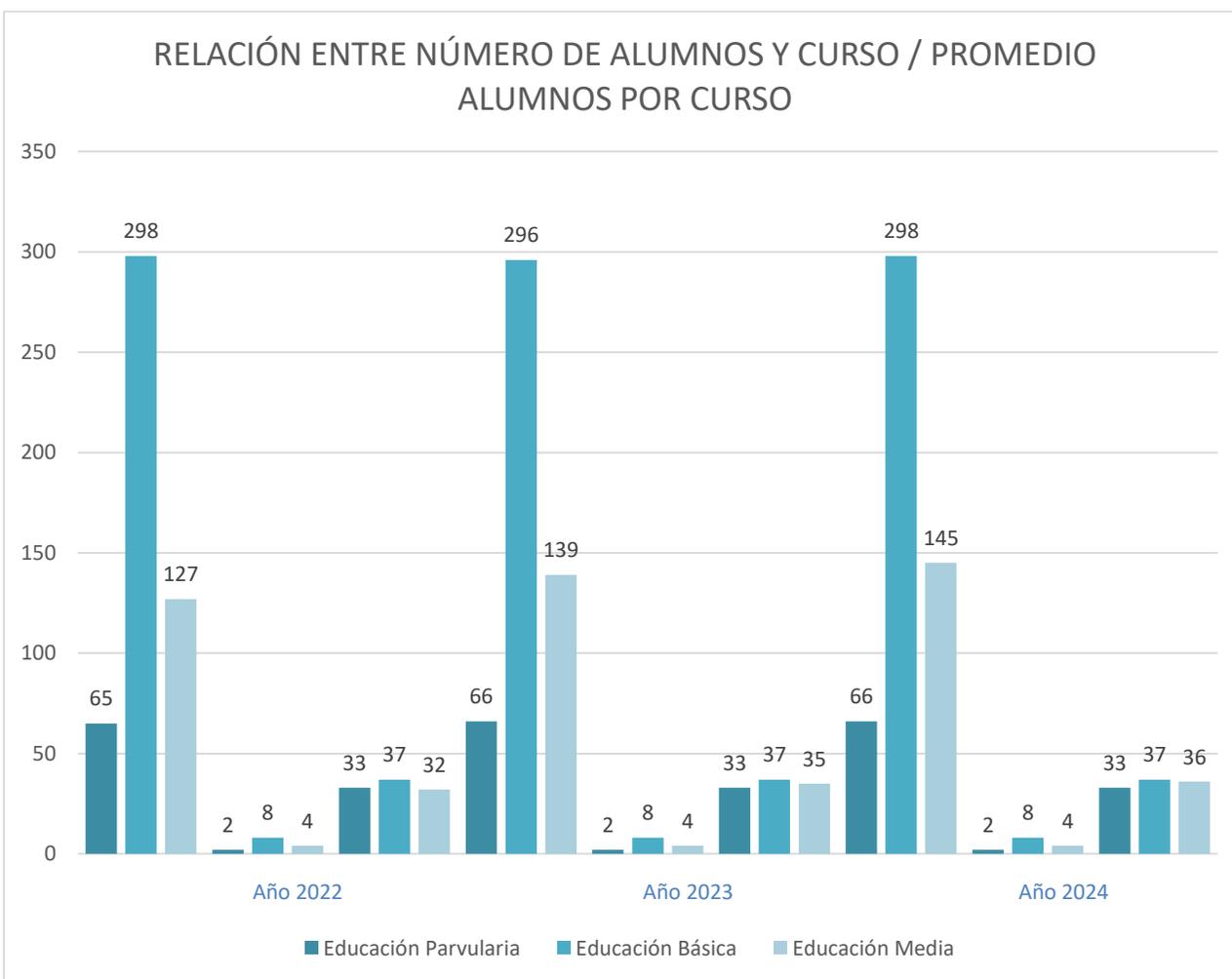
Distribución de horas por Nivel

Niveles	Horas Semanales	Número de Semanas Anuales	Número Horas Anuales
Educación Parvularia	40 horas	39	3.120 horas
Educación Básica	294 horas	39	11.466 horas
Enseñanza Media	168 horas	39	6.552 horas



Relación números de cursos y de alumnos entre los años 2022 y 2024

Ciclos / Tipo de Educación	Año 2022			Año 2023			Año 2024		
	N° de Alumnos	N° de Cursos	Promedio Alumnos por curso	N° de Alumnos	N° de Cursos	Promedio Alumnos por curso	N° de Alumnos	N° de Cursos	Promedio Alumnos por curso
Educación Parvularia	66	2	33	66	2	33	66	2	33
Educación Básica	298	8	37	296	8	37	298	8	37
Enseñanza Media	127	4	32	139	4	35	145	4	36





Relación tasa de promoción por Nivel entre los años 2022 y 2024

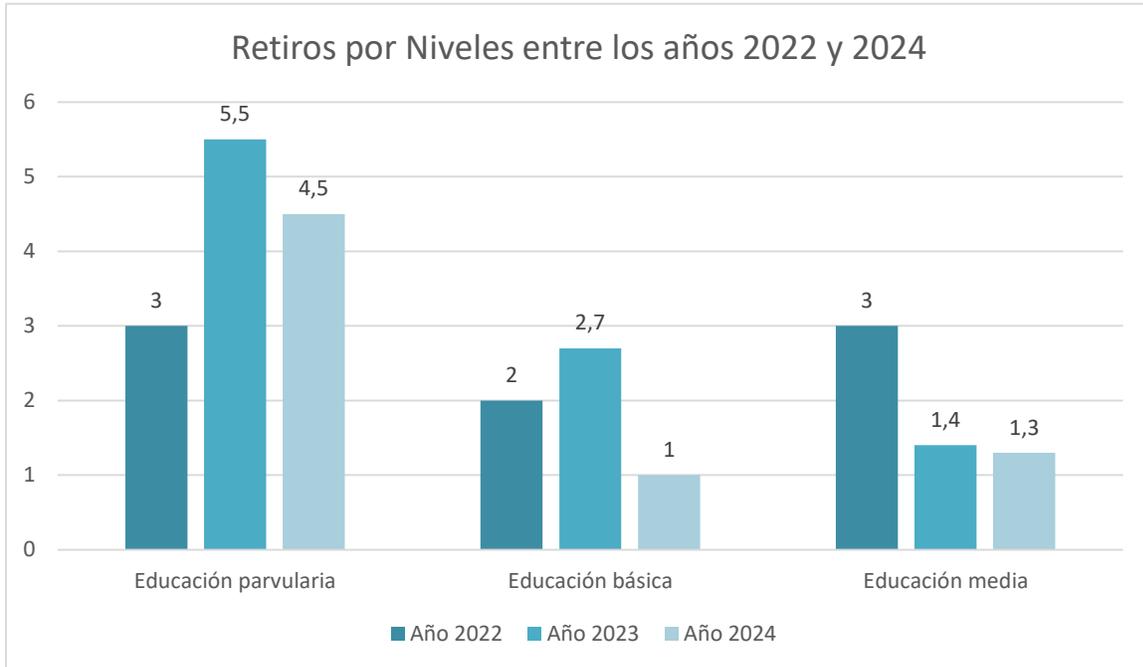
Ciclos	Año 2022	Año 2023	Año 2024
Educación Parvularia	100 %	100 %	100 %
Educación Básica	100%	100 %	99,6 %
Enseñanza Media	100 %	100 %	99,3 %





Retiros por Niveles entre los años 2022 y 2024

Niveles	Año 2022	Año 2023	Año 2024
Educación Parvularia	3,0 %	4,5 %	4,5 %
Educación Básica	2,0 %	2,7 %	1, %
Enseñanza Media	3,0 %	1,4 %	1,3 %



□



PLAN ANUAL UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA AÑO 2024

Énfasis pedagógico

Potenciar en nuestros niños y niñas, el desarrollo de competencias básicas tales como: habilidades comunicativas, resolución de problemas, análisis, investigación, interpretación y síntesis de la información uso y aplicación de recursos TICs.

Objetivos Logrados en el período escolar 2024

1. Intervenciones en los cursos para mejorar convivencia con apoyo de psicóloga.
2. Mejoramiento de instrumentos de evaluación.
3. Ejecución de plan de orientación vocacional con redes de apoyo.
4. Ejecución plan lector.
5. Activación de redes de apoyo con preuniversitarios.
6. Mejoramiento de resultados académicos por curso.
7. Implementación de metodología ABP en todos los cursos.
8. Implementación del libro Digital como documento oficial.
9. Ejecución de actividades colectivas con participación de toda la comunidad.
10. Ejecución Plan de Acompañamiento.

Objetivos estratégicos del PME

Gestión pedagógica

- Se implementa el currículum, a través de procesos de planificación y evaluación consensuados con el equipo docente con el fin de desarrollar habilidades en los estudiantes.
- Se avanza en el fortalecimiento de las prácticas pedagógicas de los docentes con énfasis en la innovación de la didáctica y evaluación para mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
- Se favorece la autonomía docente y el trabajo de equipo a través de la organización de actividades interdisciplinarias.
- Se coordina la implementación curricular y se acuerdan lineamientos pedagógicos comunes con los docentes para ampliar la oferta de asignaturas de profundización en tercero y cuarto medio.

Enseñanza y aprendizaje en el aula

- Se implementa la metodología basada en proyectos como una herramienta para desarrollar el pensamiento reflexivo de los estudiantes.
- Los docentes aplican estrategias de evaluación formativa y retroalimentación en las clases con el fin de asegurar que todos los y alumnas tengan la oportunidad de aprender



Apoyo a los estudiantes

- Se implementan mecanismos de apoyo para el proceso educativo de todos los estudiantes, a través de acciones que promuevan el logro de objetivos de aprendizaje que se desarrollen en concordancia con sus potencialidades, por ejemplo el Plan de Acompañamiento.
- Los cursos participan en diversos talleres tales como: deporte, música, artístico-cultural, científico, ecología, entre otros.
- Se ofrece apoyo sicosocial a los estudiantes: Derivación a especialistas competentes (Psicólogo/a) para apoyar a los estudiantes con dificultades, en base al diagnóstico realizado por los docentes.



CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivos logrados año 2024

ÁREA DE GESTIÓN: ESTUDIANTES

Acompañamiento Psicosocial a estudiantes

CURSO	N° ESTUDIANTES ATENDIDOS	CURSO	N° ESTUDIANTES ATENDIDOS
Pre kínder	2	6°básico	4
Kínder	1	7°básico	9
1°básico	1	8°básico	11
2°básico	5	1°medio	11
3°básico	7	2°medio	5
4°básico	12	3°medio	7
5°básico	15	4°medio	14
TOTAL: 104 ALUMNOS(AS) ATENDIDOS(AS)			

Acompañamiento a cursos

Desarrollo de contenidos formativos en asignatura de Orientación, junto a Profesores Jefes.

Temas abordados:

- a. Habilidades socioemocionales.
- b. Hábitos.
- c. Autocuidado.
- d. Autoestima, autoconocimiento, autocuidado, buen trato, convivencia digital, empatía, comunicación.

Semana de la Convivencia Escolar.

Estrategia para la promoción de un ambiente escolar sano y respetuoso. Se realizaron las siguientes actividades:

- a. Feria de las Emociones, dirigida a estudiantes de Ciclo Inicial.
- b. Recreo con Stand de Juegos, actividad realizada con apoyo del Centro de Alumnos.
- c. Embajadores de la Buena Convivencia. Estudiantes de Ciclo Inicial visitan a cursos superiores para llevar un mensaje de paz.
- d. Taller de Educación Socioemocional, dirigido a Directivas y Mediadores Escolares. Es realizado por Psicóloga externa al establecimiento.
- e. Visita de Ositos durante un recreo. Actividad realizada con apoyo del Centro de Padres.



Día Contra el Ciberacoso

Se entrega material alusivo al tema, a los profesores jefes, para que sea desarrollado en sus respectivos cursos.

Talleres para Directivas y Mediadores

Esta estrategia busca entregar herramientas a los y las estudiantes que ejercen cargos de representación, para fortalecer su liderazgo y el ejercicio de su rol.

Con los mediadores, se desarrollan temáticas como estrategias para la resolución de conflictos y rol de Mediador Escolar.

Con las Directivas, se abordaron temas como liderazgo y rol de las Directivas.

Apoyo a la Orientación Vocacional

A través de esta estrategia se coordinan acciones con instituciones de Educación Superior, para acompañar a los y las estudiantes en su proceso de elección de carrera e ingreso a Universidades, Institutos u otros espacios de formación.

Dentro de las actividades se encuentran: aplicación de Test Vocacionales, Ensayos PAES, charlas y Stands informativos.

Las instituciones con las que se trabajó fueron: C-PECH, UNAB, UDLA, Universidad Santo Tomás, Universidad Central y Universidad San Sebastián.

ÁREA DE GESTIÓN: DOCENTES

Talleres formativos

- a. Primeros Auxilios Psicológicos
- b. Salud Mental

Bienestar docente

- a. Saludo fechas especiales: Día de la Mujer, Día de la Educadora.
- b. Celebración Cumpleaños

ÁREA DE GESTIÓN: APODERADOS

Talleres formativos

- a. Taller de Crianza Respetuosa, Primer Ciclo
- b. Entrega Material Formativo “Como cuidar la salud mental de los hijos”, “Los riesgos de ROBLOX”

Acompañamiento a centro de padres y apoderados

Se realiza acompañamiento y asesoría a la Directiva del Centro de Padres, para la organización y ejecución de las diferentes actividades realizadas por dicho estamento.

Para lo anterior, se reúnen periódicamente en el establecimiento.



COORDINACIÓN CON INSTITUCIONES

1. Municipalidad de Melipilla. Se realiza Tour Cívico por las dependencias de la Municipalidad con III año medio. Actividad enmarcada en la asignatura de Educación Ciudadana.
2. Carabineros de Chile. Realiza charla de “responsabilidad Penal Adolescente”
3. Aplicación encuesta “Juventud y Bienestar” para II año medio, SENDA-Previene
4. Visita a planta Coca Cola
5. Participación en mesa comunas del programa “Escuelas por el Buen Convivir”.



RESULTADOS ACADÉMICOS DE LOS ALUMNOS PERIODO ESCOLAR 2024.

Resultados generales periodo escolar 2024

Periodo - Nivel Áreas	Año 2022		Año 2023		Año 2024	
Tasa de Aprobación	Ed. Básica	En. Media	Ed. Básica	En. Media	Ed. Básica	En. Media
	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%
Promedios Escolares	Ed. Básica	En. Media	Ed. Básica	En. Media	Ed. Básica	En. Media
	6.6	6.2	6.4	6.3	6.4	6.3
Alumnos retirados	14		5		10	
Números alumnos matriculados	Pre Básica y Básica	En. Media	Pre Básica y Básica	En. Media	Pre Básica y Básica	En. Media
	361	137	364	145	364	143
Matrícula Total	498		509		507	

RESUMEN PROMOCIÓN AÑO 2024

Resumen de promoción Párvulos

SITUACIÓN / CURSO	1 NIVEL TRANSICIÓN		2 NIVEL DE TRANSICIÓN	
	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
PROMOVIDOS	33	100 %	33	100 %
REPROBADOS	0	0 %	0	0 %
TOTAL	33	100 %	33	100 %



Resumen de promoción Educación Básica

SITUACIÓN / CURSO	1° BÁSICO		2° BÁSICO		3° BÁSICO		4° BÁSICO	
	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
PROMOVIDOS	37	100 %	38	100 %	38	100 %	38	100 %
REPROBADOS	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %
TOTAL	37	100 %	38	100 %	38	100 %	38	100 %

SITUACIÓN / CURSO	5° BÁSICO		6° BÁSICO		7° BÁSICO		8° BÁSICO	
	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
PROMOVIDOS	36	100 %	36	100 %	36	100 %	38	100 %
REPROBADOS	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %
TOTAL	36	100 %	36	100 %	36	100 %	38	100 %

Resumen de promoción Enseñanza Media

SITUACIÓN / CURSO	I MEDIO		II MEDIO		III MEDIO		IV MEDIO	
	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE	CANTIDAD	PORCENTAJE
PROMOVIDOS	37	100 %	38	100 %	36	100 %	35	100 %
REPROBADOS	0	0 %	0	0 %	0	0 %	0	0 %
TOTAL	37	100 %	38	100 %	36	100 %	35	100 %



LABORATORIO DE COMPUTACIÓN

Objetivos Logrados

1. Lograr que en el Colegio San Manuel se mantenga la dotación, coordinación informática y uso de equipamiento computacional en el año 2024.
2. Mejorar las prácticas pedagógicas a través de la utilización de las Tics.
3. Incorporación de los Tics en las planificaciones mensuales.
4. Implementar y administrar la plataforma Google Suite.
5. Tener a disposición de los docentes equipos Notebook para que pudiesen dar clases.
6. Capacitar a los docentes para el uso de la plataforma Google Suite.
7. Renovar al menos en un 50% los equipo del laboratorio de computación (PC, pantallas, teclados y mouse)
8. Mejorar en un 80% las redes de Internet.

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE 2024

Objetivos Logrados en el período 2024

1. Se ofrecieron oportunidades educativas para enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
2. Se puso a disposición del profesorado todo tipo de material fungible y tecnológico, facilitando su tarea educativa.
3. Se distribuyeron los textos escolares procedentes del MINEDUC para el presente año y se realizaron las gestiones para recibir los textos faltantes.
4. Se ofreció el espacio para la fotocopia de guías, evaluaciones y material de trabajo enviadas por los docentes para el alumnado del colegio.
5. Se mantuvo en funcionamiento el Classroom de Biblioteca en la Google Suite del establecimiento para el uso de la comunidad educativa.
6. Se adaptaron los espacios para que los estudiantes participaran de foros, charlas, debates, exposiciones, entre otros.

PLAN DE ACCIÓN UNIDAD DE INSPECTORÍA 2024

Inspectoría General tiene como responsabilidad principal, velar porque las actividades del establecimiento educacional se desarrollen a favor de los alumnos y alumnas, en un ambiente de orden, bienestar y sana convivencia. Para lo anterior, Inspectoría General llevo a cabo las siguientes acciones durante 2024:

Primera línea de Acción: Supervisión de Convivencia Escolar.

- Gestionó el clima organizacional y de convivencia escolar, a través de rondas presenciales dentro del establecimiento, de parte de las paradocentes e Inspectoría General.
- Junto con Convivencia Escolar, gestionó la actualización del Reglamento Interno, para la adecuación de normas de convivencia y conductas esperadas.
- Dirigió la investigación de hechos que revestían el carácter de faltas, de acuerdo, a la tipificación del Reglamento Interno vigente.
- Con el objeto de acompañar a los alumnos infractores de normas, y evitar la reincidencia, llevó a cabo Medidas Formativas, derivando a los alumnos(as) a Convivencia Escolar, para el seguimiento de su conducta y concientización de la importancia del respeto, la empatía y el control de impulsos.
- Verificó y supervisó que las faltas fueran registradas por escrito en el Libro de Clases, en conformidad a la normativa del Ministerio para estos casos.
- Sancionó de acuerdo al Reglamento Interno a los alumnos infractores.
- Informó a los apoderados de los hechos que involucraban a sus pupilos a través del Cuaderno de Observaciones y/o entrevista personal.
- Veló por la difusión del Reglamento Interno, a través de comunicaciones escritas y por correo electrónico institucional, señalando la página web del Colegio donde este documento puede descargarse.
- Utilizó la mediación y comunicación formativa para evitar casos de infracción a las normas.
- Procuró manifestar en los actos semanales las reglas generales de presentación personal y comportamiento, con el fin de recordar su importancia y la supervisión de ellas y felicitando a los cursos que cumplieron con lo pedido.
- Mantuvo una relación colaborativa con los docentes y de información cruzada con el objeto de conocer de inmediato situaciones que podían afectar la sana convivencia escolar en el aula.
- Supervisión del funcionamiento de los actos cívicos, académicos y extraescolares con el equipo de paradocentes.

Segunda línea de Acción: Supervisión y control de cumplimiento de Horarios.

- Coordinación con el área de Unidad Técnico Pedagógica para la revisión de los ajustes de horarios.
- Distribución de los horarios de cada curso a través del correo electrónico institucional.
- Entrega de horarios a docentes.
- Control del registro de asistencia diaria por parte de los docentes en el Libro Digital de Clases.
- Levantamiento de asistencia diaria y mensual a través de registro Excel.
- Ingreso de Asistencia Diaria y Mensual al Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
- Recepción y registro de Licencia Médicas y Certificados que justifican la inasistencia.
- Redacción y envío de informes de Asistencia de alumnos(a) a pedido de profesores Jefes, y Coordinadoras de Ciclo.
- Control de atrasos y aplicación de protocolo.



- Identificación de alumnos cuya asistencia experimento disminución, poniendo a conocimiento a los apoderados(as).
- Comunicación con el Equipo de Gestión y profesorado sobre estudiante con inasistencias elevadas para seguimiento y acompañamiento.

Tercera línea de Acción: Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.

- Supervisión del cumplimiento del horario de los funcionarios.
- Preparación mensual de las tarjetas de registro de hora de entrada y salida.
- Redacción de Informe Mensual de Permisos y Ausencia de Funcionarios dirigido a Dirección.

Cuarta línea de Acción: Gestión y administración de Inspectoría General.

- Supervisión de los bienes muebles del establecimiento.
- Redacción de Informe sobre estado de salas.
- Supervisión de los funcionarios Auxiliares del establecimiento.

Quinta línea de Acción: Gestión y administración de Inspectoría General.

- Coordinación de las asistentes de la educación y supervisión de sus funciones.
- Entrega de información relevante al Equipo de Gestión en reuniones planificadas.
- Asistencia a reuniones de profesores para la entrega de información relevante en la unidad de Inspectoría.

Sexta línea de Acción: Gestión y administración de Inspectoría General.

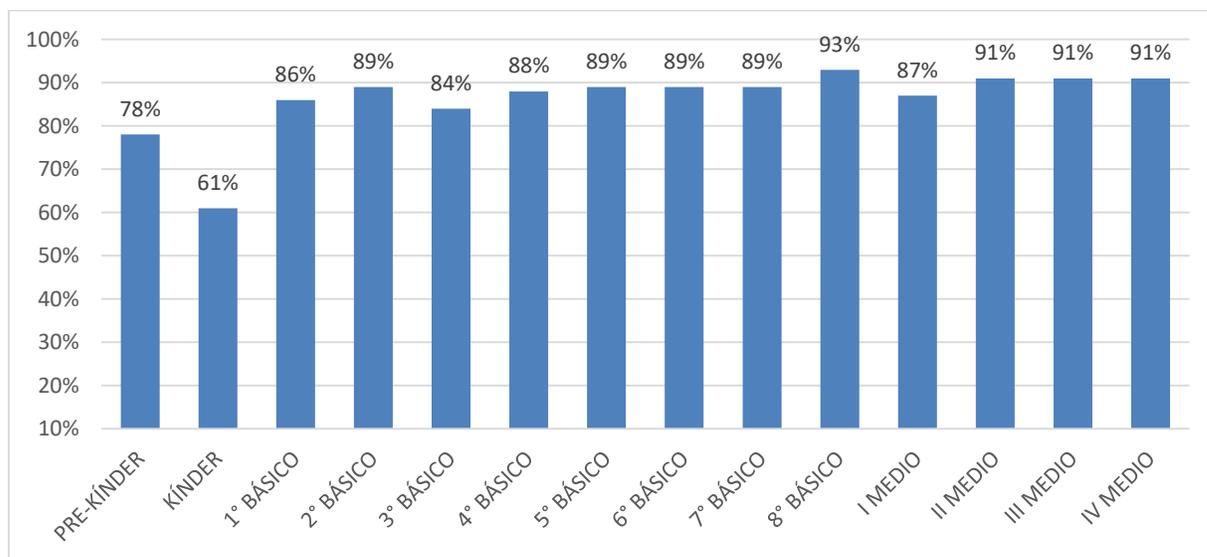
- Se llevó a cabo procedimientos sobre accidentes escolares.
- Implementación de los protocolos y supervisión de su cumplimiento.
- Actualización del Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Gestión de Simulacros y supervisión del cumplimiento del protocolo.
- Elaboración de encuestas para docentes sobre cumplimiento del protocolo y medidas sugeridas.



Estadística Relevante de la Unidad de Inspectoría General

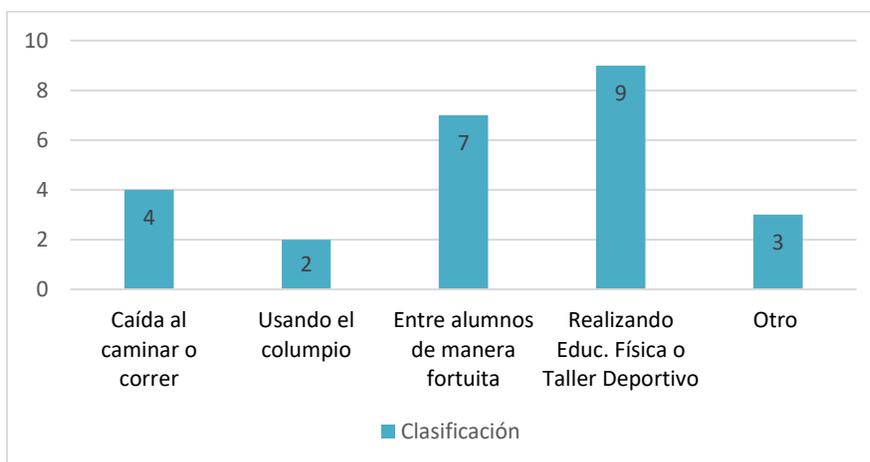
Porcentaje de Asistencia Escolar por curso año 2024

PRE KINDER	KINDER	1 BÁSICO	2 BÁSICO	3 BÁSICO	4 BÁSICO	5 BÁSICO	6 BÁSICO	7 BÁSICO	8 BÁSICO	I MEDIO	II MEDIO	III MEDIO	IV MEDIO
78 %	61%	86 %	89 %	84 %	88 %	89 %	89 %	89 %	93 %	87 %	91 %	91 %	91 %



Accidentes Escolares

TOTAL DE ACCIDENTES ESCOLARES AÑO 2024	
Primer Semestre: 11	Segundo Semestre: 14
TOTAL: 25 ACCIDENTES	





GESTIÓN CENTRO DE PADRES

1. Se organizó una red de apoyo con las directivas de los Curso.
2. Se realizó una campaña solidaria para ir en ayuda de los apoderados que atravesaban por problemas económicos.
3. Se coordinó la entrega de cajas de mercadería reunida en la campaña de ayuda a apoderados con problemas económicos.

RECURSOS FINANCIEROS

Los recursos financieros con los cuales dispone el Colegio, provienen de dos fuentes fundamentales.

Descripción ingreso recursos

La subvención educacional que se paga a través del Ministerio de Educación, recursos que representan aproximadamente el 60% del total de los ingresos del Colegio.

El aporte mensual que hacen los padres y apoderados por concepto de financiamiento compartido y anualmente por matrículas (enseñanza media), estos recursos representan aproximadamente el 40% del total de los ingresos del Colegio.

Utilización de recursos financieros

Los recursos financieros recibidos se distribuyeron de la siguiente manera el período 2024:

DETALLE GASTOS	MONTO
Gastos Generales	\$ 37.716.432
Sueldos	\$ 655.465.384
Honorarios	\$ 35.829.500
Adquisiciones	\$ 28.693.875
Insumos	\$ 14.543.652
Mantenimiento	\$ 29.497.020
Gastos varios	\$ 19.268.048
Arriendo	\$ 134.762.845
TOTAL GASTOS	\$ 955.776.756

Desglose uso de recursos financieros

- a) **Gastos generales:** Pagos de cuenta de luz, agua, telefonía IP, pago banda ancha internet, NIC Chile, hosting, gas, movilización, seguros generales, donaciones, pago por seguridad VERISURE, gastos bancarios, gastos notariales, etc. (gastos que involucran el funcionamiento básico del establecimiento), arriendo terreno del establecimiento, libro digital. Patente Municipal. Empastes y anillados. Servicios de control de plagas y sanitización. Cursos de Capacitación Docentes (EDUCREA)



b) Sueldos: Sueldos de personal directivo, docente, no docente, personales administrativos y auxiliares, finiquitos.

c) Mantenimiento: Reparación de la infraestructura del Colegio, reparación techumbres biblioteca, casino e inspectoría, reparación de baños y alcantarillado, cambio y reparación de pastelones en pasillos y salas. Pintura de salas, reparación cielo americano, mantención de computadores, cambio de discos duros, mantención red HDMI salas, mantención reparación, reposición de mobiliario salas, oficinas, comedores, etc. Mantención eléctrica e iluminación.

Instalación regulación red de gas Certificada

Cambio focos led 100 w. gimnasio.

Reparación puertas, ventanas salas.

Mantención canaletas aguas lluvias. Reparación graderías gimnasio.

Mantención general extintores, lavado cortinas.

d) Honorarios: Pago de servicios profesionales de terceros, gastos contabilidades, asesorías laborales, reemplazos laborales, asesorías judiciales, gastos notariales.

e) Adquisiciones: Aire acondicionado inspectoría 12 btu; 6 impresoras; 60 sillas de clases; 1 sillín batería; balones de fútbol; cuerdas de salto; 40 colchonetas 1x50; 9 conos; 20 hula hula; balón esponja; bandas elásticas; balones voleibol, basquetbol, baby futbol, handball, futbolito; redes voleibol; balones medicinales; set de paletas de ping pong.

Delantales asistentes párvulos, 2 microondas; 1 estufa Toyoto; 2 kit férulas; sillas sala profesores; 2 radiotransmisores Baofeng; 1 sillón escritorio biblioteca; 40 sillas Chiavari; 1 resbalín, contenedores; 3 basureros Inducrom.

1 generador eléctrico Diésel 20 Kva Dipower.

1 Marcador electrónico deportivo EC20; reposición mampara gimnasio.

1 DVR con 4 cámaras de vigilancia; 70 sillas y 35 pupitres

f) Insumos: Artículos de oficina en general, tintas para las impresoras y tóner para fotocopiadoras del colegio, resmas de papel, insumos varios, borradores y plumones para pizarras. Convenio técnico fotocopiador.

Artículos de aseo y de higienización.

Insumos de laboratorio. Canastos.

g) Instalaciones: Reparaciones y mantención de electricidad, iluminación, alcantarillado, agua potable, griferías, reparación del sistema eléctrico de salas, etc.

Mejoramiento iluminación con focos led 100 watts.



h) Varios: Aportes a actividades organizadas por el Establecimiento.

Convenio técnico de mantenciónfotocopias y convenio de servicio de sanitación y control de plagas mensual (Trulynolen), fletes varios, y servicio audiovisual de amplificación eventos.

Mantención y reparación de cortinas y percheros en general. Reposición cintas antideslizantes en general.