



# PLAN ANUAL INSPECTORÍA GENERAL

2025

## **INTRODUCCIÓN**

Inspectoría General trabaja en conjunto con la Dirección del establecimiento promoviendo en la práctica principios y valores cristianos, facilitando las herramientas para que el personal del Colegio privilegie en su quehacer diario las acciones que sean constitutivas del desarrollo integral de nuestros estudiantes. Gestionar la sana convivencia escolar tiene un enfoque eminentemente formativo sustentado en el respeto mutuo y solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa entre pares y los diferentes actores de la comunidad educativa, la relación de bienestar y compromiso de los docentes, alumnos, alumnas y sus familias. El colegio cuenta con Reglamento de Convivencia Escolar que define las normas de funcionamiento interno e informa los procedimientos a seguir bajo los principios que construyen la sana convivencia.

### **CONCEPTUALIZACIONES DEL DEPARTAMENTO DE INSPECTORÍA Y LA FILOSOFÍA DE LA EDUCACIÓN ADVENTISTA EN ESTA ÁREA**

El Inspector General es el docente directivo responsable de velar por el cumplimiento de las obligaciones del personal y del funcionamiento de la organización escolar, conforme a las normativas de Orden, Higiene y Seguridad y Convivencia Escolar. El Inspector General tiene a su cargo la unidad de Inspectoría General, y responde de su gestión ante el director del Establecimiento. Principios Básicos y valores de la disciplina cristiana en la convivencia escolar. Los principios básicos y los valores considerados para desarrollar y fortalecer a través de la Convivencia fueron extraídos y analizados de la Biblia y complementados con los textos de la escritora Elena G. de White. Teniendo en cuenta las referencias anteriores, se puede destacar que para el Modelo Institucional de la Educación Adventista es de suma importancia, educar en el amor a Dios, a sus semejantes y a sí mismo, en un ambiente adecuado y con reglas claras para la sana convivencia escolar. Los principios para fortalecer son: Amor, centralidad en las Sagradas Escrituras, semejanza a Cristo, desarrollo armonioso, racionalidad, individualidad, salud, servicio abnegado, cooperación y continuidad, estos son afianzados a través de los siguientes valores: fe en Dios, integridad, excelencia, dominio propio, respeto, humildad y laboriosidad. La base en los Esenciales del Modelo Educativo Adventista, que permea todo el plan propiamente tal.

De los 11 esenciales que tiene el MEI, se trabajarán los siguientes:

ESENCIAL	FUNDAMENTO
E1 “Comunión con Dios y compromiso con la Iglesia”.	Desarrollo de una relación redentora con Cristo y de una sana vida devocional; sentido de pertenencia y compromiso con la IASD, y la misión mundial evangélica dada por Jesús a sus seguidores.
E4 “Pensamiento analítico y reflexivo para la toma de decisiones sabias”	Desarrollo de las facultades superiores del pensamiento y de habilidades para distinguir correctamente lo verdadero de lo falso, lo valioso de lo menos importante y lo profundo de lo superficial, para la toma de decisiones sabias.
E11 “Optimización en el uso de los recursos y la tecnología”.	Uso equilibrado de los recursos personales, como tiempo, dinero, habilidades entre otros, que promueva el desarrollo integral del estudiante; asimismo el uso racional y prudente de los recursos tecnológicos que propicien una vida armónica, proactiva y plena.

## EDUCACIÓN

De acuerdo con los fundamentos de la Filosofía de la Educación Adventista: “Es necesario despertar las facultades mentales”, “todas las facultades de la mente y el cuerpo deben ser ejercitadas en forma activa para que los jóvenes puedan llegar a ser hombres y mujeres fuertes y bien equilibrados”.

## DISCIPLINA

El propósito de la disciplina es educar al niño/a para que se gobierne solo, se debe enseñar la confianza en sí mismo y el dominio propio. Todo estudiante debe ser tratado con respeto y confianza. La disciplina en una institución educativa adventista se basa en el objetivo de restaurar la imagen de Dios en cada estudiante, y reconoce el libre albedrío individual y la influencia del Espíritu Santo. La disciplina – que no debe ser confundida con castigo – procura el desarrollo del autocontrol. En la disciplina redentora juegan un papel la voluntad del estudiante y también su inteligencia.

## **EDIFICACIÓN DEL CARÁCTER**

De acuerdo con la cosmovisión de la Filosofía de la Educación Adventista, el Colegio/Escuela tiene como misión esencial “...restaurar la imagen de Cristo en los que han sido puestos bajo nuestro cuidado...”. “...este es mi mandamiento: que os améis los unos a los otros, como yo os he amado” (Juan 15:12). El objetivo último de los estudiantes del Colegio/Escuela Adventista, es “un servicio más efectivo tanto a Dios como a su prójimo”.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia, velando por el cumplimiento de las obligaciones administrativas de todo el personal (docente y asistente) y la aplicación justa y transparente del Manual de Convivencia Escolar para toda la comunidad educativa (estudiantes, padres, apoderados y funcionarios).

### **LÍNEAS DE ACCIÓN.**

1. Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia directivos, profesores, asistentes de educación, manipuladoras y entre pares.
- 2.- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- 3.- Autorizar las salidas extraordinarias de los estudiantes.
- 4.- Velar por la buena presentación y el aseo del establecimiento.
- 5.- Supervisar el control diario de asistencia de los estudiantes, realizado por los docentes o asistentes de educación.

## **ESTÁNDARES DE FORMACIÓN/Ministerio de Educación**

Se han considerado los Estándares Indicativos de Desempeño propuestos por el MINEDUC para realizar la planificación del quehacer en el presente plan.

**Estándar 7.1** El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las bases curriculares.

**Estándar 7.2** El establecimiento monitorea la implementación del plan de formación y evalúa su impacto.

**Estándar 7.3** El equipo directivo y los docentes basan su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos.

**Estándar 7.4** El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación.

**Estándar 7.5** El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.

**Estándar 7.6** El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.

**Estándar 7.7** El equipo directivo y los docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes.

OBJETIVO	ACCIÓN	INDICADOR	TIEMPO
Elaborar cronograma anual de actividades considerando responsables, tiempo y recursos. Calendarizar actos cívicos y ceremonias y eventos oficiales del establecimiento.	Preparar cronograma anual, designar responsables con las actividades programadas para el año escolar de acuerdo con las necesidades. Calendarización de programas a realizar en la Unidad educativa. (Bienvenida, actos cívicos, jornadas de capacitación, Consejos de profesores, Reuniones de Apoderados)	Calendario creado	Desafíos Propios y Requerimientos del Sostenedor 2025
Difusión del Reglamento interno al personal de la Unidad Educativa por los canales formales de comunicación	"Socialización del Reglamento en Consejo de profesores Envío de Reglamento vía correo a todos los integrantes de la Unidad Educativa"	Que los miembros del personal conozcan el reglamento	Desafíos Propios y Requerimientos del Sostenedor 2025
Confeccionar horarios de clases, permanencia personal,	Obtener datos sobre las asignaturas, disponibilidad del profesorado y necesidades del alumnado. Diseñar un horario que optimice la distribución de clases y la permanencia del personal. Revisar el horario con el equipo docente y	Índice de eficiencia en la utilización del tiempo de clase.	Herramientas digitales o en papel para facilitar la creación de horarios

	administrativo para asegurar su viabilidad. Difundir el horario final a toda la comunidad educativa.		
Velar por que los espacios de aprendizaje estén en óptimas condiciones.	"Organizar los horarios de las diferentes asignaturas y talleres.	% de espacios en óptimas condiciones	Desafíos Propios y Requerimientos del Sostenedor 2025
Implementar el PISE	Revisión y actualización del programa de seguridad según las necesidades y cambios en los distintos niveles del CADEC.	<p>Evaluar la situación actual de la institución en relación con la sostenibilidad y la innovación educativa.</p> <p>Elaborar un plan que incluya actividades, recursos y cronograma para la implementación del PISE.</p> <p>Implementar las actividades diseñadas y promover la participación activa de la comunidad educativa.</p> <p>Realizar evaluaciones</p>	Documentación que detalle los objetivos, estrategias y mejores prácticas del programa.

		periódicas para medir el progreso y ajustar el plan según sea necesario.	
Asegurar la atención de los cursos con ausencia de profesores. Consensuar permisos laborales, licencias médicas, reemplazos con dirección, Utp y administración.	<p>Junto a Utp, asegurar la atención de los cursos en ausencia de docentes, organizar reemplazos para la optimización del proceso enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Instruir al personal de los procesos de gestión de permisos, licencias médicas y reemplazo.</p>	Documento que permita registrar y monitorear las ausencias de los docentes y la asignación de sustitutos.	Desafíos Propios y Requerimientos del Sostenedor 2025
Participar activamente en reunión de equipo directivo.	Participar de las reuniones semanales del equipo.	% de asistencia semanal a reuniones de equipo directivo.	Desafíos Propios y Requerimientos del Sostenedor 2025
Coordinar traslado de alumnos que sufran accidentes escolares	Diseñar un protocolo claro que defina los pasos a seguir en caso de un accidente escolar, incluyendo quién debe ser notificado y cómo se coordina el traslado.	Cantidad de accidentes.	Desafíos Propios y Requerimientos del Sostenedor 2025
Entregar lineamientos de trabajo frente a un problema conductual de los	Realizar un diagnóstico para identificar los problemas conductuales específicos que están ocurriendo en el aula y	Reglamento de convivencia escolar.	

estudiantes hacia los docentes.	<p>las causas subyacentes.</p> <p>Organizar reuniones con el cuerpo docente para discutir las conductas problemáticas, compartir experiencias y analizar posibles soluciones.</p> <p>Definir y comunicar claramente las normas de conducta esperadas en el aula, asegurando que los estudiantes las entiendan y las acepten.</p>		
Subir diariamente la asistencia de los alumnos al SIGE	La asistencia se subirá en forma mensual al SIGE. - La asistencia diaria se registra en la plataforma Colegio Interactivo"	% de Asistencia a clases	Desafíos Propios y Requerimientos del Sostenedor 2025
Establecimiento de canales oficiales y su periodicidad. (Página web, Instagram, correos electrónicos, circulares, agenda institucional, mensajería de texto).	En la Circular informativa, enviada a los docentes para que la socialicen con los apoderados en las reuniones mensuales, se refuerzan los canales de comunicación establecidos para el presente año.	N° de canales oficiales de comunicación	Proyecto Educativo Institucional 2025
Ejecución del plan de perfeccionamiento profesional. Organizar capacitaciones personales.	"Ejecución de las acciones contempladas en el plan: capacitaciones y certificaciones"	N° de participantes	Proyecto Educativo Institucional 2025

<p>Inventarios de materiales e infraestructura.</p>	<p>Realizar un inventario completo de todos los materiales y recursos de infraestructura disponibles en la institución.</p>	<p>Cantidad de material que ingresa en el establecimiento.</p>	<p>Formatos digitales o en papel para registrar materiales e infraestructura, con columnas para la descripción, cantidad, estado, y ubicación.</p>
<p>Asesorar actividades de gestión y uso de recursos, insumos y supervisión de los auxiliares de aseo y mantención.</p>	<p>Lograr que el 100% de los auxiliares de aseo y mantención, cumplan con sus mandatos y actividades programadas.</p>	<p>Revisión de aseos por sector Revisión de registro de inventarios e insumos de aseo y mantención</p>	<p>Según requerimientos del establecimiento.</p>