



**UNIVERSIDAD MIGUEL DE CERVANTES**

**Magíster En Educación Mención Gestión De Calidad**

**Trabajo De Grado II**

**Diagnóstico Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo  
“Centro de Educación de Adultos”**

**Profesor Guía: Mailin Arellano**

**Delgado, Waldo**

**Olivos, Ana**

**Rojas, Cecilia**

**Santiago – Chile, 2012**



## ÍNDICE

Página N°:

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>Introducción.....</b>                         | <b>2</b>         |
| <b>Marco Teórico.....</b>                        | <b>3-7</b>       |
| <b>Dimensionamiento del Establecimiento.....</b> | <b>8-63</b>      |
| <b>Análisis del Diagnóstico Situacional –</b>    |                  |
| <b>Desarrollo de los descriptores.....</b>       | <b>64-65</b>     |
| <b>Plan de Mejoramiento.....</b>                 | <b>66-106</b>    |
| <b>Bibliografías.....</b>                        | <b>107 - 108</b> |



## **INTRODUCCIÓN**

*“No digas: es imposible,*

*Di: no lo he hecho todavía”*

***Proverbio japonés.***

El dinamismo de los procesos vitales del ser humano es un motor de constantes cambios en las condiciones de vida y relaciones sociales que experimentan las distintas sociedades alrededor del mundo. La educación, como una necesidad y derecho de todos los seres humanos, también debe ser un proceso dinámico y constantemente mejorado debido a los diversos cambios sociales que, inevitablemente, afectan a todas las personas y por ende, requieren ser actualizados constantemente. Un caso especial y aún más complejo, es el de la educación para Jóvenes y Adultos, la cual, al ser una amalgama generacional de estudiantes con distintas aspiraciones y características, representa un desafío aún mayor para satisfacer las necesidades educativas de cada uno de ellos.

El presente Proyecto de Mejora Educativa (PME), ha sido sustentado en datos reales y concretos de la realidad educativa en la que trabajamos, y pretenden ser un instrumento útil y que abarca las distintas dimensiones que exige el Ministerio de Educación, para convertirse en un aporte definido que permita la optimización de recursos materiales, tanto como humanos y que obviamente, pueda ser mejorado a futuro.

## MARCO TEÓRICO

La educación para jóvenes y adultos (EPJA), en la actualidad cubre las necesidades de ciertos segmentos de la población chilena en especial, ciudadanos mayores de edad, cuya escolaridad se ha visto truncada debido a diferentes motivos (embarazo, trabajo, abandono del sistema educacional, etc) y también jóvenes que han desertado de la educación básica y media, a pesar de tener garantizado dicho derecho.

Como la educación es un proceso dinámico, que está constantemente en continuo cambio, es necesario implementar diversos planes de mejoramiento educativo, que irán en pos de crear un ambiente educacional efectivo, en donde se privilegie un buen clima laboral, social y afectivo de los distintos participantes de la comunidad educativa: directivos, docentes, paradocentes, estudiantes, etc.

Para lograr esto, debemos tener en cuenta diversos factores que requieren ser constantemente evaluados y mejorados. En palabras de Cardemil *et al* (2012<sup>1</sup>) los principales factores que inciden en el mejoramiento escolar son:

- a) La cultura escolar: este elemento tiene que ver principalmente con el compromiso de la comunidad escolar con la visión, el proyecto educativo y sus prioridades de desarrollo, en ella se canaliza la participación activa de los docentes y del equipo directivo, ya que estos, al trabajar en conjunto, son los principales generadores de diversas estrategias para implementar cambios en una institución educativa.
- b) Liderazgo directivo: este factor implica la responsabilidad del equipo directivo en entusiasmar y plantear desafíos al resto de la comunidad escolar. Su principal preocupación debe residir en el logro de los

<sup>1</sup> Cardemil, Cecilia, Maureira, Fernando, Zuleta, Jorge. 2012. Resiliencia y eficacia escolar. En: Cuaderno de Educación N° 45, julio de 2012. Santiago: Universidad Alberto Hurtado

aprendizajes de los estudiantes y por el buen clima laboral que asegure un ambiente positivo. Además, el líder debe tener expectativas elevadas sobre su equipo de trabajo, propiciando oportunidades y desafíos para ellos, y ser una persona abierta a cambios, siempre y cuando, vayan en beneficio de la comunidad escolar.

- c) **Planificación de la mejora:** tiene que ver con la planificación consensuada, flexible y detallada de los procesos de cambio dentro de una unidad educativa. Se constituye como un espacio de oportunidades significativas de participación para realizar diagnósticos, seguimiento y evaluaciones de los cambios implementados. Gracias a estas medidas que miden los cambios en una unidad educativa, se potencian habilidades para la vida profesional, ya que la directa injerencia en este proceso, compromete a los miembros de la comunidad escolar, debido a que los planes de mejora fijan los límites y responsabilidades que asumirán los diversos miembros.

Con respecto a la planificación de los planes de mejoramiento educativo, este debe considerar ciertas fases y ciclos para asegurar un proceso sistemático, con metas claras y en un plazo de tiempo determinado y al alcance de la comunidad, para así progresivamente, seguir implementando nuevas metas y objetivos, cada cierto número de años. Según el documento oficial del Mineduc<sup>2</sup>, que habla acerca de los planes de mejora, éste debe seguir una serie de lineamientos generales, entre los cuales se cuentan:

**Análisis estratégico:** incluye la reflexión del horizonte formativo y educativo del establecimiento expresado en su proyecto educativo institucional (PEI).

**Autoevaluación institucional:** en donde se pretende que cada comunidad educativa, en conjunto con su sostenedor, analice diferentes ámbitos de la gestión institucional y pedagógica que impactan en el aprendizaje de los estudiantes.

<sup>2</sup> Mineduc. 2014. Orientaciones técnicas para sostenedores y directivos escolares. Plan de mejoramiento educativo, nuevo enfoque a 4 años. Santiago: Mineduc.

**Formulación de objetivos y metas estratégicas a 4 años:** que debieran plantearse para cada una de las 4 áreas del proceso (gestión del currículum, liderazgo, convivencia y gestión de recursos) y para el área de resultados (de aprendizaje) del ciclo de mejoramiento en que se basa el PME.

**Elaboración de un plan anual:** que incluye el diagnóstico, la planificación e implementación y la evaluación, los cuales, se sustentan en objetivos y acciones coherentes con la planificación estratégica realizada anteriormente.

Luego de estos lineamientos generales, se cuentan las áreas de proceso y resultados contenidas en el Plan de Mejoramiento Educativo, en donde se nombran:

**Gestión pedagógica:** Área que tiene como eje central el logro el desarrollo integral y el logro de aprendizajes, por parte de todas y todos los estudiantes. Para ello, se hace imperativo que el equipo técnico pedagógico, en colaboración con el cuerpo docente y la dirección, trabajen de manera organizada, colaborativa y coordinada, para asegurar una gestión pedagógica efectiva.

También, esta área está compuesta por políticas, prácticas organizacionales, procedimientos, preparación, implementación y evaluación del proceso educativo. Las distintas dimensiones que contiene esta área son: Gestión curricular, Enseñanza y aprendizaje en el aula, Apoyo al desarrollo de todas y todos los estudiantes dentro de la institución educativa.

**Liderazgo:** Área que implica el compromiso de los líderes del proceso de gestión institucional y técnico pedagógica del establecimiento, entre ellos cuentan: sostenedores, directores y equipo de gestión. Comprende distintas funciones, entre las cuales se cuentan el diseño, la articulación, conducción y planificación institucional a cargo del sostenedor y el equipo directivo. Las dimensiones que



integran esta área son: Liderazgo del sostenedor y del director, además de la planificación y la gestión de resultados.

**Convivencia escolar:** Esta área se vincula con el desarrollo de las habilidades interpersonales, sociales para la resolución de conflictos y se apoya en la implementación de acciones formativas transversales como de acciones específicas por asignatura. Comprende las políticas, procedimientos y prácticas dirigidas a favorecer el desarrollo social y personal de los estudiantes, incluyendo su bienestar físico, emocional y psicológico, que esté de acuerdo al PEI de cada institución y al currículum vigente. Las dimensiones que contiene esta área son: formación, convivencia, participación y democracia escolar.

**Gestión de recursos:** Implica brindar las condiciones (económicas principalmente) para que los procesos de mejoramiento ocurran. Comprende la adquisición de recursos materiales, perfeccionamiento docente, profesional y técnico del establecimiento para atender los diversos procesos formativos de las y los estudiantes. Implica los procedimientos, políticas y prácticas que están dirigidas a contar con las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos educativos. Sus dimensiones son: Gestión del personal, gestión de recursos financieros y gestión de recursos educativos.

Todas estas acciones están dirigidas a cubrir las diversas áreas de acción, requieren ser mejoradas y toman los diversos planos como los de gestión, económicos, de convivencia y liderazgo que abarcan la totalidad de los campos de acción que se requieren ser constantemente evaluados y actualizados para ir en búsqueda de una mejor educación que satisfaga las diversas necesidades de las y los estudiantes. Además, los planes de mejora deben ir acompañados de resultados cualitativos (percepciones personales de los diferentes estamentos) y cuantitativos (cifras) para dar una evidencia tácita y plausible de las gestiones implementadas en la unidad educativa.



En relación con los recursos monetarios, la principal vía de ingresos, aparte de la subvención tradicional, recae en la subvención escolar preferencial (SEP), cuya función, en palabras del Mineduc<sup>3</sup>, es “una ley que entrega recursos del Estado para mejorar la equidad y calidad educativa de los establecimientos educacionales subvencionados de nuestro país. Esta subvención adicional se le entrega al sostenedor, por los alumnos prioritarios que estén cursando desde el primer nivel de transición de la educación parvularia, hasta el segundo año de enseñanza media en el año 2014, incorporándose tercer año de enseñanza media para 2015.

Para percibir estos recursos, el sostenedor firma un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, mediante el cual adquiere el compromiso de destinar esta subvención a la implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo, que contenga iniciativas que apoyen con especial énfasis a los estudiantes prioritarios, y acciones de apoyo técnico-pedagógico para mejorar el rendimiento escolar de los estudiantes con bajo rendimiento académico.”

Su principal objetivo es mejorar la equidad entre las y los estudiantes, que por condiciones socioeconómicas, puedan ver afectado su rendimiento escolar. Cabe destacar que dentro de nuestro contexto social y educacional, al tratarse de educación para Jóvenes y Adultos incluimos este sistema de financiamiento como adecuación a las necesidades de entrega del proyecto de mejora educativa.

<sup>3</sup> Ministerio de Educación. Ayuda Mineduc. En línea, disponible en: <https://www.ayudamineduc.cl/Temas/Detalle/514fbc35-0b2d-e211-8986-00505694af53> (visitado en octubre del 2015)



## **DIMENSIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO**

Por las características de la comuna, el establecimiento no solamente atiende a población urbana, sino que un alto porcentaje de los estudiantes provienen de sectores rurales (32%). Del total de matrícula actual, 42 estudiantes residen en zonas urbanas y 258 en sectores rurales arrojando una matrícula de 300.

Un elemento externo relevante que influye en la asistencia de los estudiantes es que la ciudad carece de colectivos y los buses de recorrido urbano y rural funcionan solamente hasta las 20.00 horas. Esto se presenta como una dificultad para gran parte de los estudiantes que, viviendo en sectores más alejados, no poseen locomoción que les permita retornar a sus domicilios. Para hacer frente a esta problemática, durante este año el establecimiento cuenta con un bus de acercamiento para los estudiantes del sector rural de Santa Rosa.

Respecto al indicador de la edad de los alumnos, actualmente, el rango de edad predominante en el establecimiento es el de jóvenes y adultos entre 15 y 50 años, siendo los estudiantes menores de edad la segunda mayoría. Además, dichos estudiantes cuentan con las siguientes características:

- Jóvenes y adultos de alta vulnerabilidad social y cultural, muchos de los cuales son desertores del sistema regular por diversas causas.
- Trabajadores de temporada que provienen de otras regiones, principalmente en la industria acuícola.
- Jóvenes y Adultos de diversos orígenes étnicos.
- Jóvenes con diferentes problemas de marginalidad.
- Adultos que deben estudiar cómo imperativo de su medio laboral.
- Jóvenes que desean continuar sus estudios y cerrar ciclos (educación básica y media).



También, con el propósito de fomentar valores y reafirmar la identidad local y nacional, es que el C.E.A Quellón cuenta con las siguientes actividades de extensión, dentro de las cuales se pueden mencionar:

- Día de la educación de adultos.
- Actividad de Fiestas Patrias.
- Aniversario.
- Muestras de productos de aprendizaje.
- Participación en las actividades comunales.
- Campañas solidarias.

De acuerdo a la información entregada por los estudiantes en la encuesta socioeducativa, el principal indicador por el que desertaron del sistema normal fue el económico (20%) y en segundo lugar se encuentran los académicos, laborales y personales (los tres con 15%). Esta información se relaciona con el motivo por el que reingresan al sistema formal, donde el 33% de los encuestados manifiestan que el terminar sus estudios formales implica una forma de superación personal. Es decir, los estudiantes retornan al sistema educacional en su modalidad de adultos con el objetivo de terminar el periodo inconcluso ya que ven en él una oportunidad para acceder a mejores oportunidades sociales y laborales. En esta línea, la modalidad semiflexible que presenta el C.E.A. es vista por los estudiantes como una de las mayores fortalezas, ya que les permite trabajar y estudiar al mismo tiempo.

De acuerdo a los datos arrojados por la encuesta, el 61% de los estudiantes son trabajadores. A ello sumamos que el 23% recibe un sueldo menor a 200 mil pesos y un 39% recibe un sueldo entre 200 mil y 400 mil pesos.



## **Reseña histórica**

El Centro Educacional de Adultos “Quellón” fue creado en 1999 como anexo del Liceo Rayen Mapu con el objetivo de entregar las herramientas necesarias de la educación formal a un alto porcentaje de población adulta que aún se encontraba con sus estudios incompletos. El año 2000 el establecimiento comienza a funcionar de forma independiente en la calle Galvarino Riveros S/N y pasa a depender directamente de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención al Menor de Quellón.

Actualmente, la dirección del establecimiento está a cargo de don José Vargas Águila, la Unidad Técnico Pedagógica es dirigida por don Manuel Aguilar Macías (ambos con cargos titulares). En la institución 12 profesores desempeñan labores docentes, de los cuales dos son habilitados y ninguno cuenta con cargo titular. También cuatro asistentes de la educación brindan apoyo a la labor educativa. La jornada de funcionamiento del C.E.A es vespertina, de lunes a viernes de 19.00 a 23.45 horas.

Sobre la matrícula, al iniciar el periodo escolar 2015 el establecimiento contaba inicialmente con un total de 300 alumnos divididos en:

- Educación básica (2 curso) : 42 alumnos.
- Educación media (4 cursos): 258 alumnos.



## **Síntesis del entorno**

- El centro educacional de adultos está ubicado en Galvarino Riveros s/n
- El acceso es a través de un pasaje el cual es de material de tierra y ripio de 10mts de largo.
- El establecimiento en su estructura es de material ligero (madera) en su totalidad teniendo una antigüedad de 15 años.
- Se consta de 6 aulas de clases donde estudian 35 alumnos como máximo.
- Cuenta con un comedor con el espacio adecuado para la cantidad de alumnos.
- Se posee una sala música para la elaboración de talleres artísticos culturales.
- Posee dos baños para los alumnos para diferentes sexos con los artículos adecuados y el espacio.
- Sala de informática con 18 computadores con internet.
- Se cuenta con calefacción para las salas de clases con un sistema de caldera a petróleo.
- Existe una oficina las cuales tiene diferentes funciones y son utilizadas por los directivos, docentes, asistentes de la educación.
- Oficina de dirección.
- Oficina de U.T.P
- Oficina de secretariado.



- Oficina de inspector general.
- Oficina de asistentes de la educación (inspectoría)
- Sala de profesores.
- Dos baños exclusivos para los funcionarios.
- Un patio descubierto en el centro de nuestro establecimiento de 110mts cuadrados.
- Clima de la zona lluvioso y frio permanentemente.
- Dos salidas de emergencias en casos de incidentes.
- Cada sala tiene una pizarra y 35 sillas

### **Descripción Social:**

- El ambiente es urbano con una población de aproximadamente 20.000 personas
- Se sitúa en la Isla Grande de Chiloé, en la comuna de Quellón, donde el principal ingreso económico de las familias nace de la pesca artesanal, la recolección de moluscos y/o contratación en empresas pesqueras.
- La población atendida son aproximadamente 300 alumnos, 80% de los Alumnos presentan vulnerabilidad y un 60% de ellos provienen de etnias originarias de Chiloé (Huilliche).
- La edad promedio de nuestros estudiantes oscila entre 15 a 50 años



- La diversidad etaria de nuestros alumnos se divide entre 50% de adolescentes y un 50% de adultos.

### **Perfil de Profesor**

1. Debe ser INNOVADOR: Crear y trabajar con materiales educativos para desarrollar mejor los contenidos, en especial las capacidades mentales y físicas de los alumnos.
2. Debe ser LÍDER: Dirigir, ordenar, organizar y atender de manera justa.
3. Debe ser DINÁMICO: Realizar juegos, dinámicas y nuevas formas de trabajo que agilizan el trabajo educativo, motivando a los alumnos a aprender.



4. Debe ser FORMADOR: Guiar, orientar, aconsejar y enseñar valores con su ejemplo de vida, para transmitirla a sus alumnos y estos sepan responder de una manera asertiva a los problemas que se suscitan en la sociedad.
5. Debe ser INFORMADO: Manejar a la perfección los contenidos de su área y nivel, a la vez conoce las técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.
6. Debe ser ACTUALIZADO: Buscar constantemente adquirir más información de la ya conocida para estar al día en la preparación de sus clases, a la vez conoce las últimas técnicas e innovaciones pedagógicas que necesitan nuestros alumnos para el dúo enseñanza aprendizaje.
7. Debe ser INVESTIGADOR: Demostrar capacidades científicas (curiosidad, capacidad de asombro, observación, análisis, síntesis y evaluación). Saber presentar el fruto de su investigación y su pensamiento en forma apropiada, coherente y consistente. Tener hábitos de lectura, gusto por el estudio, deseo de aprender por sí mismo.

## **Reglamento Interno y Manual de Convivencia**

### **Centro de Educación de Adultos “Quellón”**

**2012**

## **Introducción**

El Centro de Educación de Adultos “Quellón”, es un establecimiento educacional de modalidad Humanístico – Científico, administrado por la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención al Menor de la ciudad de



Quellón. Su quehacer educativo está regido por la Ley General de Educación (Ley nº 20.370), la Ley de Calidad y Equidad de la Educación (Ley nº 20.501) y Ley nº 20.529 de Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.

Se propone como misión, el ser un establecimiento educacional capaz de reinsertar al proceso educativo a jóvenes y adultos, aplicando metodologías administrativas y curriculares que permitan mantenerlos en el sistema, finalizar su enseñanza media con las competencias necesarias que les permitan responder en plenitud a las exigencias laborales del mundo de hoy, como también el poder continuar y finalizar estudios superiores en universidades e institutos. Respondiendo así a las necesidades educativas de la comuna, ampliando las posibilidades de acceso a mejores condiciones de vida, haciendo eco a los principios de inclusión e igualdad social.

### **Manual de convivencia interna**

El presente Reglamento rige las relaciones entre el Establecimiento y los alumnos, estableciendo un conjunto de normas, estrategias y mecanismos de interacción consensuadas entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, que permitan regular conductas, relaciones y conflictos durante la vigencia del año escolar, contribuyendo a crear las condiciones que propicien un clima organizacional que cautele los derechos y deberes de todos los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social, en función de los propósitos educativos.



El Centro de Educación de Adultos “Quellón”, no discrimina a sus alumnos por razones Religiosas, Políticas ni Socio Económicas. Acorde a la Constitución Política del Estado, el DFL N° 2 artículo 6° letra d, de la Ley N° 19.532/96, Ley n° 20.609/12 y la convención de los Derechos del Niño y Adolescente.

Por lo anterior, y en consideración a los valores que inspiran el Proyecto Educativo Institucional: **respeto, autonomía, tolerancia, participación** ; en nuestro establecimiento educacional entenderemos la convivencia interna como un proceso activo, en el que prima el diálogo, la conversación, la toma de conciencia, el respeto, la responsabilidad y autodeterminación en la conducta personal.

El proceso enseñanza aprendizaje, concibe a los Planes y Programas de estudio, como entes al servicio del desarrollo armónico e integral del estudiante, en concordancia con el enfoque del Proceso Educativo, orientado hacia el perfeccionamiento espiritual permanente.

## **De los alumnos y alumnas.**

### **a) Derechos de los alumnos(as).**

1. Ser informado del Reglamento interno, de convivencia, evaluación y promoción del establecimiento a través de: equipo directivo, profesor jefe y profesores de asignatura.
2. Recibir una educación que desarrolle habilidades cognitivas, sociales y valóricas de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y las propiciadas por el Ministerio de Educación, en el marco curricular nacional.

3. Exigir que se cumpla la totalidad del proceso enseñanza-aprendizaje que contempla el currículo escolar.
4. Ser escuchado y/o expresar de manera verbal o por escrito, ante las instancias correspondientes, cuando desee exponer un problema que lo afecte directamente en su calidad de persona o como estudiante de este establecimiento.
5. Ser notificado de las sanciones que se le aplicarán, a través del diálogo edificante, que haga tomar conciencia a los estudiantes de la gravedad de la falta que cometió, con sus consiguientes consecuencias, de modo que tal conducta no se reitere.
6. Ser notificado, a lo menos con una semana de antelación, sobre actividades evaluativas por los profesores de los distintos subsectores.
7. Conocer el resultado de las evaluaciones en un plazo no superior a 7 días hábiles.
8. Ser evaluado de manera diferenciada, de acuerdo a lo que estipula el reglamento de evaluación y promoción del establecimiento, en su artículo N° 17.
9. En caso de ausencia a clases por enfermedad, situación laboral (turnos) o razones de fuerza mayor debidamente justificado, se recalendarizarán las evaluaciones no realizadas.
10. Estar en un curso que propicie un clima acorde para un aprendizaje efectivo. De no ser así, podrán, si las condiciones lo permiten, redistribuirse los estudiantes a cursos en los que se garantice su aprendizaje.
11. Ser protegido de accidentes, por el Seguro Escolar, según Decreto Exento N° 313 del 12-05-73 y Art. N° 3 de la Ley N° 16.744.
12. Informarse e inscribirse voluntariamente en; asignaturas del Plan de Formación Diferenciada, alimentación, talleres, programas especiales, etc.
13. Representar al Centro de Educación de Adultos Quellón en actividades oficiales con autorización de la Dirección del Establecimiento, oportunidad en las que sus obligaciones habituales (evaluaciones y /o calificaciones) serán reprogramadas, dando los tiempos necesarios para cumplir con el calendario académico.

14. Solicitar que se registre en su hoja de vida por quien corresponda, toda participación o acción positiva que realice a favor de la comunidad educativa.

15. Presentar sus inquietudes o problemas que le afecten, ante las distintas instancias del colegio, respetando los conductos regulares (Docente de asignatura – Profesor Jefe Encargado de Convivencia Escolar - Inspectoría General - UTP- - Dirección) o con un integrante de la comunidad educativa.

16. Las alumnas embarazadas tienen el derecho a recibir orientaciones para seguir estudiando y hacer uso de permisos especiales.

**b.- Deberes del alumno(a): faltas y sanciones.**

| DEBERES   | FALTAS   | SANCIONES  |
|---|--|--|
| I.- Educarse, manifestando su decidido compromiso para este fin, entregando todos sus esfuerzos, intereses, aptitudes, actitudes y sacrificios, de manera | - No cumplir con los compromisos evaluativos y de aprendizaje inherentes a las asignaturas.<br><br>-No entregar trabajos o | - Diálogo personal pedagógico y correctivo.<br><br>- Amonestación escrita en hoja de vida. |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>que su P.E.A. sea exitoso y de calidad.</p>  | <p>inasistir a pruebas, sin que medie justificación razonable.</p> <p>- Negarse a trabajar en clase o a realizar trabajos, presentaciones y pruebas, en forma individual o grupal.</p> | <p>- En el caso de falta individual, el estudiante será derivado a UTP o Inspectoría General, según corresponda.</p>  |
| <p>II.- Comprometerse con las metas y objetivos institucionales, los que en definitiva sólo pretenden que el alumno, logre desarrollarse integralmente y transformarse en un aporte positivo para su familia y la sociedad.</p> | <p>Interrumpir las actividades de Enseñanza y aprendizaje: clases, actividades de otros cursos; provocando desorden y desconcentración en los compañeros será falta leve.</p>          | <p>-Diálogo personal pedagógico y correctivo. De ser reiterativo:</p> <p>- Observación en hoja de vida</p> <p>- Trabajo comunitario al interior del establecimiento cuando la situación lo amerite.</p> |
| <p>III.-Representar digna y orgullosamente al Establecimiento en todos los eventos, actos cívicos y/o militares en</p>  | <p>Actuar inadecuadamente en eventos donde represente a la institución.</p>  | <p>Diálogo personal pedagógico y correctivo, de ser leve.</p> <p>Grave:</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>que participe el Centro Educativo, evitando actitudes que dañen el prestigio de nuestra institución.</p> <p>Como también, observar una conducta correcta en todas las actividades sociales o de índole pedagógicas organizadas por el colegio o curso, fuera o dentro del Liceo (celebraciones, giras de estudio, paseos de curso u otras).</p> |  | <p>- Observación en hoja de vida.</p> <p>Según los antecedentes reunidos y analizados por el Consejo General de Profesores, se agrega a lo establecido para la Falta considerada "Grave":</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>-Suspensión de asistir a ceremonias académicas, eventos culturales, celebraciones, giras de estudios, etc., hasta que la sanción le sea levantada por acuerdo del Consejo de Profesores que la dictaminó.</li> </ul> <p>De ser calificada de gravísima de acuerdo a los antecedentes reunidos y analizada por el consejo general de profesores, se procederá</p> |
|--|--|--|

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>a:</p> <p>-Cancelación de matrícula.</p>   |
| <p>IV.- Asistir a todas las clases establecidas en el Plan de Estudios.</p>                                | <p>Abandonar la sala de clases sin autorización o no ingresar a ésta. Falta leve si es una vez, grave si se reitera.</p> <p>Inasistencia más de 10 hábiles a clases sin justificación dentro de lo establecido por el Reglamento de Evaluación.</p> | <p>- Diálogo personal pedagógico y correctivo</p> <p>- Observación en hoja de vida.</p> <p>- Se procederá su remplazo por alumnos en lista de espera.</p> |
| <p>V.- Mantener cuadernos, apuntes o lo que el profesor le solicite, al día, y estudiar clase a clase.</p> | <p>Ingresar a clases sin cuaderno, textos o materiales necesarios para desarrollar las actividades asignadas por el Profesor.</p>   | <p>- Diálogo personal pedagógico y correctivo.</p> <p>- Anotación en hoja de vida.</p>  |
|  |   |   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>VI.- Permanecer en el establecimiento, cumpliendo con su horario.</p>  | <p>Retirarse del establecimiento sin la autorización.</p> <p>Grave si la conducta se reitera</p>   | <p>- Diálogo personal pedagógico y correctivo.</p> <p>- Anotación en hoja de vida.</p> <p>Se procederá en la sanción según la gravedad</p>                |
| <p>VII.- Mantener en todo momento en la sala de clases, una actitud positiva y disciplinada, que procure las relaciones respetuosas, para que el PEA sea eficiente, eficaz y provechoso para todos los integrantes del grupo curso.</p> | <p>Interrumpir las actividades de Enseñanza y aprendizaje: clases, actividades de otros cursos; provocando desorden y desconcentración en los compañeros será falta leve.</p> <p>Grave, si se reitera la conducta.</p> | <p>- Diálogo personal pedagógico y correctivo.</p> <p>- Anotación en hoja de vida</p> <p>- Se procederá en la sanción según la gravedad y su contexto</p> |
| <p>VIII.- Ingresar a clases oportunamente en cada uno de los bloques.</p>   | <p>Incurrir en reiterados atrasos al ingreso de jornada.</p> <p>Falta leve</p>   | <p>-Registro en libro de justificaciones.</p>   |
| <p>IX. Ingresar</p>   | <p>Incurrir en reiterados</p>  | <p>Amonestación por</p>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <p>oportunamente a clases después de recreos o cambios de hora.</p>  | <p>atrasos. Falta leve.</p>   | <p>escrito;<br/><br/>Anotación en hoja de vida</p>  |
| <p>X.- No portar en su condición de estudiante, objetos de valor, dinero, celulares, equipos personales de música u otros que no tengan que ver con las necesidades del PEA.</p> | <p>1.- Interrumpir las actividades de clase, con recepción o llamadas telefónicas, mensajes de texto, música, a través aparatos tecnológicos.<br/><br/>Falta leve.</p> <p>2.- Utilizar estos implementos durante el desarrollo de evaluaciones para obtener información referida a la prueba. Falta</p> | <p>1.-Diálogo personal pedagógico y correctivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación por escrito.</li> <li>- Requisar el objeto, durante lo que dure el bloque de clase.</li> <li>- Si se niega a entregarlo a solicitud del Profesor se deriva a inspección</li> <li>- Ante la pérdida de éstos, el establecimiento o curso, no asume responsabilidad de su reposición.</li> </ul> <p>2.- Diálogo personal pedagógico y correctivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación por escrito.</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | grave.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suspensión temporal de clase o lo que dure el bloque.</li> <li>- Retiro de la prueba.</li> <li>- Requisar el objeto, el que deberá ser retirado posterior al término de clases.</li> </ul> |
| <p>XI.-No vender a título personal y para propio beneficio, golosinas u otros comestibles.</p> <p>Las ventas al interior del establecimiento las podrán hacer los cursos sólo con el visto bueno del equipo directivo y del Centro de Estudiantes; quienes cautelarán que éstos no superen las de 2 cursos por día.</p> | <p>Vender. Falta leve.</p> <p>Grave, si es reiterativa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal pedagógico y correctivo.</li> <li>- Amonestación por escrito, en hoja de vida, si se reitera la falta.</li> <li>- Requisar el producto.</li> </ul>                        |
| <p>XII.- No utilizar pasillos, para jugar con</p>   | <p>Jugar en estos espacios, impidiendo el normal uso</p>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal</li> </ul>  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p>implementos deportivos o juegos grupales, que impidan el uso comunitario de estos espacios por parte de los integrantes de la Unidad educativa, y o puedan poner en riesgo su integridad física.</p> | <p>de ellos, por todos los integrantes de la unidad educativa. Falta leve.</p> <p>Grave: si hay reiteración de la conducta o la brusquedad del juego pudiera ocasionar lesión a terceros.</p>   | <p>pedagógico y correctivo.</p> <p>- Amonestación por escrito, en hoja de vida, si se reitera la falta.</p>  |
| <p>XIII.- Respetar a todas las personas con las que se relacione, tanto dentro como fuera del establecimiento, velando por no dañar su integridad física y/o psicológica.</p>                           | <p>1.- Celebrar cumpleaños, onomásticos o logros importantes de un compañero, de manera brusca o violenta, que signifique ser víctima de una agresión de la que puede salir lesionado. Falta grave.</p> <p>2.- Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier</p> | <p>Lo establecido en el punto XIII “faltas”, señaladas con los numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8,9, 10, consideradas graves y gravísimas, darán lugar a las siguientes sanciones según los antecedentes, análisis e investigación de éstos por parte de Dirección, UTP. Equipo de gestión, Profesores de Cursos u</p> |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | <p>miembro de la comunidad educativa. Falta grave.</p> <p>3.- Agredir físicamente, golpear o ejercer violencia en contra de un alumno/a o de cualquier otro miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Falta gravísima</p> <p>4.- Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera permanente o reiterativa Falta gravísima.</p> <p>5.- Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno/a u otro miembro de la comunidad educativa (sobre nombres hirientes,</p> | <p>otros nombrados desde la Dirección:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Amonestación escrita</li> <li>- Denuncia por parte de la Dirección del Centro Educativo a los Tribunales competentes.</li> <li>- Aplicación de lo establecido en la legislación vigente, Ley 20.084 y 20.191, referidas a Responsabilidad Penal Juvenil.</li> <li>- Derivación o apoyo de profesionales.</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Cambio de curso.</li> <li>- Marginación de actividades institucionales de celebración: aniversario,</li> </ul> |
|--|---|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>mofarse de características físicas) Falta grave. Gravísima si se comprueba que es reiterativa o permanente</p> <p>6.- Discriminar a uno o varios integrantes de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o de cualquier naturaleza. Falta gravísima.</p> <p>7.- Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno/a o cualquier integrante del liceo a través de chats, blogs, facebook, mensajes de texto, correos electrónicos, foros,</p> | <p>actividades cívicas, día del alumno, licenciaturas, etc.</p> <p>- Si lo planteado en el numeral 3 (Faltas) ocurriera fuera del establecimiento la Dirección, en su conocimiento hará llegar a las instituciones pertinentes los antecedentes que el alumno/a tiene en su hoja de vida.</p> <p>- No renovación de matrícula en año posterior, en acuerdo con Consejo de Profesores.</p> <p>-Cancelación de matrícula.</p> |
|--|--|---|

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>servidores que almacenen videos o fotografías, sitios webs, teléfonos, o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.</p> <p>Falta grave. Gravísima si reitera alguna de estas conductas</p> <p>8.- Exhibir, transmitir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.</p> <p>Falta gravísima.</p> <p>9.- Realizar acosos o ataques de connotación sexual, o manifestar conductas sexuales inapropiadas en dependencias del establecimiento; aún cuando no sean constitutivos de delito.</p> <p>Falta Grave ; Gravísima si los antecedentes que surjan de la investigación interna así lo ameriten</p> |  |
|--|--|--|

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>10.- Sustraer, hurtar o robar material del establecimiento o a cualquier miembro de la comunidad educativa. Falta grave; gravísima si los antecedentes obtenidos así lo ameriten.</p>         |   |
| <p>XIV.- No portar armas, instrumentos, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, que nada tienen que ver con material didáctico y que eventualmente puede ser usados para agredir o intimidar a compañeros o miembros de la Unidad Educativa.</p> | <p>1.- Portar armas genuinas o con apariencia de serlas. Falta gravísima.</p> <p>2.- Utilizarlas como medio de intimidación. Falta gravísima.</p> <p>3.-Hacer uso de ellos. Falta gravísima.</p> | <p>Las faltas contempladas en punto XIV, numerales 1 y 2 (graves) estarán sujetas a las siguientes sanciones según antecedentes reunidos, analizados e investigados por parte de Dirección, Orientación, profesores de cursos u otros nombrados desde la Dirección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación escrita.</li> <li>- Derivación psicosocial</li> <li>- Condicionalidad de matrícula.</li> <li>- Marginación de actividades</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>institucionales de celebración: aniversario, actividades cívicas, día del alumno, licenciaturas, etc.</p> <p>-No renovación de matrícula en año posterior, en acuerdo con Consejo de Profesores.</p> <p>-Aplicación de lo establecido en la legislación vigente, (Ley 20.084 y 20.191, referidas a Responsabilidad Penal Juvenil).</p> <p>En el caso del numeral 3 (Gravísima), de manera inmediata se procederá a denunciar a la justicia. Se citará urgentemente a los padres (en caso de ser menor de edad), quien deberá retirar temporalmente a su hijo(a), el que quedará</p> |
|--|--|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | <p>suspendido temporalmente mientras se analizan medidas sancionadoras según este reglamento, reunión de antecedentes, análisis, investigación y opinión de Consejo General de profesores.</p> <p>-Cancelación de matrícula.</p> |
| <p>XV.- No fabricar, ni lanzar sustancias tóxicas (Bombas) que contaminen el ambiente, dañen la salud de los integrantes de la Unidad Educativa, pongan en peligro su integridad o dificulten las actividades lectivas.</p> | <p>Fabricar o tirar sustancias tóxicas (bombas de humo, olor, etc.). Falta Grave.</p> | <p>Ídem a lo establecido en el punto XIV (SANCIONES).</p>  |
| <p>XVI.- No portar, vender,</p>   | <p>Portar, vender, comprar,</p>   | <p>- Ídem a lo establecido</p>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, cigarros, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p> | <p>distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas o encontrarse bajo sus efectos, ya sea al interior del establecimiento educacional o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.</p> <p>Falta Grave en lo referido a porte y consumo de alcohol y cigarros;</p> <p>Gravísima en lo que respecta a consumo, porte, venta y distribución de drogas u otras sustancias ilícitas.</p> | <p>en el punto XIV (SANCIONES).</p> <p>- Aplicación de lo establecido en la legislación vigente, (Ley 20.084 y 20.191, referidas a Responsabilidad Penal Juvenil y ley 20.000 de consumo y tráfico de Droga).</p> |
| <p>XVII.- Comunicar a su profesor Jefe, u otros funcionarios de la Unidad Educativa de su confianza y con fines de</p>  | <p>No constituye falta en tales circunstancias.</p>   | <p>Se buscará con la confidencialidad correspondiente ayudar a resolver el problema; poniendo el colegio a</p>  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <p>solicitar ayuda, el estar consumiendo alguna sustancia ilícita o alucinógena, o estar bajo presión de terceras personas, en el porte o venta de ellas.</p> |   | <p>disposición del alumno/a todas las instancias que al respecto existen: dupla Psicosocial.</p>  |
| <p>XVIII.- Mantener todas las dependencias de su colegio y entorno, limpios, ordenados y en excelente estado de conservación.</p>                             | <p>1.- Romper, dañar, quemar mobiliario escolar o material didáctico. Falta Grave o Gravísima, según la magnitud de los efectos.</p> <p>2.- Rayar paredes, pisos o mobiliario. Falta Grave.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal Correctivo.</li> <li>- Amonestación escrita.</li> <li>- Reposición de material dañado, destruido o ensuciado.</li> <li>- Condicionalidad de la matrícula.</li> <li>- Caducidad de matrícula para el próximo año escolar, según antecedentes vistos por el Concejo General de Profesores.</li> </ul> |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <p>XIX.-Observar una conducta honesta y honrada como estudiante en su quehacer y actuar diario.</p> | <p>1.- Copiar en pruebas, adulterar trabajos o “Copiar y pegar”. Falta grave.</p> <p>2.- Adulteración de documentos y/o falsificación de éstos, de firmas en comunicaciones, pases escolares, con la finalidad de engañar y obtener un beneficio personal.<br/>Falta Grave.</p> <p>3.-Adulteración de notas del libro de clases, para beneficio personal o de compañero(s).<br/>Falta Gravísima.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diálogo personal Correctivo</li> <li>- Amonestación escrita.</li> <li>-Se calificará con nota mínima.</li> <li>- Suspensión temporal de clases o bloque.</li> <li>- En el caso de pertenecer a programa PIE, se estudiará la sanción en conjunto con los profesionales encargados de dicho programa.</li> <li>- Constancia del hecho en hoja de vida.</li> <li>-Condicionalidad de la matrícula.</li> <li>- Cancelación de matrícula, en caso de reiterar la conducta.</li> <li>-Cancelación de</li> </ul> |
|---|--|---|

|  |  |            |
|--|--|------------|
|  |  | matrícula. |
|--|--|------------|

**c). – Instancias de apelación.**

Todo estudiante, que considere se ha vulnerado alguno de sus Derechos, puede Apelar, personalmente, ante las instancias que existen en el establecimiento. Para tal efecto deberá seguir el conducto regular que se sugiere:

**1.- Lo que dice relación con Evaluación y Currículum:**

- Profesor de Asignatura.
- Profesor Jefe.
- Jefe de U.T.P.
- Dirección.

**2.- En lo referido a Convivencia Escolar.**

- Profesor de Asignatura.
- Profesor Jefe
- Docente encargado convivencia escolar.
- Inspectoría General.
- Dirección.
- Consejo General de Profesores.

La instancia a la que apela el alumno, deberá escuchar los argumentos, reunir los antecedentes y resolver en un plazo de uno a dos días en los casos Leves.



Ante apelaciones por sanciones a faltas graves o gravísimas, la Dirección del colegio convocará al equipo de gestión, Profesor Jefe, Profesor encargado de convivencia escolar, quienes reunirán y/o confrontarán los antecedentes y lo expondrán ante el Consejo General de Profesores, según sea el caso, instancias que resolverán, comunicándose por escrito al alumno la determinación, en un plazo de 3 a 5 días lectivos.

## **ANTECEDENTES Y PROTOCOLO DE ACCION FRENTE AL ACOSO Y VIOLENCIA ESCOLAR - BULLYING**

**Bajo la observancia de la Ley 20.536, de Violencia Escolar, publicada el 17 de septiembre de 2011, que tiene como finalidad definir y sancionar los hechos que pueden ser considerados como acoso escolar, ya sea dentro o fuera de un establecimiento educacional, el Centro de Educación de Adultos “Quellón”, ha promovido el siguiente protocolo de acción.**

Será responsabilidad de toda la comunidad educativa mantener relaciones de respeto, propiciando los valores insertos en nuestro PEI. En este sentido se deberá de manera transversal, en todas las asignaturas y espacios educativos estar atento a la prevención de conductas o situaciones que pudieren conducir a Violencia Escolar. En este sentido y de manera sistemática se realizarán las siguientes acciones:

1.- Incorporación en la Planificación de la asignatura de Convivencia Social, de una Unidad de prevención de acoso y violencia escolar. Graduada de acuerdo a los niveles y estadios de desarrollo de los estudiantes.

2.- Será responsabilidad del Profesor de dicha asignatura, el desarrollo de ambas unidades en los respectivos cursos.

3.- Será responsabilidad del Jefe de UTP monitorear el desarrollo de las unidades por parte de los profesores.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN VIOLENCIA ESCOLAR**

Una vez que el establecimiento tiene conocimiento de una posible situación grave de acoso, bien a través del propio afectado, una observación directa, o por otros denunciantes, es preciso adoptar una serie de medidas que podemos agrupar en tres fases: recolección de información, análisis y adopción de medidas y seguimiento periódico.

#### **1º etapa: Recolección de información**

Se trata de una fase en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar.

1. Cualquier persona que detecte una situación de acoso escolar debe acudir a Docente encargado de convivencia escolar, Departamento UTP, Inspectoría General o Dirección, de acuerdo lo estime pertinente para realizar la denuncia, (se dejará en acta).

2. Inspectoría General y Director serán los equipos encargados de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los estamentos correspondientes para tomar las medidas pertinentes.
3. Inspectoría General y Dirección del Establecimiento citarán al alumno(a) acosado(a) a una entrevista individual, en un clima de confianza, respeto y confidencialidad.
4. Inspectoría General y Dirección del Establecimiento citarán a los componentes del Comité de Ayuda y Mediación que corresponda al nivel del alumno acosado a una entrevista. (Equipo de Gestión y profesor Jefe de los alumnos involucrados) con el objetivo de explicar la situación y recabar antecedentes.
5. Inspectoría General y Dirección del Establecimiento citarán al acosador a una entrevista individual, en un clima de confianza, respeto y confidencialidad.
6. Inspectoría General y Director citarán a los demás alumnos implicados en entrevista individual, si los hubiere.
7. En caso de ser menores de edad Inspectoría General y Director citará, en entrevista individual, a las familias del acosador y acosado por separado.
8. Inspectoría General y Director convocará al equipo de gestión, Docente encargado de convivencia escolar y Profesores de curso si fuese necesario, con el objetivo de obtener mayor información.

## **2ª etapa: Análisis y adopción de medidas.**

1. Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, se reunirá el Equipo Directivo, Equipo de gestión, Profesores Jefes de los alumnos involucrados, Profesores de cursos, Encargado de Convivencia Escolar, otros miembros de la U. E., que la Dirección estime pertinente,

para decidir si los hechos realmente son constitutivos de acoso y, en su caso, se tomarán las medidas necesarias para proteger al afectado(a). Entre las medidas que se adopten, están aquellas tendientes a la protección de la víctima, medidas correctoras y disciplinarias para el agresor, estas últimas de acuerdo al Reglamento de Convivencia Escolar del establecimiento y la legislación respectiva.

## **2. Medidas de protección al alumno afectado:**

- a) Cambio de curso
- b) Supervisión, posterior al problema, de la conducta del alumno acosado y acosador por parte de; inspectoría, Profesor Jefe, Docente Encargado de Convivencia Escolar, UTP. Director.
- c) Derivación psicosocial.
- d) Solicitud de colaboración de la familia de la víctima y del agresor, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
- f) Talleres grupales de desarrollo personal y colectivo.

## **Medidas correctoras del agresor:**

- a) Aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar, según lo expresado en dicho reglamento.
- b) Petición de disculpas a la víctima.
- c) Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias, a cargo de UTP y Director con apoyo de Psicológico con profesionales de la Corporación Municipal de Educación.
- d) Derivación psicosocial.
- e) Talleres grupales de desarrollo personal y colectivo.

f) Si el agresor es adulto o mayor de edad denuncia por parte de la Dirección del Centro educacional de Adulto a los tribunales competentes.

#### **iv. Seguimiento**

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, el Comité de Sana Convivencia, hará un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse. Igualmente observará la evolución del afectado.

Sin perjuicio de lo anterior, todos los afectados, podrán apelar de las sanciones o medidas tomadas ante el Comité de sana convivencia.

### **Antecedentes legales y protocolo de acción ante la sospecha de abuso sexual contra un menor de edad.**

El Centro de Educación de Adultos “Quellón”, adscribe en plenitud las normativas y consideraciones estipuladas en La Ley nº 20.526, que sanciona el acoso sexual de menores, la pornografía infantil y la posesión de material pornográfico, dictada por el Honorable Congreso de la República de Chile, con fecha 13 de agosto de 2011 y se regula según el siguiente protocolo de acción.

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

1. Cualquier adulto del Establecimiento educacional que tome conocimiento de un delito, aún cuando no cuente con todos los antecedentes que le parezcan suficientes o necesarios, deberá poner en conocimiento del hecho, en el menor tiempo posible, al Inspector General, Jefe de U.T.P. o Director del establecimiento, quien deberá realizar la denuncia ante la Fiscalía.
2. El director o Persona Adulta está obligada a denunciar el hecho (art. 175 del Código Penal Procesal - CPP) ante la Fiscalía antes de transcurridas 24 hrs. desde que toma conocimiento de la situación que podría estar afectando al menor de edad. De lo contrario, se expone a las penas establecidas en el Código Penal. Existiendo la obligación de denunciar, el denunciante se encuentra amparado ante acciones judiciales que se puedan derivar de su ejercicio.
3. Poner en conocimiento al padre, madre o tutor de la situación denunciada, salvo que se sospeche que éste podría tener participación de los hechos.
4. En caso de existir objetos (ropa u otros) vinculados a la posible comisión del delito, evitar manipular y guardarlos en una bolsa cerrada.

5. En caso que se estime que el menor de edad se encuentre en situación de riesgo, esto deberá ser informado inmediatamente a la Fiscalía, de forma que se adopten las medidas de protección hacia el menor.
6. Con el menor que podría estar siendo víctima de un delito, se deberá:
  - Escucharlo y contenerlo en un contexto resguardado y protegido.
  - Escucharlo sin cuestionar ni confrontar su versión.
  - Evitar emitir juicios sobre las personas o la situación que lo afecta.
  - Evitar atribuirle alguna responsabilidad en lo sucedido o en su posible evitación.
  - Manejar de forma restringida la información, evitando con ello la estigmatización y victimización secundaria.
  - Evitar un enfrentamiento con el posible agresor, u otro adulto u otros niños afectados.
  - Evitar presionar al afectado para que entregue mayor información de los hechos.

### **Antecedentes de ley y protocolo de acción para alumnas embarazadas y en estado de maternidad**

El Centro de Educación de Adultos “Quellón”, adscribe en plenitud las normativas y consideraciones estipulada en el Reglamento oficial que rige para Alumnas Embarazadas y Alumnas en situación de maternidad, las que en el Inciso Tercero del artículo 2º d la Ley nº 18.962 del año 2004, que regula el estatuto de las Alumnas en Situación de Embarazo y Maternidad señala:

**Considerando:**

- Que la Constitución Política de la República de Chile garantiza a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación.
- Que es el deber del Estado garantizar a todas las personas la igualdad ante la ley y la no discriminación.
- Que es deber del Estado resguardar en los Establecimientos educacionales de cualquier nivel el ingreso y la permanencia de las alumnas que se encuentran en situación de embarazo o maternidad, así como otorgarles las facilidades académicas del caso.
- Que el deber del Estado es cautelar que los establecimientos educacionales de cualquier nivel no cometan discriminaciones o actos arbitrarios en contra de las alumnas en situación de embarazo o maternidad.
- Que resulta indispensable reglamentar lo dispuesto en el Inciso 3º de la Ley nº 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza.

**Visto:**

Lo dispuesto en los Artículos 5º, 19 nº 1, 2 y 10, 32 nº 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile; y en las Leyes nº 18.956 que reestructura el Ministerio de Educación, 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza y 19.688.

**Decreta:**

**Artículo 1º:** El derecho a ingresar y a permanecer en la educación básica y media, así como las facilidades académicas que los establecimientos educacionales deben otorgar a las alumnas en situación de embarazo o maternidad se regirán por el siguiente Reglamento.

**Artículo 2º:** Las alumnas en situación de embarazo o maternidad tienen los mismos derechos que los demás alumnos y alumnas en relación a su ingreso y

permanencia en los establecimientos educacionales, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de discriminación, en especial el cambio de establecimiento o expulsión, la cancelación de matrícula, la negación de matrícula, la suspensión u otra similar.

**Artículo 3º:** El embarazo o maternidad de una alumna no podrá ser causal para cambiarla de jornada de clases o a un curso paralelo, salvo que ésta manifieste su voluntad expresa de cambio, fundada en un certificado otorgado por un profesional competente.

**Artículo 4º:** Las autoridades directivas y el personal del establecimiento a que asistan las alumnas en situación de embarazo o maternidad, deberán tener por éstas, respeto por su condición.

**Artículo 5º:** La dirección del establecimiento educacional deberá otorgar las facilidades académicas necesarias para que las alumnas en situación de embarazo o maternidad asistan regularmente durante todo el período de embarazo al Establecimiento de salud correspondiente para el control prenatal periódico, como así mismo, a los controles médicos de post parto y a los que con posterioridad requiera el lactante.

**Artículo 7º:** las disposiciones contenidas en el Decreto Supremo nº 313 de 1972 del Ministerio del Trabajo y previsión Social, que reglamenta el seguro escolar, serán aplicables a las alumnas en situación de embarazo o de maternidad.

**Artículo 8º:** las alumnas en situación de embarazo o maternidad tendrán derecho a participar en organizaciones estudiantiles, así como en cualquier ceremonia que se realice en la que participen los demás alumnos y alumnas.

Asimismo, tendrán derecho a asistir a todas las actividades extraprogramáticas que se realicen al interior o fuera del establecimiento educacional, con las excepciones que se deriven de las indicaciones del médico tratante.

**Artículo 10º:** Las alumnas en estado de embarazo o maternidad serán sometidas a los procedimientos de evaluación establecidos en el reglamento del establecimiento educacional, sin perjuicio de la obligación de los docentes y directivos del establecimiento de otorgarles las facilidades académicas señaladas en el artículo 11, incluido un calendario flexible que resguarde el derecho a la educación de estas alumnas y de brindarles apoyos pedagógicos especiales mediante un sistema de tutorías realizado por los docentes.

**Artículo 12º:** Los establecimientos educacionales deberán otorgar a las alumnas facilidades para compatibilizar su condición de estudiantes y de madres durante el periodo de lactancia.

**Artículo 13º:** Las disposiciones del Reglamento Interno de los establecimientos educacionales no podrán vulnerar las normas contenidas en el presente Reglamento.

**Artículo 14º:** Los establecimientos educacionales deberán poner en conocimiento de la comunidad escolar el presente Reglamento.

**Artículo 15º:** La Dirección de los Establecimientos Educacionales velará por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

**Artículo 16º:** El Ministerio de Educación recepcionará los reclamos que se originen por la inobservabilidad de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

### **PROTOCOLO DE ACCIÓN**

**1.-** La Alumna en estado de embarazo y/o maternidad debe informar de inmediato de su condición al inspector del establecimiento, presentando los respaldos respectivos que deberán ser considerados al momento de su situación académica final.



2.-El Equipo Directivo del Establecimiento informará de la condición de la alumna a sus profesores y funcionarios del colegio, para prestarle la protección, el cuidado y brindarle las facilidades que determine dicho Departamento acorde a lo establecido en la normativa.

3.-Al momento de ser informado el Equipo Directivo de la condición de Alumna embarazada y/o de maternidad, hará entrega el presente Reglamento y Protocolo y firmará en el acto **La toma de conocimiento**, adjunto al presente.

## **V.- DE LOS DOCENTES.**

### **A) DERECHOS DE LOS DOCENTES**

**Los Docentes del Centro de Educación de Adultos “Quellòn”, como profesionales de la educación tendrán los siguientes derechos al interior de esta unidad educativa.**

- 1.- Ser respetado como persona y como profesional, por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- 2.- Participar con la Dirección en el desarrollo de sus funciones y asesorarla de acuerdo al presente reglamento.
- 3.- Laborar y crecer profesionalmente en un espacio de sana convivencia, de respeto hacia los demás y sus ideas.
- 4.- Promover iniciativas de fortalecimiento de la educación de los estudiantes del establecimiento, innovando y destinándose recursos para ello.

- 5.- Propiciar el pensamiento crítico en sus estudiantes y comunidad, en el consabido respeto hacia la condición humana.
- 6.- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- 7.- Ejecutar y Evaluar el Plan de Trabajo del Establecimiento en lo que corresponda
- 8.- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar.
- 9.- Adecuar, para su correcta aplicación, las disposiciones legales que afecten la vida del Establecimiento.
- 10.- Tomar conocimiento de la Planificación que presente la Dirección a través de la Unidad Técnico Pedagógica y proponer adecuaciones, si fuera necesario, asumiendo la responsabilidad de su ejecución.
- 11.- Disponer de espacios adecuados y pertinentes a la disciplina pedagógica.
- 12.-Motivar la participación de los padres y apoderados, en el caso de los docentes profesores Jefes con menores de edad en sus grupos cursos.
- 13.-Disponer de las instalaciones y equipamiento existentes en el establecimiento, para un mejor desempeño a su tarea docente.
- 14.-Estar informados tanto del funcionamiento de la institución; así como de las eventualidades contingentes que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.
- 15.- Participar de las decisiones pedagógicas, formativas, iniciativas, etc. que se planteen desde la Dirección del establecimiento.
- 16.- Elegir y ser elegido como miembro del Consejo de Profesores en representación de sus pares.
- 17.- Conocer los criterios y evaluación realizados por la Dirección y UTP, para el proceso de Evaluación Docente.

18.-Proponer e impulsar medidas que promuevan su perfeccionamiento personal y profesional.

## **B) DEBERES DE LOS DOCENTES**

En el marco de los deberes inherentes a los profesionales de la educación, corresponderá a los profesores del Centro de Educación de Adultos “Quellón”, cumplir lo siguiente, de acuerdo al Decreto nº 352 del 2003, que Reglamenta el Ejercicio de la Función Docente

- 1.- Utilizar un vocabulario formal y acorde a su función educativa
- 2.- Actuar con respeto y tolerancia ante sus pares y alumnos
- 3.- Cumplir con las labores asignadas en los plazos establecidos
- 4.- Actuar con discreción en el trato con alumnos y el funcionamiento interno del Establecimiento
- 5.- Actuar con probidad respecto al cargo que ocupa.
- 6.- Contribuir al correcto funcionamiento del Liceo.
- 7.- Cumplir con puntualidad y a cabalidad, con el horario de trabajo establecido para realizar su función directiva, técnica o de aula.

## **C) DE LAS OBLIGACIONES Y DEBERES DEL DOCENTE DE AULA:**

- 1.- Velar por el desarrollo integral del educando.
- 2.- Educar a los alumnos y enseñar en su especialidad.
- 3.- Planificar, organizar, evaluar y retroalimentar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad. Entregar planificación del Proceso Enseñanza Aprendizaje (P.E.A) a la U.T.P del establecimiento.

- 4.- Fomentar e internalizar en los alumnos valores, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos.
- 5.- Cumplir los objetivos de los Planes y Programas de Estudio, a través de las disposiciones emanadas de la Unidad Técnico-Pedagógica del Centro de Educación de Adultos y del Ministerio de Educación.
- 6.- Mantener una comunicación oportuna y expedita con los diferentes estamentos y unidades del Establecimiento Educacional.
- 7.- Integrar los contenidos y actividades de su asignatura con las otras disciplinas o asignaturas de los Planes de estudio.
- 8.- Cumplir el horario de clases que se le asigne.
- 9.- Mantener al día la documentación pertinente a su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que se le solicite.
- 10.- Consignar oportuna y adecuadamente en los Libros de Clases: la asistencia, contenidos, aprendizajes, calificaciones, promedios y aspectos conductuales de los alumnos. Registrar en el SINEDUC las evaluaciones, promedios semestrales y finales de los alumnos de los cursos o niveles que atiende.
- 11.- Mantener permanentemente informados a los alumnos y al profesor Jefe del resultado de las evaluaciones y anotaciones, cuando corresponda.
- 12.- Responsabilizarse de la conducta y seguridad de los alumnos durante el desarrollo de su clase.
- 13.- Cuidar y velar por los bienes del Liceo y responsabilizarse de aquellos que haga uso en forma transitoria o se le confíen a su cargo por inventario.
- 14.- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
- 15.- Participar en los Consejos de profesores que le compete.



- 16.- Evaluar, en conformidad a las disposiciones legales vigentes y con los organismos competentes del Liceo el proceso educativo de los alumnos.
- 17.- Participar en las actividades educativas o culturales que se organicen en el Liceo.
- 18.- Dirigir y responsabilizarse del departamento de Asignatura cuando sea elegido.

#### **D) DE LAS OBLIGACIONES Y DEBERES DEL DOCENTE JEFE DE CURSO:**

- 1.- Planificar en conjunto con Encargado de Convivencia las unidades de desarrollo personal, ético, social y vocacional de sus estudiantes, según lo establecido en el PEI.
- 2.- Ejecutar personalmente y junto con los profesores de asignaturas del curso, supervisar y evaluar el proceso de Orientación Educacional y Vocacional de los estudiantes.
- 3.- Estar atento a situaciones de adaptación de los alumnos/as al medio escolar, estudiándolas y proponiendo medidas formativas para solucionar problemas. Derivarlas a las unidades correspondientes (Inspectoría General, UTP o Convivencia Escolar) cuando lo amerite.
- 4.- Garantizar la integración y participación democrática de todos los estudiantes de su curso, con y sin Necesidades Educativas Especiales.



5.- Mantener informado a los padres y/o apoderados del rendimiento y disciplina de sus estudiantes, en el caso de los menores de edad.

### **DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:**

El personal Asistente de la Educación es aquel que colabora y apoya la labor docente y administrativa inherente al quehacer educativo del establecimiento educacional.

### **DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Los Asistentes de Educación del Centro de Educación de Adultos “Quellón”, como corresponsables y colaboradores en la educación y formación de los estudiantes, tendrán los siguientes derechos al interior de esta unidad educativa.

- 1.- Ser respetado como persona y en su función, por los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- 2.- Laborar y desarrollarse profesionalmente en un espacio de sana convivencia, de respeto hacia los demás y sus ideas.
- 3.- Proponer e impulsar medidas e iniciativas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
- 4.- Ejecutar y Evaluar el Plan de Trabajo del Liceo en lo que corresponda.
- 5.- Participar y/o tomar conocimiento de la Planificación y Organización de las diversas actividades educativas y/o de convivencia que presente la Dirección y



Consejo de Profesores, proponiendo adecuaciones, si fuera necesario y asumiendo la responsabilidad de su ejecución.

6.- Disponer de espacios adecuados, y pertinentes a la disciplina pedagógica.

7.- Disponer de instalaciones y equipamientos adecuados, para un mejor desempeño de sus tareas.

8.- Estar informados tanto del funcionamiento del Colegio, así como de las eventualidades contingentes que afecten el normal funcionamiento del establecimiento.

9.- Elegir y estar representado como estamento en el Consejo Escolar.

10.- Proponer e impulsar medidas que promuevan su perfeccionamiento personal.

#### **DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

1. Velar por la disciplina en todo el establecimiento, manteniendo una presencia permanente en todos los lugares de éste, durante la jornada escolar.

2. Llegar con anticipación al inicio de la jornada.

3. Colaborar con los otros estamentos de la Comunidad escolar en cuanto a presentaciones, actividades específicas solicitadas, actividades de libre elección y otros semejantes.

4. Apoyar a Dirección en la ejecución del Plan de prevención de riesgos y seguridad escolar.

5. Desarrollar las funciones generales y específicas que estuvieren designadas en su contrato.

6. Participar efectivamente en la labor educativa de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud social, de acuerdo a las normas existentes en el Liceo.
7. Supervisar, en todo momento, la correcta presentación personal de los alumnos, su comportamiento, modales y vocabulario, instándolos a comportarse con respeto y según los valores de nuestra institución.
8. Prestar atención primaria y de primeros auxilios a los estudiantes, dar aviso efectivo o transportar oportunamente a los jóvenes para que se les brinde atenciones de urgencia en casos meritorios, dentro y fuera del establecimiento.
9. Circular por las dependencias del establecimiento durante los recreos, reforzando los hábitos de aseo y cuidado de las instalaciones e infraestructura del Liceo.
10. Informar a Inspectoría General, UTP y Dirección del Establecimiento acerca de cualquier situación que, a su juicio, parezca extraña o irregular, que ocurra dentro de las dependencias del establecimiento.
11. Mantener actualizada la documentación propia de los procesos educativos que le correspondan. Registrar antecedentes e información relativa a matrícula, altas y bajas, asistencia de alumnos en el Sige y Sineduc.
12. Cuidar y cautelar por el buen funcionamiento de equipos y/o herramientas usadas en el desempeño de su trabajo diario.
13. Desempeñar su función con diligencia y colaboración para mejorar los procesos educacionales del establecimiento.
14. Desempeñar sus funciones con corrección, probidad y sobriedad propias del personal de un establecimiento educacional.

## **V.- CONSIDERACIONES FINALES.**



Cualquier situación no considerada en el presente reglamento será resuelta por la Dirección del Establecimiento y los estamentos que este estime pertinente.

La Dirección del Establecimiento impartirá instrucciones para disponer el cumplimiento de las normas a todos los integrantes de la comunidad educativa del Centro de Educación de Adultos Quellón.

## **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

### **CENTRO DE EDUCACIÓN DE ADULTOS “QUELLÓN” DE QUELLÓN.**

De acuerdo al Reconocimiento Oficial del Centro de Educación de Adultos Quellón, según Resolución Exenta N° 4837 del 29 de Diciembre del año 2000, con su Rol Base de Datos N° 22307-7, la Dirección del CEA QUELLÓN en conjunto con el Consejo de Profesores, ha estructurado el siguiente reglamento interno de evaluación y promoción para la educación de adultos.

#### **1. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCION DE LOS ESTUDIANTES**

## **A.- Disposiciones Generales.**

**Art. 1.-**El presente reglamento se enmarca dentro del proceso de reforma de la Educación de Adultos que contempla un nuevo marco curricular, aprobado mediante Decreto Supremo de Educación N° 257 que establece los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios para Educación de Adultos, y fija normas para su aplicación y deroga a contar de la fecha de su total tramitación (18 de agosto 2009), el Decreto Supremo N° 239.

El texto legal refunde en una sola norma el DS. N° 239, el DS. N° 224/05 y las adaptaciones introducidas a los OF y CM de los sectores de Comunicación y Lenguaje del DS. N° 90/07 y las modificaciones de Educación Matemática de Educación Media.

Este nuevo decreto no altera la aplicación del currículo en los establecimientos educacionales, ya que conserva la estructura temporal y el alcance y secuencia de objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios.

**Art. 2.-** Los estudiantes serán evaluados en períodos semestrales (Primero y Segundo). Serán evaluados en todos los subsectores y/o asignaturas del Plan de Estudios. Para estos efectos, los subsectores de aprendizaje de carácter optativo (Formación Diferencia) se considerarán parte integrante del plan de estudios, una vez que el estudiante ha optado por ellos.

**Art. 3.-** En ningún caso, los(as) estudiantes, se podrán eximir de una asignatura o actividad contemplada en el Plan de Estudios, a excepción de aquellos subsectores que sean optativos.

## **B.- De las Calificaciones**

**Art. 4.-** Los/as estudiantes serán calificados en cada asignatura del Plan de Estudios de acuerdo a la siguiente escala.

|              |           |
|--------------|-----------|
| Excelente    | 7,0       |
| Muy Bueno    | 6,0 a 6,9 |
| Bueno        | 5,0 a 5,9 |
| Suficiente   | 4,0 a 4,9 |
| Insuficiente | 1,0 a 3,9 |

Las calificaciones en cifras se expresarán hasta con un decimal.

La calificación mínima de aprobación será 4,0 (suficiente), con exigencia de un 50%.

**Art. 5.-** Durante cada semestre los estudiantes obtendrán las siguientes calificaciones:

- a) Parciales: corresponderán a las calificaciones coeficiente 1 obtenidas durante el desarrollo de cada semestre.
- b) Semestrales: Corresponderán al promedio aritmético, con un decimal y sin aproximación, de todas las calificaciones obtenidas en cada subsector y asignatura durante cada uno de los semestres.
- c) Finales: Corresponderá al promedio aritmético del primer y segundo semestre, con aproximación.

**Art. 6.- En la Formación General, se exigirá un mínimo de 4 notas coeficiente 1 por cada subsector de aprendizaje y en la Formación Instrumental y diferencial se exigirá un mínimo de 3 notas coeficiente 1.**

Art. 7.- Para el resultado final anual del alumno y alumna no se considerará la aplicación de un examen final al término del período lectivo.

Art. 8.- Se aplicarán las siguientes formas de evaluación.

a) **Diagnóstica** : Es indispensable para identificar el punto de partida y desde allí poner en marcha estrategias que permita reconstruir el estado inicial real del grupo, con el que se comenzará un nuevo proceso educativo, construyendo una pedagogía de la diversidad. Dicha evaluación se aplicará al inicio de una Unidad de Aprendizaje

b) **Formativa**: Tiene por finalidad retroalimentar y readecuar el quehacer pedagógico, sobre todo en aquellos casos en que no se están logrando los aprendizajes esperados.

Actúa como reguladora del proceso educativo mediante la constatación del nivel de logro de los objetivos, el análisis de las dificultades específicas en la adquisición de los conocimientos y el reajuste del quehacer pedagógico. Este instrumento se aplicará en las siguientes instancias:

- Durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Después de haber aplicado algún instrumento de evaluación sumativa, que evidencie el o los aprendizajes de un determinado contenido o unidad.

c) **Sumativa**: Se aplica al final de un proceso. Se busca con ella verificar el logro de los objetivos de aprendizaje permitiendo una visión global de los aprendizajes alcanzados a través de una parte importante o de todo el proceso educativo.

d) **Coevaluación**: Se aplica en trabajos grupales o exposiciones. Consiste en la evaluación mutua, conjunta, de una actividad o un trabajo determinado realizado entre varios. En este caso, tras la práctica de una serie de actividades o al finalizar una unidad didáctica, estudiantes y profesor o profesores pueden evaluar ciertos aspectos que resulte interesante destacar.

e) **Autoevaluación:** Se aplica al término de cada semestre mediante una pauta de cotejo del trabajo realizado.

**Art. 9.-** Los instrumentos de evaluación a aplicar serán los que los docentes consideren más coherentes a los contenidos y grupo de estudiantes, siendo éstos previamente informados. Entre los instrumentos de evaluación a aplicar, destacan:

- Pruebas objetivas y de desarrollo coeficiente 1.
- Interrogaciones coeficiente 1.
- Exposiciones orales coeficiente 1.
- Trabajos de investigación coeficiente 1.
- Promedio de lecturas. (Subsector de Lenguaje y Comunicación).
- Debates.
- Observación directa.
- Revisión de bitácora semestral.
- Evaluación Módulos de Auto aprendizaje.
- Desarrollo guías auto aprendizaje.
- Evaluación de Quiz.

**Art. 10.-** EL profesor informará al inicio de la clase el objetivo a lograr, así como el contenido o unidad de aprendizaje con qué o cuáles instrumentos será evaluado. Este evaluará contenidos claros y conocidos por los estudiantes, los que se darán a conocer previamente como aprendizajes esperados.

**Art. 11.-** Los resultados obtenidos servirán para que los estudiantes evidencien sus niveles de aprendizaje y de rendimiento oportunamente, para tomar las medidas remediales si las circunstancias así lo ameritan.

**Art. 12.-** Todos los resultados de la evaluaciones aplicadas en cualquiera de sus modalidades, serán informadas a los/as estudiantes dentro de los 07 días hábiles siguientes a la aplicación del instrumento, las que deberán ser registradas en el Libro de Clases y Sineduc, en las asignaturas correspondientes.

**Art. 13.-** Los resultados obtenidos por los estudiantes serán analizados en las siguientes instancias.

- Al momento de entregar los resultados, el profesor dejará registro de las situaciones que influyeron positiva y negativamente en el logro de aprendizajes, recogiendo las opiniones de alumnos y alumnas.

- Análisis entre alumnos y profesor del subsector y retroalimentación.
- Análisis entre alumnos y profesor jefe.
- Análisis en consejo de profesores.

**Art. 14.-** No se podrá aplicar una nueva evaluación mientras no se entreguen los resultados de la evaluación anterior.

**Art. 15.-** Aquellos estudiantes que no asistan a una evaluación en la fecha previamente establecida, deberán recalendarizar dicha evaluación, previa justificación documentada en un plazo de 72 horas. En caso de ausencia sin justificación, el estudiante será evaluado en la próxima clase que se presente con un 60% de exigencia. Aquellos estudiantes que, habiendo recalendarizado sus evaluaciones y/o trabajos escritos, no se presenten a la fecha acordada o no entreguen sus trabajos, serán evaluados con nota mínima, salvo que exista una razón de fuerza mayor que les haya impedido presentarse.

**Art. 16.-** El establecimiento resguardará, el cumplimiento pedagógico del primer semestre a aquellos alumnos que por situaciones justificadas, no pudieron cumplir con todas sus notas en algún sector de aprendizaje, quedando establecido para regularizar su situación académica con fecha tope el último día hábil del mes

de agosto del año en curso. De no cumplir se procederá a evaluar con la nota mínima.

**Art. 17.-** Considerando a la evaluación como un instrumento pedagógico que permite constatar progreso y dificultades en el proceso de aprendizaje de cada estudiante, nuestro establecimiento utilizará criterios e instrumentos coherentes con la diversidad de la población estudiantil a atender, apoyando a quienes presenten mayores dificultades para cumplir con los Objetivos Fundamentales y contenidos Mínimos del currículum, aplicando para ello diferentes modalidades, considerando fundamentalmente la evaluación diferenciada, la que se aplicará en las siguientes situaciones:

a) Estudiantes con ritmo de aprendizaje lento, diagnosticados y no pertenecientes a PIE

b) Inasistencias prolongadas justificadas (embarazos con riesgo, turnos laborales extendidos, enfermedades imprevistas propias o de familiar con certificación médica)

Dependiendo de cada caso se aplicarán los siguientes procedimientos:

-A.1. Contenidos entregados a través de guía de aprendizaje y su respectiva guía de aplicación y/o actividades.

-A.2. Estos contenidos serán evaluados a través de la ponderación del desarrollo de las respectivas guías y la aplicación de un instrumento de evaluación, promediados en un 50% cada uno.

-A.3. Se exigirá un 50% de ponderación para la nota mínima de aprobación (4,0), en la aplicación de los diferentes instrumentos de evaluación, tanto para los sectores de la formación general, instrumental y diferenciada.



-B.1. La nota máxima será para estos alumnos un 5,0 en relación al desarrollo correcto de las guías de aprendizajes.

-C.1. En caso de los estudiantes con inasistencias prolongadas, se exigirá un mínimo de 50% de asistencia para su promoción.

**Art. 17.1.** - El Director del Establecimiento Educacional, previo análisis en Consejo Técnico de Profesores o con el profesor respectivo cuando lo estime conveniente, resolverá en forma técnica y administrativa todas las situaciones especiales de evaluación y promoción que afecten a los alumnos, dentro del período escolar correspondiente, sean estas originadas por situaciones imprevistas como desastres naturales o conflictos sociales, traslados y/o retiros anticipados, todas ellas debidamente justificadas.

Todos estos casos deberán estar acreditados con al menos el 70% de asistencia, y contar con proceso académico del primer semestre finalizado y aprobación de la totalidad de los subsectores de aprendizaje. En especial este requisito se exigirá para los casos de egresos anticipados del período escolar regular.

**Art. 18.-** Disposiciones para casos especiales en los Sectores de Formación General, Instrumental, Formación Diferenciada (Optativo).

- Aquellos alumnos y alumnas que se incorporen en tiempo desfasado, respecto al inicio oficial del año escolar y que provengan de otros establecimientos educacionales, tanto regulares, como de Adultos, para cursar Primer Nivel o Segundo Nivel de Educación Media, se regirán por las siguientes disposiciones:

1. Si provienen de Colegios regulares, deberán traer sus notas parciales, con un mínimo de una nota mensual o promedio semestral según corresponda, las que se validarán en el respectivo Libro de Clases, según el nivel al que se incorpore, para los sectores de Formación General.



1.1. Una vez iniciado el año académico los alumnos que provengan de establecimientos de educación regular deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1.1.A Para incorporarse a primer Nivel de Enseñanza Media estar cursando segundo año medio.

1.1.B Para incorporarse a segundo Nivel de Enseñanza Media estar cursando cuarto año medio.

En cuanto a los sectores de Formación Instrumental, estos serán cursados desde el momento de su incorporación, debiendo el profesor de asignatura, con la supervisión de UTP aplicar las medidas necesarias de reforzamiento para nivelar sus conocimientos. Misma medida será aplicable si el alumno o alumna opta por un subsector de Formación Diferenciada.

2. Si provienen de Colegios de Jóvenes y Adultos, deberán traer sus notas parciales o semestrales, según corresponda las que se validarán en el respectivo Libro de Clases, según el nivel al que se incorpore, para los sectores de Formación General. En cuanto a los sectores de Formación Instrumental, se evaluará la secuencia de ellos, en relación a las que imparte el establecimiento. De existir coincidencia, estos serán cursados en forma normal. Misma situación ocurrirá si el alumno o alumna coincide en los subsectores de Formación Diferenciada, si ha optado por ellos. Es decir, el alumno/a deberá adaptarse a la normativa del establecimiento.

**Art.19.-** En situaciones de alumnos que ingresen con matrícula tardía, se cautelará que estos alumnos/as logren el mínimo porcentaje de asistencia anual requerido (80%) desde el momento de su matrícula.

Para esos casos, se aplicará estrategias metodológicas, en cada una de las asignaturas, que permitan a los alumnos y alumnas nivelar los respectivos objetivos y contenidos mínimos obligatorios.

### **C. De la promoción**

**Art. 20.-** Serán promovidos los alumnos y alumnas que hubieren aprobado todos los subsectores de aprendizaje considerados en los respectivos planes y programas de estudio.

**Art. 21.-** Serán promovidos alumnos y alumnas que hubieren reprobado un subsector de aprendizaje que no sea Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática y su nivel general de logro corresponda a un promedio igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado es Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática el promedio mínimo requerido será de 5,0, incluido el subsector reprobado para Enseñanza Media y de un 5,5 para Enseñanza Básica.

**Art. 22.-** Para ser promovidos, los alumnos/as deberán asistir a lo menos al 80% de las clases presenciales establecidas en el Plan de Estudio. Sin embargo, el Director en conjunto con el consejo de profesores podrán eximir del requisito de asistencia a aquellos alumnos y alumnas que presenten porcentaje menores de asistencia, fundados en causas debidamente justificadas y certificadas.

**Art. 23.-** En forma exclusiva los alumnos/as que tengan como máximo dos asignaturas reprobadas, considerando la Formación General y/o Instrumental y cuyo promedio final sea inferior a 4,0 y superior a 3,5 se les administrará una prueba especial que deberá incluir los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos de los subsectores de aprendizaje reprobados, previo periodo de apoyo complementario. Esta prueba se deberá aplicar en un plazo máximo de 05 días hábiles, contados desde el momento en que hayan sido informados de su situación. Si el promedio entre la nota obtenida y la calificación anual es igual o superior a cuatro, se dará por aprobada la asignatura con una calificación no superior a dicha nota (4,0).



Si el alumno o alumna no asiste en la fecha fijada para estas evaluaciones, conservará la calificación anterior.

**Art. 24.-** Todas las situaciones de promoción y evaluación de los alumnos /as deberán quedar resueltas dentro del año lectivo correspondiente.

D.- De los certificados anuales de estudio y de las actas de registro de calificaciones y promoción escolar

**Art. 25.-** Los alumnos/as que egresen de Tercer Nivel de Educación Básica (equivalente a 7º y 8º) recibirán sus certificados de Enseñanza Básica y que tendrán validez para todos los efectos legales.

Los alumnos/as que egresen de Segundo Nivel de Enseñanza Media (equivalente a 3º y 4º Medio) recibirán sus certificados y licencias de Egresado de Enseñanza Media y que tendrán validez para todos los efectos legales.



## Análisis del Diagnostico Situacional – Desarrollo de los descriptores

### Plan de Mejoramiento Educativo

#### Reporte de Planificación

RBD:

Nombre del Establecimiento: Centro de Educación de Adultos “Quellón”

Resumen de Programación Anual

| Área               | Dimensión                              | Fase de desarrollo | Acciones | Costo estimado acciones<br>\$ | % del presupuesto total declarado en el PME |
|--------------------|--|--------------------|----------|-------------------------------|---|
| Gestión Pedagógica | Gestión del Curriculum                 | Mejoramiento       | 2        | 0                             | 0   |
|                    | Enseñanza y Aprendizaje en el Aula     | Mejoramiento       | 2        | 1000000                       | 18,5%                                       |
|                    | Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes | Mejoramiento       | 3        | 3000000                       | 55,5%                                       |

|                     |   |              |    |         |        |
|---------------------|---|--------------|----|---------|--------|
| Liderazgo Escolar   | Liderazgo del Sostenedor                          | Instalación  | 2  | 0       | 0      |
|                     | Liderazgo del Director                            | Mejoramiento | 2  | 0       | 0      |
|                     | Planificación y Gestión de Resultados             | Mejoramiento | 2  | 50000   | 0,9%   |
| Convivencia Escolar | Formación   | Instalación  | 2  | 50000   | 0,9%   |
|                     | Convivencia Escolar                               | Mejoramiento | 2  | 0       |        |
|                     | Participación y Vida Democrática                  | Instalación  | 4  | 50000   | 0,9%   |
| Gestión de Recursos | Gestión del Personal                              | Mejoramiento | 2  | 0       | 0      |
|                     | Gestión de Recursos Financieros y Administrativos | Mejoramiento | 2  | 0       | 0      |
|                     | Gestión de Recursos Educativos                    | Mejoramiento | 2  | 1250000 | 23,14% |
| Total               |   |              |    |         |        |
|                     |   |              | 27 | 5400000 | 100%   |
|                     |   |              |    |         |        |

Área Gestión Pedagógica

|  |   |
|--|---|
| Dimensión Focalizada                         | Gestión del currículum  |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 1.El director y el equipo técnico – Pedagógico coordinan la implementación general del currículum vigente y los programas de estudio.   |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 2 | 4. El director y el equipo técnico – pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de las clases y la revisión de materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | aprendizaje de los estudiantes.   |
| Objetivo                   | Fortalecer y promover la implementación del currículum nacional y el desarrollo de competencias y habilidades de los estudiantes a través del apoyo y monitoreo permanente de la aplicación efectiva de este. |
| Indicador de seguimiento 1 | Número de profesores acompañados en el aula.  |
| Indicador de seguimiento 2 | Cantidad de profesores que cumplen con la cobertura curricular.   |
| Indicador de seguimiento 3 | Cantidad de revisiones de los libros de clase.  |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Acción Nombre y Descripción | Acompañamiento docente en el aula.  |
|                             | Al menos dos veces al año, previa apropiación del currículum, el equipo directivo realizara un acompañamiento docente en el aula, a los departamentos de Lenguaje, Matemáticas, Historia, Ciencias, Ingles, Convivencia Social e Inserción labora, con la finalidad de monitoreo el cumplimiento curricular y retroalimentar el |

|  |                                    |              |
|--|------------------------------------|--------------|
|  | quehacer pedagógico.               |              |
| Fechas                                       | Inicio                             | 2011/03/02   |
|  | Termino                            | 2012/12/13   |
| Responsable                                  | Cargo                              | Jefe Técnico |
| Recursos para la implementación de la acción | Hojas, tinta, tóner                |              |
| Uso de tecnología                            | 2                                  |              |
| Programa                                     | SEP                                |              |
| Medios de Verificación                       | Pautas de acompañamiento docente.  |              |
|  | Fichas de retroalimentación.       |              |
|  | Planificaciones por departamentos. |              |
| Financiamiento                               | PIE                                | \$0          |
|  | SEP                                | \$0          |
|  | EIB                                | \$0          |
|  | Reforzamiento Educativo            | \$0          |

|  |       |     |
|--|-------|-----|
|  |       |     |
|  | Otro  | \$0 |
|  | Total | \$0 |

|                             |   |              |
|-----------------------------|---|--------------|
| Acción Nombre y Descripción | Revisión de los libros de clase   |              |
|                             | Al menos dos veces por semestre, la unidad técnico pedagógica, realizara una revisión de libros de clases con el fin de verificar el cumplimiento de la cobertura curricular y de los procesos evaluativos, en todos los sectores de aprendizaje. |              |
| Fechas                      | Inicio  | 2011/04/12   |
|                             | Termino   | 2012/11/29   |
| Responsable                 | Cargo   | Jefe Técnico |

|  |   |     |
|--|---|-----|
| Recursos para la implementación de la acción | Hojas, tinta, tóner                         |     |
| Uso de tecnología                            | 1   |     |
| Programa                                     | SEP   |     |
| Medios de Verificación                       | Pautas de revisión de los libros de clases. |     |
|  | Informes de revisión derivados a Dirección. |     |
|  | Libros de clases.                           |     |
| Financiamiento                               | PIE   | \$0 |
|  | SEP   | \$0 |
|  | EIB   | \$0 |
|  | Reforzamiento Educativo                     | \$0 |
|  | Otro  | \$0 |
|  | Total                                       | \$0 |

|                      |                                    |
|----------------------|------------------------------------|
| Dimensión Focalizada | Enseñanza y Aprendizaje en el Aula |
|----------------------|------------------------------------|

|  |   |
|--|---|
|  |   |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 2.Los profesores conducen las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.   |
| Objetivo                                     | Motivar el aprendizaje efectivo y con rigurosidad conceptual de todos los estudiantes de todos los estudiantes, a través del uso de los planes y programas de estudio, adecuaciones curriculares y el uso de las herramientas TICS. |
| Indicador de Seguimiento 1                   | Cantidad de veces que se utilizan los recursos educativos audiovisuales.  |
| Indicador de Seguimiento 2                   | Número de solicitudes de uso de la sala de informática.   |
| Indicador de Seguimiento 3                   | Número de solicitudes de uso de la sala audiovisual.  |
| Indicador de Seguimiento 4                   | Cantidad de acompañamiento docente al aula.   |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Acción Nombre y Descripción | Utilización de recursos educativos interactivos en las clases.   |
|                             | Durante el transcurso del año escolar, los docentes de las distintas asignaturas, utilizaran recursos pedagógicos interactivos y |

|  |   |              |
|--|---|--------------|
|  | tecnológicos, para motivar los aprendizajes de los estudiantes. |              |
| Fechas                                       | Inicio  | 2011/04/06   |
|  | Termino   | 2012/12/21   |
| Responsable                                  | Cargo   | Jefe Técnico |
| Recursos para la implementación de la acción | Software educativo interactivo, computadores de escritorio.     |              |
| Uso de tecnología                            | 1   |              |
| Programa                                     | SEP   |              |
| Medios de Verificación                       | Registro de uso de la sala de informática.                      |              |
|  | Ficha de uso de sala audiovisual.                               |              |
|  | Registro de contenidos de libros de clases.                     |              |
| Financiamiento                               | PIE   | \$0          |
|  | SEP   | \$ 1000000   |
|  | EIB   | \$0          |
|  | Reforzamiento Educativo   | \$0          |

|  |       |           |
|--|-------|-----------|
|  |       |           |
|  | Otro  | \$0       |
|  | Total | \$1000000 |

|                             |  |              |
|-----------------------------|--|--------------|
| Acción Nombre y Descripción | Reestructuración y evaluación del formato de planificaciones.  |              |
|                             | Al menos dos veces al año, los departamentos de asignatura, realizaran planificaciones utilizando un nuevo formato e incorporando contenidos del curriculum nacional y las adecuaciones curriculares por asignatura y por niveles. |              |
| Fechas                      | Inicio   | 2011/03/09   |
|                             | Termino  | 2011/12/28   |
| Responsable                 | Cargo  | Jefe Técnico |

|  |   |    |
|--|---|----|
| Recursos para la implementación de la acción | Resmas de hojas, tintas, tóner                |    |
| Uso de tecnología                            | 2   |    |
| Programa                                     | SEP   |    |
| Medios de Verificación                       | Planificación de los docentes.                |    |
|  | Libro de actas de reuniones de departamentos. |    |
|  | Libro de actas de comunidades de Aprendizaje. |    |
| Financiamiento                               | PIE   | \$ |
|  | SEP   | \$ |
|  | EIB   | \$ |
|  | Reforzamiento Educativo                       | \$ |
|  | Otro  | \$ |
|  | Total   | \$ |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Dimensión Focalizada | Apoyo al desarrollo de los estudiantes |
|----------------------|--|

|  |  |
|--|--|
|  |  |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 6.El director y el equipo técnico – pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje. |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 2 | Asegurar aprendizajes significativos de los estudiantes con necesidades especiales mediante asistentes de aula.                    |
| Objetivo                                     | Numero de adecuaciones curriculares  |
| Indicador de seguimiento 1                   | Cantidad de estudiantes con NEE aprobados por asignaturas  |
| Indicador de seguimiento 2                   | Cantidad de asistentes de sala con horas asignadas a la SEP.   |

|                             |  |            |
|-----------------------------|--|------------|
| Acción Nombre y Descripción | Trabajo colaborativo de planificación y adecuaciones curriculares.   |            |
|                             | Los profesores de asignatura con los asistentes de sala , trabajaran en conjunto con el Jefe técnico en adecuaciones curriculares. |            |
| Fechas                      | Inicio   | 2011/03/11 |

|  |  |              |
|--|--|--------------|
|  | Termino  | 2011/12/21   |
| Responsable                                  | Cargo  | Jefe técnico |
| Recursos para la implementación de la acción | Docentes de asignatura, asistentes de sala, hojas, tóner, tintas, scanner, archivadores. |              |
| Uso de tecnología                            | 1  |              |
| Programa                                     | SEP  |              |
| Medios de Verificación                       | Registró de planificación  |              |
|  | Adecuaciones curriculares.   |              |
|  | Libro de clases.   |              |
| Financiamiento                               | PIE  | \$           |
|  | SEP  | \$           |
|  | EIB  | \$           |
|  | Reforzamiento Educativo  | \$           |
|  | Otro   | \$           |
|  | Total  | \$           |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
|--|--|--|

|  |  |              |
|--|--|--------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Apoyo pedagógico a estudiantes con NEE en aula común.  |              |
|  | Durante el transcurso del año lectivo, los profesiones trabajaran en sala de clases con los alumnos con NEE. |              |
| Fechas                                       | Inicio   | 2011/03/09   |
|  | Termino  | 2011/12/23   |
| Responsable                                  | Cargo  | Jefe Técnico |
| Recursos para la implementación de la acción | Psicopedagogos, psicólogo y otros profesionales del área de salud.   |              |
| Uso de tecnología                            | 2  |              |
| Programa                                     | SEP  |              |
| Medios de Verificación                       | Registro de planificación.   |              |
|  | Libros de clases   |              |
|  | Informe de especialistas   |              |

|                |                         |    |
|----------------|-------------------------|----|
| Financiamiento | PIE                     | \$ |
|                | SEP                     | \$ |
|                | EIB                     | \$ |
|                | Reforzamiento Educativo | \$ |
|                | Otro                    | \$ |
|                | Total                   | \$ |

|  |   |
|--|---|
| Dimensión Focalizada                         | Liderazgo del sostenedor  |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 2 El director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimientos.  |
| Objetivo                                     | Gestión, por parte del sostenedor , el buen funcionamiento del establecimiento. A través de la contratación oportuna de recursos humanos, distribución eficiente de recursos financieros y el |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | aseguramiento de la existencia de los espacios educativos necesarios. |
| Indicador de seguimiento 1 | Cantidad de participantes en reunión                                  |
| Indicador de seguimiento 2 | Numero de reuniones de gestión de proyecto de ampliación              |
| Indicador de seguimiento 3 | Cantidad de asunción de funciones de trabajadores                     |

|                             |   |            |
|-----------------------------|---|------------|
| Acción Nombre y Descripción | Aseguramiento del funcionamiento general del establecimiento.   |            |
|                             | En el transcurso del año escolar. El sostenedor y el establecimiento educacional mantendrán contacto permanente para visualizar los requerimientos de recursos materiales, recursos humanos y financieros, asegurando el normal funcionamiento de la institución. |            |
| Fechas                      | Inicio  | 2011/01/19 |
|                             | Termino   | 2011/12/28 |
| Responsable                 | Cargo   | sostenedor |
| Recursos para la            | Cooperacion municipal, equipo directivo colegio, recursos de  |            |

|                             |                                    |    |
|-----------------------------|------------------------------------|----|
| implementación de la acción | educación, SEP.                    |    |
| Uso de tecnología           | 2                                  |    |
| Programa                    | Educación                          |    |
| Medios de Verificación      | Asunción de personal               |    |
|                             | Correspondencia entre ambas partes |    |
|                             | Actas de consejo escolar           |    |
| Financiamiento              | PIE                                | \$ |
|                             | SEP                                | \$ |
|                             | EIB                                | \$ |
|                             | Reforzamiento Educativo            | \$ |
|                             | Otro                               | \$ |
|                             | Total                              | \$ |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Creación de ampliación del Centro Educacional Adultos Quellón   |            |
|  | Durante el transcurso del año, el sostenedor realizara gestiones en los organismos pertinentes para postular a fondos económicos que permitan la construcción de nuevos espacios educativos en el Centro Educacional Adultos Quellón. |            |
| Fechas                                       | Inicio  | 2011/08/02 |
|  | Termino   | 2011/12/30 |
| Responsable                                  | Cargo   | Sostenedor |
| Recursos para la implementación de la acción | Profesionales pertinentes a la corporación municipal, director.   |            |
| Uso de tecnología                            | 1   |            |
| Programa                                     | Gastos internos corporación municipal   |            |
| Medios de Verificación                       | Actas de reuniones y acuerdos   |            |
|  | Proyecto de ampliación  |            |

|                |                         |    |
|----------------|-------------------------|----|
| Financiamiento | PIE                     | \$ |
|                | SEP                     | \$ |
|                | EIB                     | \$ |
|                | Reforzamiento Educativo | \$ |
|                | Otro                    | \$ |
|                | Total                   | \$ |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| Acción Nombre y Descripción | Liderazgo del director   |
|                             | 1.-El director asume como su principal responsabilidad el logro de objetivos formativos y academicos del establecimiento.  |
| Objetivo                    | Propiciar un ambiente comprometido y colaborativo con la tarea educativa, a través del monitoreo constante y mejora de las practicas instaladas, y la generación de espacios de reflexión y análisis que permitan alcanzar las metas y logros establecidos en el proyecto Educativo Institucional. |
| Indicador de seguimiento 1  | Cantidad de reuniones de consejo de profesores   |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            |   |
| Indicador de seguimiento 2 | Cantidad de reuniones de Equipo Directivo                   |
| Indicador de seguimiento 3 | Cantidad de reuniones para reflexionar y analizar sobre NNE |

|  |  |            |
|--|--|------------|
| Acción nombre y descripción                  | Reuniones de equipo de trabajo   |            |
|  | Periódicamente se realizara reuniones de carácter técnico, de las distintas unidades de trabajo( Comunidad de aprendizaje, Convivencia escolar, Reuniones de equipo PME) |            |
| Fechas                                       | Inicio   | 2011/03/09 |
|  | Termino  | 2011/12/30 |
| Responsable                                  | Cargo  | Director   |
| Recursos para la implementación de la acción | Profesionales de cada unidad.  |            |

|                        |  |    |
|------------------------|--|----|
| Uso de tecnología      | 1  |    |
| Programa               | SEP  |    |
| Medios de Verificación | Actas de reuniones de Consejo Escolar                            |    |
|                        | Actas de reuniones del equipo directivo.                         |    |
|                        | Registro de asistencia y participación en la elaboración del PME |    |
| Financiamiento         | PIE  | \$ |
|                        | SEP  | \$ |
|                        | EIB  | \$ |
|                        | Reforzamiento Educativo  | \$ |
|                        | Otro   | \$ |
|                        | Total  | \$ |

## Área Liderazgo Escolar

|  |  |            |
|--|--|------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Reunión semestral para analizar reflexionar en función de PEI  |            |
|  | Al menos dos veces al año, el director lidera una reunión que permita a docentes y asistentes de la educación, analizar y reflexionar las practicas pedagógicas y estrapedagógicas y su influencia en el logro de los objetivos del PEI, permitiendo así, fuese necesario, el rediseño de este proyecto educativo. |            |
| Fechas                                       | Inicio   | 2012/07/04 |
|  | Termino  | 2012/12/28 |
| Responsable                                  | Cargo  | Director   |
| Recursos para la implementación de la acción | Docentes, Asistentes de la educación, Encargado de convivencia escolar, Equipó directivo.  |            |
| Uso de tecnología                            | 1  |            |
| Programa                                     | SEP  |            |
| Medios de Verificación                       | Acta de reuniones realizadas   |            |

|                |   |    |
|----------------|---|----|
|                | Pauta de trabajo para análisis y reflexión. |    |
| Financiamiento | PIE   | \$ |
|                | SEP   | \$ |
|                | EIB   | \$ |
|                | Reforzamiento Educativo                     | \$ |
|                | Otro  | \$ |
|                | Total                                       | \$ |

|  |  |
|--|--|
| Dimensión Focalizada                         | Planificación y gestión de resultados  |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 2.-El establecimiento lleva a cabo un proceso de autoevaluación que sirve de base para elaborar el Plan de Mejoramiento Escolar  |
| Objetivo                                     | Monitoreo, evaluar y reformular de manera sistemática las practicas establecidas en el Programa de Mejoramiento Educativo, a través de reuniones mensuales de carácter técnico |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | pedagógico.   |
| Indicador de seguimiento 1 | Cantidad reuniones realizadas por el equipo técnico del PME.              |
| Indicador de seguimiento 2 | Número de acciones ejecutadas, no ejecutadas y por modificar              |
| Indicador de seguimiento 3 | Cantidad de recursos económicos utilizados de acuerdo a la planificación. |

|                             |  |              |
|-----------------------------|--|--------------|
| Acción Nombre y Descripción | Reuniones técnicas de trabajo del PME  |              |
|                             | A partir de la información obtenida del diagnóstico institucional, se realizarán reuniones mensuales de trabajo con el equipo técnico responsable de elaborar y monitorear el PME. |              |
| Fechas                      | Inicio   | 2011/03/16   |
|                             | Termino  | 2011/12/21   |
| Responsable                 | Cargo  | Jefe técnico |

|  |  |    |
|--|--|----|
| Recursos para la implementación de la acción | Director, jefe UTP, resmas de hojas, tintas y tóner. |    |
| Uso de tecnología                            | 1  |    |
| Programa                                     | SEP  |    |
| Medios de Verificación                       | Actas de reuniones de equipo técnico                 |    |
|  | Lista de cotejo de acciones implementadas            |    |
|  | Registro de observaciones registradas al programa.   |    |
| Financiamiento                               | PIE  | \$ |
|  | SEP  | \$ |
|  | EIB  | \$ |
|  | Reforzamiento Educativo                              | \$ |
|  | Otro   | \$ |
|  | Total  | \$ |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Acción Nombre y Descripción | Reunión técnica para medir el grado de avance del PME |
|-----------------------------|---|

|  |  |              |
|--|--|--------------|
|  | Cada semestre, se realizara una reunión técnica en Consejo de profesores con la participación del Equipo Directivo, Docentes y asistentes de la Educación, con el objetivo de monitorear y verificar el grado de avance del Programa , permitiendo la reflexión y entrega de sugerencias orientas a su mejora. |              |
| Fechas                                       | Inicio   | 2011/05/31   |
|  | Termino  | 2011/10/30   |
| Responsable                                  | Cargo  | Jefe Técnico |
| Recursos para la implementación de la acción | Equipo Directivo, Docentes, Asistentes de la educación, resmas, tintas y tórnrre.  |              |
| Uso de tecnología                            | 1  |              |
| Programa                                     | SEP  |              |
| Medios de Verificación                       | Actas de reuniones del Consejo de profesores   |              |
|  | Lista de cotejo de acciones implementadas  |              |
|  | Registro de observaciones realizadas al programa.  |              |

|                |                         |    |
|----------------|-------------------------|----|
| Financiamiento | PIE                     | \$ |
|                | SEP                     | \$ |
|                | EIB                     | \$ |
|                | Reforzamiento Educativo | \$ |
|                | Otro                    | \$ |
|                | Total                   | \$ |

### Área Convivencia Escolar

|  |  |
|--|--|
| Dimensión Focalizada                         | Formación  |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 1. El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el P.E.I. y el Currículum vigente.   |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 2 | 5. El equipo directivo y los docentes modela y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.   |
| Objetivo                                     | Mejorar la formación personal de los estudiantes y generar habilidades de resolución de conflictos a través de la planificación de trabajos por niveles y la realización de talleres informativos y preventivos, aplicación de protocolos de actuación relacionados con violencia escolar y/o bullying |
| Indicador de seguimiento 1                   | Cantidad de reuniones con profesores jefes.  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            |   |
| Indicador de seguimiento 2 | Cantidad de talleres realizados en Consejo de Curso.  |
| Indicador de seguimiento 3 | Cantidad de talleres informativos y preventivos sobre violencia escolar y resolución de conflictos. |

|  |  |            |
|--|--|------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Talleres preventivos sobre violencia escolar   |            |
|  | En la hora de consejo de Curso y Orientación se realizaran talleres preventivos sobre violencia escolar y resolución pacifica de conflictos, orientados principalmente a primeros años medios, a cargo de equipo de convivencia escolar. |            |
| Fechas                                       | Inicio   | 2011-03-23 |
|  | Termino  | 2012-12-21 |
| Responsable                                  | Cargo  | Orientador |
| Recursos para la implementación de la acción | Orientador, Equipo de Convivencia Escolar, data, notebook  |            |
| Uso de tecnología                            | 1  |            |
| Programa                                     | SEP  |            |
| Medios de Verificación                       | Registro en el libro de clases   |            |
|  | Actas de reunión del equipo de Convivencia Escolar   |            |
|  | Registro de asistencia de estudiantes a talleres   |            |
| Financiamiento                               | PIE  | \$0        |

|  |                         |     |
|--|-------------------------|-----|
|  |                         |     |
|  | SEP                     | \$  |
|  | EIB                     | \$0 |
|  | Reforzamiento Educativo | \$0 |
|  | Otro                    | \$0 |
|  | Total                   | \$  |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Talleres de formación personal  |            |
|  | Durante el transcurso del año, se realizaran talleres de formación personal en todos los niveles, los que serán planificados entre los profesores jefe y el orientador. |            |
| Fechas                                       | Inicio  | 2011-03-23 |
|  | Termino   | 2011-12-14 |
| Responsable                                  | Cargo   | Orientador |
| Recursos para la implementación de la acción | Data, notebook, resmas de papel, tintas.  |            |
| Uso de tecnología                            | 1   |            |
| Programa                                     | SEP   |            |
| Medios de Verificación                       | Registro libro de clases  |            |
|  | Registro de asistencia a talleres   |            |
|  | Registro audiovisuales de los talleres  |            |

|                |                         |     |
|----------------|-------------------------|-----|
|                |                         |     |
| Financiamiento | PIE                     | \$0 |
|                | SEP                     | \$0 |
|                | EIB                     | \$0 |
|                | Reforzamiento Educativo | \$0 |
|                | Otro                    | \$0 |
|                | Total                   | \$0 |

|  |  |
|--|--|
| Dimensión Focalizada                         | Convivencia Escolar  |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 2. El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos y previenen cualquier tipo de discriminación.   |
| Objetivo                                     | Generar en la comunidad educativa, conductas de valoración y aceptación de la diversidad humana, a través de prácticas inclusivas institucionales orientadas hacia el auto cuidado y el respeto por sus pares e integrantes de la comunidad. |
| Indicador de seguimiento 1                   | Cantidad de estudiantes atendidos por Convivencia Escolar  |
| Indicador de seguimiento 2                   | Cantidad de estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Indicador de seguimiento 3 | Cantidad de Talleres sobre la Diversidad |
|----------------------------|--|

|  |  |            |
|--|--|------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Talleres sobre Diversidad Humana   |            |
|  | En el ámbito del año, se realizaran al menos dos talleres sobre diversidad humana, en el ambito social y cultural, en horas de Orientación y Consejo de Curso, con los primeros y segundos medios. |            |
| Fechas                                       | Inicio   | 2011-03-30 |
|  | Termino  | 2011-12-21 |
| Responsable                                  | Cargo  | Orientador |
| Recursos para la implementación de la acción | Resmas de hojas, tintas, toner, plumones de pizarra, paleógrafos.  |            |
| Uso de tecnología                            | 1  |            |
| Programa                                     | SEP  |            |
| Medios de Verificación                       | Registro de contenidos en libro de clases de Orientación.  |            |
|  | Registro de material audiovisual y escrito.  |            |
|  | Registro de asistencia de los talleres.  |            |
| Financiamiento                               | PIE  | \$0        |
|  | SEP  | \$0        |
|  | EIB  | \$0        |
|  | Reforzamiento Educativo  | \$0        |

|  |       |     |
|--|-------|-----|
|  |       |     |
|  | Otro  | \$0 |
|  | Total | \$0 |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Talleres de auto cuidado y valoración del entorno   |            |
|  | En el transcurso del año, en horas de Consejo de Curso y Orientación, se realizaran al menos dos talleres sobre el cuidado y valoración del entorno social y cultural, a los primeros medios. |            |
| Fechas                                       | Inicio  | 2011-03-30 |
|  | Termino   | 2011-12-23 |
| Responsable                                  | Cargo   | Orientador |
| Recursos para la implementación de la acción |   |            |
| Uso de tecnología                            | 1   |            |
| Programa                                     | SEP   |            |
| Medios de Verificación                       | Registro de contenidos en libros de clases  |            |

|                |   |     |
|----------------|---|-----|
|                | Registro de material audiovisual y escrito. |     |
|                | Registro de asistencia a los talleres.      |     |
| Financiamiento | PIE   | \$0 |
|                | SEP   | \$0 |
|                | EIB   | \$0 |
|                | Reforzamiento Educativo                     | \$0 |
|                | Otro  | \$0 |
|                | Total                                       | \$0 |

|  |   |
|--|---|
| Dimensión Focalizada                         | Participación y vida democrática  |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 2. El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.   |
| Objetivo                                     | Fortalecer el sentido de responsabilidad y pertenencia de los distintos actores de la comunidad educativa, a través de actividades extracurriculares enmarcadas en el espíritu de participación activa y de colaboración y compromiso con el establecimiento. |
| Indicador de seguimiento 1                   | Cantidad de estudiantes participando en las actividades.  |
| Indicador de seguimiento 2                   | Cantidad docentes y asistentes de la educación que participan.  |
| Indicador de seguimiento 3                   | Cantidad de establecimientos educacionales participantes de las   |

|  |              |
|--|--------------|
|  | actividades. |
|--|--------------|

|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Actividades deportivas internas  |                          |
|  | En el transcurso del año académico, se desarrollara un Campeonato deportivo en la disciplina de Baby Futbol, donde participan nuestros estudiantes y funcionarios, para fomentar la práctica de la actividad física y vida sana, además de apoyar actividades externas de los estudiantes para el desarrollo del sentido de pertenencia. |                          |
| Fechas                                       | Inicio   | 2011-09-07               |
|  | Termino  | 2011-12-11               |
| Responsable                                  | Cargo  | Coordinador Extraescolar |
| Recursos para la implementación de la acción | Medallas, trofeos, balones de baby futbol, silbatos, docentes, petos.  |                          |
| Uso de tecnología                            | 2  |                          |
| Programa                                     | SEP  |                          |
| Medios de Verificación                       | Ficha de Inscripción de Equipos  |                          |
|  | Planilla de juego de cada partido  |                          |
|  | Registro audiovisual como fotos y videos.  |                          |
|  | Información en internet y redes sociales.  |                          |
| Financiamiento                               | PIE  | \$0                      |

|  |                         |     |
|--|-------------------------|-----|
|  |                         |     |
|  | SEP                     | \$  |
|  | EIB                     | \$0 |
|  | Reforzamiento Educativo | \$0 |
|  | Otro                    | \$0 |
|  | Total                   | \$  |

|  |  |                                     |
|--|--|-------------------------------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Realización de actividades artístico culturales.   |                                     |
|  | En el transcurso del segundo semestre, se realizaran dos actividades culturales, el festival interno de la Voz liceana y el Temporal Artístico escolar, con el objeto de promover y difundir tanto el talento artístico como el gusto por las artes en nuestros estudiantes. |                                     |
| Fechas                                       | Inicio   | 2011-08-30                          |
|  | Termino  | 2011-12-14                          |
| Responsable                                  | Cargo  | Encargado de Convivencia<br>Escolar |
| Recursos para la implementación de la acción | Premios, amplificación, alargadores, micrófonos, líneas para instrumentos electroacústicas, iluminación, diplomas, galvanos,   |                                     |

|                        |  |          |
|------------------------|--|----------|
|                        | telón, pedestales, materiales para elaboración de montaje de escenografía. |          |
| Uso de tecnología      | 1  |          |
| Programa               | SEP  |          |
| Medios de Verificación | Registro audiovisual de actividades realizadas.                            |          |
|                        | Ficha de registro de participantes en las actividades.                     |          |
|                        | Pagina web del establecimiento y redes sociales.                           |          |
| Financiamiento         | PIE  | \$0      |
|                        | SEP  | \$120000 |
|                        | EIB  | \$0      |
|                        | Reforzamiento Educativo  | \$0      |
|                        | Otro   | \$0      |
|                        | Total  | \$120000 |

|                             |  |            |
|-----------------------------|--|------------|
| Acción Nombre y Descripción | Realización Feria de Tecnología  |            |
|                             | En el transcurso del segundo semestre se realizara la primera versión de la Feria Escolar de Tecnología, con la participación de diferentes establecimientos educacionales de la comuna, actividades que se realizaran en dependencias del Centro de Educación de Adultos. |            |
| Fechas                      | Inicio   | 2011-09-07 |

|   |  |                                     |
|---|--|-------------------------------------|
|   | Termino  | 2011-10--30                         |
| Responsable                                     | Cargo  | Encargado de Convivencia<br>Escolar |
| Recursos para la<br>implementación de la acción | Insumos, reactivos, alargadores, paneles, tinta, tóner, diplomas,<br>equipos de amplificación, papel de fotografía, material de oficina. |                                     |
| Uso de tecnología                               | 1  |                                     |
| Programa  | SEP  |                                     |
| Medios de Verificación                          | Registros audiovisuales  |                                     |
|   | Invitaciones y afiches publicitarios.  |                                     |
|   | Libros de visitas y observaciones.   |                                     |
| Financiamiento                                  | PIE  | \$ 0                                |
|   | SEP  | \$ 300000                           |
|   | EIB  | \$0                                 |
|   | Reforzamiento Educativo  | \$                                  |
|   | Otro   | \$                                  |
|   | Total  | \$                                  |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| Acción Nombre y Descripción | Realización de gira Parque Tan tauco  |
|                             | En el transcurso del segundo semestre, se realizara una Gira<br>Institucional dedicada al 2do Nivel de Educación Media de Adultos |

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
|  | al Parque Tan tauco con el objetivo de conocer la zona, aprender del medio ambiente y respetar territorio ancestral. |                                  |
| Fechas                                       | Inicio   | 2011-09-09                       |
|  | Termino  | 2011- 09-09                      |
| Responsable                                  | Cargo  | Encargado de Convivencia Escolar |
| Recursos para la implementación de la acción | Movilización, combustible, conductor, colaciones, alojamiento.   |                                  |
| Uso de tecnología                            | 2  |                                  |
| Programa                                     | SEP  |                                  |
| Medios de Verificación                       | Medios audiovisuales, fotos y videos.  |                                  |
|  | Autorizaciones de apoderados   |                                  |
|  | Proyecto escrito de la actividad.  |                                  |
| Financiamiento                               | PIE  | \$0                              |
|  | SEP  | \$150000                         |
|  | EIB  | \$0                              |
|  | Reforzamiento Educativo  | \$0                              |
|  | Otro   | \$0                              |
|  | Total  | \$150000                         |

Área Gestión de Recursos

|  |  |
|--|--|
| Dimensión Focalizada                         | Gestión del Personal   |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 5. El establecimiento cuenta con un personal competente según los resultados de la evaluación docente y gestiona el perfeccionamiento para que los profesores mejoren en su desempeño. |
| Objetivo                                     | Mejorar las prácticas pedagógicas de los docentes de aula, a través de perfeccionamientos pertinentes, impartidos por entidades reconocidas por sus estándares de calidad.             |
| Indicador de seguimiento 1                   | Cantidad de visitas de acompañamiento docente en el aula.  |
| Indicador de seguimiento 2                   | Cantidad de docentes evaluados competentes en la Evaluación Docente  |
| Indicador de seguimiento 3                   | Número de profesores que son acompañados en el aula.   |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Indicador de seguimiento 4 | Numero de reuniones orientadas al tema de perfeccionamiento docente. |
|----------------------------|--|

|  |   |             |
|--|---|-------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Generar y coordinar espacios de perfeccionamiento docente.  |             |
|  | En el transcurso del año escolar, la Unidad Técnica Pedagógica generará y coordinará las acciones necesarias para que los docentes y asistentes de la educación, puedan acceder a distintos tipos de perfeccionamiento y capacitaciones, a través del contacto con instituciones pertinentes. |             |
| Fechas                                       | Inicio  | 2011-03-16  |
|  | Termino   | 2011-11-30  |
| Responsable                                  | Cargo   | Jefe U.T.P. |
| Recursos para la implementación de la acción | Docentes, Asistentes de la Educación, UTP, Instituciones de Perfeccionamiento docente y organismos capacitadores acreditados.   |             |
| Uso de tecnología                            | 2   |             |
| Programa                                     | SEP   |             |
| Medios de Verificación                       | Afiches de perfeccionamiento  |             |
|  | Listado de docentes evaluados básicos e insatisfactorio   |             |
|  | Documentación promocional de entidades capacitadoras.   |             |
|  | Correos de contacto   |             |

|                |                         |     |
|----------------|-------------------------|-----|
| Financiamiento | PIE                     | \$0 |
|                | SEP                     | \$0 |
|                | EIB                     | \$0 |
|                | Reforzamiento Educativo | \$0 |
|                | Otro                    | \$0 |
|                | Total                   | \$0 |

|  |  |             |
|--|--|-------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Diagnostico de necesidades de perfeccionamiento docente  |             |
|  | Durante el transcurso del año escolar, a través del acompañamiento docente en el aula y de la aplicación de instrumentos de detección de necesidades de perfeccionamiento, se determinará el tipo de perfeccionamiento pertinente que se realizará el año siguiente. |             |
| Fechas                                       | Inicio   | 2011-08-01  |
|  | Termino  | 2011-11-30  |
| Responsable                                  | Cargo  | Jefe U.T.P. |
| Recursos para la implementación de la acción | Pautas de acompañamiento docente en el aula, pautas de retroalimentación, encuestas para detectar perfeccionamiento,   |             |

|                        |   |     |
|------------------------|---|-----|
|                        | docentes, equipo directivo.                     |     |
| Uso de tecnología      | 2   |     |
| Programa               | SEP   |     |
| Medios de Verificación | Pautas de acompañamiento docente en aula.       |     |
|                        | Pauta de retroalimentación docente.             |     |
|                        | Instrumentos de detección de perfeccionamiento. |     |
| Financiamiento         | PIE   | \$0 |
|                        | SEP   | \$0 |
|                        | EIB   | \$0 |
|                        | Reforzamiento Educativo                         | \$0 |
|                        | Otro  | \$0 |
|                        | Total   | \$0 |

|  |   |
|--|---|
| Dimensión Focalizada                         | Gestion de recursos financieros y administrativos   |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 6. El establecimiento conoce y utiliza las redes existentes para potenciar el PEI   |
| Objetivo                                     | Potenciar las practicas definidas en el PEI, a través del fortalecimiento de los vínculos con redes de apoyo existentes en la comuna, sean públicas o privadas. |



|                            |  |
|----------------------------|--|
| Indicador de seguimiento 1 | Cantidad de convenios institución de salud |
| Indicador de seguimiento 2 | Cantidad de reunión CCAA                   |
| Indicador de seguimiento 3 | Charlas realizadas en el colegio.          |

|  |  |            |
|--|--|------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Realización de charlas con redes de apoyo.   |            |
|  | Durante el transcurso del año escolar, se realizaran charlas para fortalecer el desarrollo biopsicosocial de nuestros estudiantes. |            |
| Fechas                                       | Inicio   | 2011-04-06 |
|  | Termino  | 2011-12-21 |
| Responsable                                  | Cargo  | Orientador |
| Recursos para la implementación de la acción | Redes de apoyo (Senda, Injuv, Cesfam, Carabineros, PDI, Universidades, etc.)   |            |
| Uso de tecnología                            | 1  |            |
| Programa                                     | SEP  |            |
| Medios de Verificación                       | Registro libro de clases   |            |
|  | Listado de asistencia  |            |
|  | Correos electrónicos de invitaciones y convocatorias.  |            |
| Financiamiento                               | PIE  | \$0        |
|  | SEP  | \$0        |
|  | EIB  | \$0        |
|  | Reforzamiento Educativo  | \$0        |

|  |       |     |
|--|-------|-----|
|  |       |     |
|  | Otro  | \$0 |
|  | Total | \$0 |

|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Realización de charlas y talleres prácticos por parte de instituciones públicas.   |                          |
|  | Durante el transcurso del año escolar, se realizaran charlas y talleres prácticos, por parte de instituciones del área publica tales como carabineros o PDI. |                          |
| Fechas                                       | Inicio   | 2012-04-06               |
|  | Termino  | 2012-12-30               |
| Responsable                                  | Cargo  | Encargado de convivencia |
| Recursos para la implementación de la acción | Instituciones públicas, cursos.  |                          |
| Uso de tecnología                            | 1  |                          |
| Programa                                     | SEP  |                          |
| Medios de Verificación                       | Registro libro de clases   |                          |
|  | Listado de asistencia  |                          |

|                |  |     |
|----------------|--|-----|
|                | Correos electrónicos de invitaciones y convocatorias |     |
| Financiamiento | PIE  | \$0 |
|                | SEP  | \$0 |
|                | EIB  | \$0 |
|                | Reforzamiento Educativo                              | \$0 |
|                | Otro   | \$0 |
|                | Total  | \$0 |

|  |   |
|--|---|
| Dimensión Focalizada                         | Gestión de Recursos Educativos  |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 1 | 1. El establecimiento cuenta con la infraestructura y el equipamiento exigido por la normativa y estos se encuentran en condiciones que facilitan el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa. |
| Práctica de la Dimensión que será abordada 2 | 5. El establecimiento cuenta con un inventario actualizado del equipamiento y material educativo para gestionar su mantención, adquisición y reposición.  |
| Objetivo                                     | Mejorar y potenciar los aprendizajes de los estudiantes en todos los niveles, a través de la adquisición de recursos didácticos, estableciendo normas y protocolos de uso, procurando la                                      |

|                            |   |
|----------------------------|---|
|                            | utilizacion de estos y favoreciendo la gestion institucional. |
| Indicador de seguimiento 1 | Cantidad de material audiovisual adquirido                    |
| Indicador de seguimiento 2 | Cantidad de otizaciones solicitadas                           |
| Indicador de seguimiento 3 | Cantidad de insumos adquiridos.                               |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Adquisicion de material didactico   |            |
|  | Se realizara un proceso de cotizacion de los recursos didacticos necesarios y posteriormente se gestionara la adquisicion en forma progresiva durante el año escolar.   |            |
| Fechas                                       | Inicio  | 2012-05-01 |
|  | Termino   | 2012-11-30 |
| Responsable                                  | Cargo   | Jefe UTP   |
| Recursos para la implementación de la acción | Computadores all in one, insumos y reactivos laboratorio de ciencias, software, jirafas de basquetbol, ateria instrumental o concreto, herramientas, implementos y utencilios, indumentaria de higiene y seguridad. |            |
| Uso de tecnología                            | 1   |            |
| Programa                                     | SEP   |            |
| Medios de Verificación                       | Facturas de compras   |            |
|  | Cotizaciones  |            |
|  | Antas de entrega de recursos  |            |

|                |                         |           |
|----------------|-------------------------|-----------|
| Financiamiento | PIE                     | \$0       |
|                | SEP                     | \$1250000 |
|                | EIB                     | \$0       |
|                | Reforzamiento Educativo | \$0       |
|                | Otro                    | \$0       |
|                | Total                   | \$1250000 |

|  |  |            |
|--|--|------------|
| Acción Nombre y Descripción                  | Fortalecer y mejorar el actual sistema de uso de recursos didácticos.  |            |
|  | Al menos dos veces al año, se evaluara el actual sistema de uso de material didáctico y audiovisual, buscando la optimización del mismo, modificando y/o incorporando nuevas acciones que apunten a este objetivo. |            |
| Fechas                                       | Inicio   | 2012-03-16 |
|  | Termino  | 2012-12-07 |
| Responsable                                  | Cargo  | Jefe UTP   |
| Recursos para la implementación de la acción | Coordinadores, docentes.   |            |
| Uso de tecnología                            | 1  |            |
| Programa                                     | SEP  |            |

|                        |                                    |     |
|------------------------|------------------------------------|-----|
|                        |                                    |     |
| Medios de Verificación | Registro uso material audiovisual. |     |
|                        | Registro uso de salas              |     |
|                        | Protocolo uso material audiovisual |     |
| Financiamiento         | PIE                                | \$0 |
|                        | SEP                                | \$0 |
|                        | EIB                                | \$0 |
|                        | Reforzamiento Educativo            | \$0 |
|                        | Otro                               | \$0 |
|                        | Total                              | \$0 |





## **Bibliografía**

- Ministerio de Educación. Ayuda Mineduc. En línea, disponible en: <https://www.ayudamineduc.cl/Temas/Detalle/514fbc35-0b2d-e211-8986-00505694af53> (visitado en octubre del 2015)
- Cardemil, Cecilia, Maureira, Fernando, Zuleta, Jorge. 2012. Resiliencia y eficacia escolar. En: Cuaderno de Educación N° 45, julio de 2012. Santiago: Universidad Alberto Hurtado.
- Objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación de adultos y fija normas generales para su aplicación y deroga decreto supremo n° 239, de 2004, del ministerio de educación y sus modificaciones, <http://www.leychile.cl/navegar?idnorma=1005224>
- Sonia Villarroel Barrera, Proyecto Educativo Institucional, Gobierno de Chile.
- Reglamento Interno del C.E.A. 2015
- Reglamento Evaluación C.E.A. 2015
- Gobierno de Chile, Mineduc, Plan de Mejoramiento Educativo, Nuevo enfoque a 4 años (Documento de la Segunda Fase)
- Universidad Miguel de Cervantes, Magister en Educación, Mención Gestión de Calidad (Tomo 1,2 y 3)
- MINEDUC - DEG (1993). Criterios para elaborar el Reglamento Interno del establecimiento educacional. Santiago, Chile.
- MINEDUC - DEG - MECE Media - CPEIP (1995). El Proyecto Educativo institucional. Santiago, Chile.
- MINEDUC - DEG - DIPLAP (1995). Guía de apoyo para la elaboración del Proyecto Educativo de un establecimiento. Santiago, Chile
- <http://www.mineduc.cl/>
- <http://www.educarchile.cl/ech/pro/app/detalle?id=138372>
- <http://ww2.educarchile.cl/PORTAL.HERRAMIENTAS/mejoraescolar/index.html>



- <http://www.educarchile.cl/ech/pro/app/detalle?id=216817>
- [http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0001/Image/pasionxliderar/2011/pdf/competencia1/C1\\_AC1\\_R1a\\_ejemplo.pdf](http://ww2.educarchile.cl/UserFiles/P0001/Image/pasionxliderar/2011/pdf/competencia1/C1_AC1_R1a_ejemplo.pdf)
- [http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201203262344280.cartilla%20de%20elaboracion%20PEI.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201203262344280.cartilla%20de%20elaboracion%20PEI.pdf)
- <http://www.mineduc.cl/usuarios/mineduc/doc/201505251438290.orientaciones2dajornada.pdf>
- [http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201312061618360.PEI\\_documentodetrabajo\\_.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201312061618360.PEI_documentodetrabajo_.pdf)
- <http://www.ensayistas.org/critica/liberacion/varios/freire.pdf>
- <http://www.biografiasyvidas.com/biografia/f/freire.htm>
- [http://www.uhu.es/cine.educacion/figuraspedagogia/0\\_paulo\\_freire.htm](http://www.uhu.es/cine.educacion/figuraspedagogia/0_paulo_freire.htm)
- [http://www.epja.mineduc.cl/index2.php?id\\_portal=19&id\\_seccion=4618&id\\_contenido=24683](http://www.epja.mineduc.cl/index2.php?id_portal=19&id_seccion=4618&id_contenido=24683)
- [http://curriculumenlinea.mineduc.cl/sphider/search.php?query=&t\\_busca=1&results=&search=1&dis=0&category=346](http://curriculumenlinea.mineduc.cl/sphider/search.php?query=&t_busca=1&results=&search=1&dis=0&category=346)
- [http://www.mineduc.cl/transparencia/marco\\_normativo.html](http://www.mineduc.cl/transparencia/marco_normativo.html)
- [http://www.mineduc.cl/transparencia/normativa\\_a7c.html](http://www.mineduc.cl/transparencia/normativa_a7c.html)
- 
- [http://www.umag.cl/vcm/wp-content/uploads/2015/06/04\\_Ley\\_20370\\_Ley\\_General\\_de\\_Educacion.pdf](http://www.umag.cl/vcm/wp-content/uploads/2015/06/04_Ley_20370_Ley_General_de_Educacion.pdf)