



**Magíster En Educación Mención
Gestión de Calidad**

**Trabajo de Grado II
Diagnóstico Institucional
Y**

**Plan De Mejoramiento Educativo
COLEGIO PALUMANI**

Profesor Guía:

Paola Andrea Flores Ramos

Alumna:

Sylvia Verónica Carreño Guzmán

Santiago – Chile, octubre de 2017

**Diagnóstico Institucional
Y
Plan De Mejoramiento Educativo**

COLEGIO PALUMANI

Índice

1. Abstract.....	04
2. Introducción.....	05
3. Marco Teórico.....	07
4. Dimensiones del Establecimiento.....	12
5. Análisis Diagnóstico Situacional (Áreas de Dimensiones).....	29
6. Desarrollo de los Descriptores (Evidencias y niveles).....	46
7. Análisis de los Resultados.....	50
8. Plan de mejoramiento	54
9. Bibliografía	97

Abstract

El presente trabajo tiene como objetivo analizar y visualizar la realidad actual de un Centro Educativo de una manera sistemática y organizada. A su vez este análisis nos permitirá identificar y obtener información en las diversas áreas constituyendo las líneas de base para la fijación de metas y acciones del mismo.

El interés principal será, el de poder establecer qué tipo de percepciones surgen de los programas y experiencias de la Comunidad Educativa, con el cual podremos tomar decisiones e iniciar acciones de avances y transformaciones en busca de la calidad y mejora de las necesidades detectadas, en espera de que estas contribuyan a la comprensión de la importancia de la Institución Educativa pueda mirar su organización y sus propias prácticas en torno a la eficiencia y mejora del Centro Educativo y todos los actores de esta.

Introducción

Las mejoras permanentes al interior de los Establecimientos Educativos, no sólo son la constante preocupación de los Directivos que dirigen estas Instituciones Educativas, sino que también, son una de las preocupaciones más importantes del Ministerio de Educación (en adelante MINEDUC). Ya que, con estas pretende mejorar las prácticas institucionales y pedagógicas y así lograr avances en los resultados educativos y en la gestión escolar.

En nuestro país, a través de la Ley General de Educación (LGE) se establece la organización y las normas que regulan la forma en la que se debe implementar y ejecutar la educación, desde Educación Parvularia, hasta el IV año de Enseñanza Media.

En relación a esto, la calidad de la educación y su mejoramiento pasa necesariamente, por el mejor aprovechamiento de los recursos y oportunidades por parte de la Comunidad Educativa, con el fin de lograr metas claras y criterios unificados en función de una constante optimización del quehacer educativo. El Proyecto Educativo Institucional (en adelante PEI) del Colegio Palumani, es el instrumento orientador de esta gestión institucional que contiene, en forma explícita, principios y objetivos de orden filosófico, político y técnico que permiten programar la acción educativa otorgándole valor, dirección, sentido común e integración.

En el presente documento se desarrollará la revisión del PEI del Colegio Palumani. El que a través de un Diagnóstico Institucional, se logrará verificar e identificar las diferentes dimensiones y elementos críticos del Establecimiento,

para luego en conjunto con los representantes de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa implementar un Plan de Mejoramiento Educativo (en adelante PME), que permita determinar la línea de acción que abordará la mejora de gestión Institucional.

Marco Teórico

El significado atribuido a la expresión “calidad de la educación” incluye varias dimensiones o enfoques, complementarios entre sí. Toranzos (2000) sostiene que en el ámbito educativo la calidad puede considerarse en varias dimensiones.

En un primer sentido el concepto la calidad puede ser entendido como «eficacia»: una educación de calidad sería aquella que logra que los alumnos realmente aprendan lo que se supone deben aprender al cabo de determinados ciclos o niveles. Esta dimensión del concepto pone en primer plano los resultados de aprendizaje efectivamente alcanzados por la acción educativa.

Una segunda dimensión del concepto de calidad está referido a qué es lo que se aprende en el sistema y a su «relevancia» en términos individuales y sociales. En este sentido, una educación de calidad sería aquella cuyos contenidos responden adecuadamente a lo que el individuo necesita para desarrollarse como persona y para desempeñarse adecuadamente en los diversos ámbitos de la sociedad. Esta dimensión del concepto pone en primer plano los fines atribuidos a la acción educativa y su concreción en los diseños y contenidos curriculares.

Finalmente, una tercera dimensión es la que refiere a la calidad de los «procesos» y medios que el sistema brinda a los alumnos para el desarrollo de su experiencia educativa. Desde esta perspectiva una educación de calidad sería aquella que ofrece un adecuado contexto físico para el aprendizaje, un cuerpo docente adecuadamente preparado para la tarea de enseñar, buenos materiales de estudio y de trabajo, estrategias didácticas adecuadas, etc. Esta dimensión del

concepto pone en primer plano el análisis de los medios empleados en la acción educativa.

Según las opiniones de Toranzos (2000) las tres dimensiones del concepto son esenciales a la hora de referirnos a la calidad de la educación.

No obstante, Navarro (1997) sugiere que la educación de calidad es la que logra resultados que permitan el progreso y la modernización. Elevar la calidad es entonces encontrar los medios necesarios para el logro de los fines. Midiendo los resultados se adecuan los medios pertinentes.

Por otra parte, Arrien (1998), señala que la Calidad parece estar muy asociada a los procesos y resultados del desarrollo educativo del educando, desarrollo que se manifiesta en los aprendizajes relevantes del estudiante como sujeto, haciendo que este crezca y se desarrolle personal y socialmente mediante actitudes, destrezas, valores y conocimientos que lo convierten en un ciudadano útil y solidario.

Desde una visión global e integral, la calidad de la enseñanza es el resultado de un conjunto de procesos que conducen a su obtención, de manera que para mejorar la calidad se debe analizar los procesos intermedios o coadyuvantes, en diversos grados de los aprendizajes y no sólo su resultado final.

A pesar de la gran cantidad de literatura sobre calidad, este concepto aún presenta algunas ambigüedades y penumbras. Partiendo de esto, Harvey y Green (1993), analizan cinco diferentes concepciones de calidad y su relevancia para la educación. Tales como: fenómeno excepcional, logro de un propósito, perfección o coherencia, relación valor – costo, y transformación (cambio cualitativo).

Otro punto relevante a la hora de buscar lineamientos para mejorar la calidad de la educación es la evaluación. Esta se considera como un proceso que provoca la comprensión del proceso educativo, aporta datos, posibilidades interpretativas y favorece la reflexión institucional que conduce a decisiones participativas que atienden a los problemas educativos.

Villar (1994) se refiere a la evaluación como un proceso complejo, que requiere vertebración y reflexión coordinada para que pueda atender a la variedad de situaciones que confluyen en el proceso educativo y aporte soluciones a las necesidades que de él se derivan. Sin embargo, con frecuencia las discusiones sobre la pertinencia o la utilidad de los procesos de evaluación en el ámbito del sistema educativo, se basan en un conjunto de significados que simultáneamente le son atribuidos a la evaluación y en ello se origina la consecuente disparidad de criterios.

Para Castejón (1991), la evaluación consiste en determinar en qué medida se han logrado los objetivos propuestos y se han utilizado los medios más adecuados para ello.

Por su parte, Toranzos (2000) sostiene que la mayoría de las definiciones sobre evaluación se enmarcan en un plano que se puede denominar normativo. Es decir, en el deber ser que define un modelo ideal y se constituye en el referente evaluativo.

La evaluación así aparece sólo como una probabilidad de determinar en qué medida las acciones realizadas se ajustan o no a ese patrón normativo y, no tanto como una posibilidad de definir nuevas normas o bien recrear las existentes.

Las formas de entender la evaluación se relacionan con distintas corrientes educativas; su diversidad ocupa un lugar importante en el debate educativo.

Al respecto, Glazman (2001) señala tres posiciones claramente definidas: la primera, defendida por autores como Fermín y Taba, plantea la evaluación como un proceso destinado a valorar el logro de objetivos previamente definidos. La segunda posición sobre la evaluación hace hincapié en el carácter científico de la recolección de datos que permite determinar el grado en que una actividad alcanza el efecto deseado. Ésta posición es defendida por Suchman como la necesidad de sistematizar los procedimientos para obtener información y para valorar los resultados. La tercera posición, defendida por Worthen y Sanders concibe la evaluación como un proceso de emisión de juicios profesionales, obtenidos como resultado del examen de una situación o proceso.

Otro aspecto importante referido a la evaluación es su distinción con el proceso de medición, ya que, no es lo mismo medir que evaluar. En este sentido Cardona distingue las principales diferencias entre estos procesos. Es decir, que la evaluación es algo más que la medición. Evaluar es medir, valorar y tomar decisiones para mejorar.

El proceso de evaluación en una institución educativa, puede utilizarse como diagnóstico para introducir los procesos de mejoras, de modo que permita conocer el estado y problemáticas de la Comunidad Educativa, para decidir posteriormente los aspectos que se deben mejorar. En este sentido la evaluación puede ser interna y externa.

En la autoevaluación se trata de los análisis evaluativos internos, promovidos, controlados, y autorregulados por la propia institución, aunque posteriormente pueda tener usos externos. Escudero (1993) sostiene que esta modalidad de evaluación constituye un elemento central desde el que se articulan el resto de las acciones del proceso de evaluación.

En el aseguramiento de la calidad (en el plan de mejora) Toranzos (2000) se refiere a un sistema de aseguramiento de este como una serie de procesos de tipo preventivo, basados en estándares que promueven una buena gestión administrativa y posibilitan que las cosas se hagan de la mejor manera posible, desde la primera oportunidad, para lograr la satisfacción de los agentes internos (profesores, estudiantes) y externos (padres de familia, empresas, entidades gubernamentales, sociedad en general).

Por su parte Cantón (2001) señala que el aseguramiento de la calidad consiste en tener y seguir un conjunto de acciones sistemáticas, planificadas e implantadas dentro del sistema de calidad de la organización. Cantón sostiene que las acciones deben ser demostrables, para proporcionar la confianza adecuada a todos los miembros de la Comunidad Educativa involucrados, cumpliendo con los requisitos del sistema de calidad.

De esta manera se logra garantizar el correcto funcionamiento del sistema y el logro de los objetivos propuestos; establecer, documentar, implementar y mantener un sistema de gestión de la calidad y mejorar continuamente su eficacia.

Dimensiones del Establecimiento

Marco Filosófico Curricular

Visión

Promover la formación de personas a través de la excelencia e innovación de sus docentes, permitiendo el desarrollo humano e intelectual de todos los integrantes de la comunidad educativa, sin importar las diferencias individuales teniendo como hilo conductor contribuir a la sociedad como personas de bien.

Misión

Proporcionar una educación de excelencia académica a nuestros alumnos, desde la educación pre-básica hasta la enseñanza media, inspirada por valores que permitan en los estudiantes consolidar las bases para una vida plena. Impulsar la educación como una experiencia llena de aprendizajes significativos y relevantes, que otorgue posibilidades de adquirir herramientas para enfrentar los actuales y futuros desafíos, integrando como pilar fundamental el desarrollo de una pedagogía activa, en donde el alumno es protagonista y artífice de su propio aprendizaje favoreciendo su participación, a través de un ambiente cálido

y con un alto nivel de preocupación por las necesidades, expectativas e intereses de las familias y la formación que éstos aspiran para sus hijos.

Formamos personas íntegras, desafiándolas a desarrollar su máximo potencial para que lideren su vida, contribuyendo positivamente en un mundo global y cambiante de manera responsable, respetuosa y democrática.

Situación de la Comunidad Escolar

En cuanto a los antecedentes del entorno, estos fueron recabados a partir de los resultados obtenidos tras la aplicación de una encuesta social a las familias del Colegio, donde participaron todos los padres y apoderados de la comunidad educativa, cabe señalar que la gran mayoría corresponde a familias nucleares biparentales, seguidas por un alto número de familias extensas; compuestas en su mayoría por 4 a 6 integrantes.

En cuanto al nivel socioeconómico de las familias, éste en la mayoría corresponde a un nivel medio. Algunas de estas familias son beneficiarias de subsidios estatales tales como subsidio familiar, bonos u otros aportes de familiares, lo que les permite solventar sus necesidades básicas mensuales.

Es importante destacar que la gran mayoría de las familias cuentan con redes de apoyo socioeconómico, casi todas las familias tienen ficha de salud en CESCOF y CESFAM.

Objetivo General

Sistematizar y explicitar cuáles son los sentidos y el sello que caracteriza a nuestra institución educativa y cuál es el aporte que realiza al desarrollo de su comunidad. Promoviendo un ambiente de respeto, compromiso y de reflexión. Fortaleciendo el aprendizaje significativo.

Objetivos Estratégicos

Fortalecer a los docentes en sus prácticas pedagógicas mediante acciones de formación continua y acompañamiento en aula, generando instancias de análisis, reflexión y evaluación en el marco de un plan de mejoramiento continuo, garantizando de este modo el desarrollo de habilidades y competencias de los estudiantes con necesidades educativas diversas junto al logro de aprendizajes efectivos.

Generar un liderazgo pedagógico que garantice el logro de los objetivos institucionales.

Revisar y actualizar el Proyecto Educativo Institucional y sus componentes, adecuándolo a los nuevos contextos y requerimientos de los estudiantes

Gestionar los recursos existentes en función del logro de aprendizajes de los estudiantes.

Aspectos Analíticos Situacionales

Reseña Histórica

El Colegio Palumani nace el año 2014, en la Comuna de Paine, Localidad de Champa, por la necesidad de tener en el sector un Colegio que busque posicionarse con sólidos fundamentos académicos, didácticos y valóricos. A través, de Profesores de excelencia dispuestos a potenciar a todos los alumnos según sus necesidades, en un ambiente acogedor, familiar y con un amplio sentido de los valores universales.

Síntesis de Antecedentes del Entorno

El Colegio Palumani es una institución que se ubica en la Localidad de Champa, comuna de Paine. Se caracteriza por estar ubicado en el Sector Lomas del Águila, lugar rodeado de cerros y vegetación. Nuestra institución es considerada como uno de los puntos de servicios educativos del sector. La ubicación geográfica del establecimiento presenta lejanía respecto de centros urbanos de la comuna y falta de acceso a los medios de movilización públicos. La mayor parte de los alumnos matriculados en el colegio vive cerca del radio geográfico del mismo o dentro de la misma Localidad.

Síntesis de Antecedentes Pedagógicos

Nuestro establecimiento enmarca su quehacer pedagógico según las Políticas Educativas del Gobierno.

La legislación vigente. LGE, Ley SEP y Marcos de Estándares de Desempeño Profesional - Programas de Estudio e Instrumentos Curriculares de los diferentes Ciclos - Marco de la Buena Enseñanza - Marco de la Buena Dirección - Perfiles de Competencias Fundación Chile - Mapas de progreso y Niveles de Logro.

Desde este marco se adecúan, elaboran e implementan los instrumentos que regulan nuestro quehacer pedagógico. - Proyecto Educativo Institucional - Plan de Mejoramiento educativo - Reglamento de Evaluación - Manual de Convivencia Escolar.

Los planes y programas de estudio están de acuerdo a lo establecido en el decreto 439/2011 del Ministerio de Educación que establece las bases curriculares de pre-kinder a IV año de enseñanza media.

Aspectos Operativos

Metas

Realizar el 100% de las planificaciones de acuerdo a los lineamientos pedagógicos del currículum nacional y de la Escuela.

Equipo técnico pedagógico monitorea 3 veces al semestre los resultados de aprendizaje de los estudiantes de acuerdo a la cobertura curricular.

A los menos 2 visitas a aula durante el semestre de parte del equipo técnico pedagógico a modo de acompañamiento y retroalimentación a profesores.

Realizar 15 minutos diarios de lectura fluida dirigida.

Realizar desafíos de comprensión lectora una vez al mes con énfasis en el vocabulario, la ortografía y descubrimiento de nuevas palabras.

El 100% de los estudiantes sean capaces de escuchar, hablar y escribir de acuerdo a su edad, capacidades, habilidades y necesidades educativas considerando el grado educacional.

El 100% de los talleres JEC planificados de acuerdo a las habilidades identificadas como descendidas.

Mejorar el desempeño escolar del 100% de los estudiantes con

necesidades educativas especiales, mediante el monitoreo y seguimiento mensual de su rendimiento.

Detección temprana del 100 % de los estudiantes de pre-básica y básica con necesidades educativas especiales.

Detección temprana del 100% de estudiantes con dificultades sociales, emocionales, conductuales, derivando a equipo psicosocial.

Realizar 2 veces a la semana trabajo colaborativo con equipo multidisciplinario.

Utilizar materiales audiovisuales y didácticos a lo menos 3 veces a la semana de acuerdo con las planificaciones de las distintas asignaturas y talleres.

Realizar desafíos lingüísticos, olimpiadas de conocimientos y ferias expositivas a lo menos 1 vez al semestre.

Desarrollar e implementar programas de promoción de la autoestima académica y motivación escolar.

Desarrollar e implementar un programa de orientación vocacional, esperando que el 100% de los estudiantes cuente con una clara elección vocacional que guíe su mantenimiento en el sistema escolar.

Monitorear una vez al semestre las acciones del PME del establecimiento.

Autoevaluar al menos 1 vez al año el logro de los objetivos del PEI – JEC - PME.

Contar con un proyecto anual en coordinación con la comunidad, que fortalezca el respeto por el medio ambiente y la sana convivencia escolar.

Establecer un cronograma de acciones que permita la alianza efectiva familia-escuela y comunidad escolar.

Contar con espacios para el perfeccionamiento continuo de los docentes y directivos.

Dar cuenta pública de los recursos gastados anualmente, 1 vez al año a toda la comunidad escolar

Realizar a lo menos 2 talleres formativos al semestre, con personal idóneo, en temáticas de sexualidad, afectividad y prevención del consumo de drogas en cursos donde estas temáticas sean críticas.

Implementar un programa de promoción de la sana convivencia escolar y de prevención de la violencia y acoso escolar, donde se generen estrategias específicas para hacer frente.

Hacer uso del tiempo libre de los estudiantes en talleres extraprogramáticos 1 vez a la semana, con actividades recreativas, deportivas y musicales.

Realizar una reflexión en cada reunión de Padres y Apoderados de curso a través de: Escuela para Padres.

Mantener una Escuela segura efectuando Planes integrales de seguridad escolar.

Promover el cuidado y respeto a la naturaleza, realizando a lo menos 2 actividades al año de apoyo al Medio Ambiente.

Revisar y actualizar una vez al año documentos tales como Reglamento de Convivencia Escolar con protocolo de actuación y Plan de gestión de la Convivencia Escolar.

Incorporar al 100% de los padres y apoderados en las actividades que realiza la escuela, instándolos a participar y colaborar en temáticas de convivencia escolar, así como en el C.G.P.A.

Motivar la participación del 100% de los estudiantes mediante la representación de un C.G.A. elegido anualmente de manera democrática.

Realizar encuestas de satisfacción escolar y clima escolar a lo menos 1 vez al año. Evaluar y retroalimentar en torno al desempeño del recurso humano a lo menos 1 vez al trimestre.

Contratar perfeccionamiento docente con entidades públicas o privadas al menos 1 vez al año.

Adquirir material didáctico, educativo, tecnológico y administrativo que se requiere para cubrir necesidades de la escuela.

Monitorear una vez al año el estado de la infraestructura para su reparación.

Líneas de Acción, Programas y/o Proyectos específicos

Nuestro colegio en sus pocos años de funcionamiento ha obtenido altos puntajes y logros dentro de las pruebas de medición nacional, convirtiéndose en un referente y modelo de gestión exitosa dentro de nuestra Localidad. Pretendemos que estos logros se mantengan o incrementen en el tiempo, para conseguir que nuestros estudiantes tengan una base pedagógica sólida que les permita desenvolverse adecuada y exitosamente en el proyecto de educación superior que establecimiento conveniente. Además de lo anterior, pretendemos formar personas íntegras, con valores firmes que les permitan desenvolverse enteramente en la sociedad a la que pertenecen. Es por esto, nuestro establecimiento ha implementado los siguientes *PROGRAMAS DE ACCIÓN*:

1.- Ámbito curricular: La excelencia académica y el mejoramiento de la calidad de la educación constituyen el anhelo principal de nuestro marco curricular. Para concretar esta aspiración, se han implementado los siguientes Principios Formativos que buscan enmarcar la actividad curricular de nuestros estudiantes:

a) *Aprendizaje Activo:* Se desarrolla una pedagogía activa, en donde el estudiante es protagonista y artífice de su aprendizaje. Es primordial que el alumno “Aprenda Haciendo”, para Favorecemos el desarrollo de la iniciativa, creatividad, aptitudes personales, e interés por la investigación.

b) *Auto - superación:* Es muy importante para nuestra comunidad educativa que los alumnos logren desarrollar el sentido de la perseverancia, los hábitos de estudio y el espíritu crítico que les permitirá afrontar nuevos desafíos. Deben ser capaces de innovar, asumiendo riesgos y buscando nuevas formas de resolver

dificultades.

c) Valoración de la creatividad e iniciativa: Potenciamos la participación activa de los distintos miembros de la comunidad educativa coordinada e integrada en la formación de nuestros alumnos. Impulsamos las iniciativas provenientes de nuestros docentes y equipo de gestión, quienes de manera conjunta y proactiva han ido generando espacios y experiencias formativas que le dan sentido a nuestra labor.

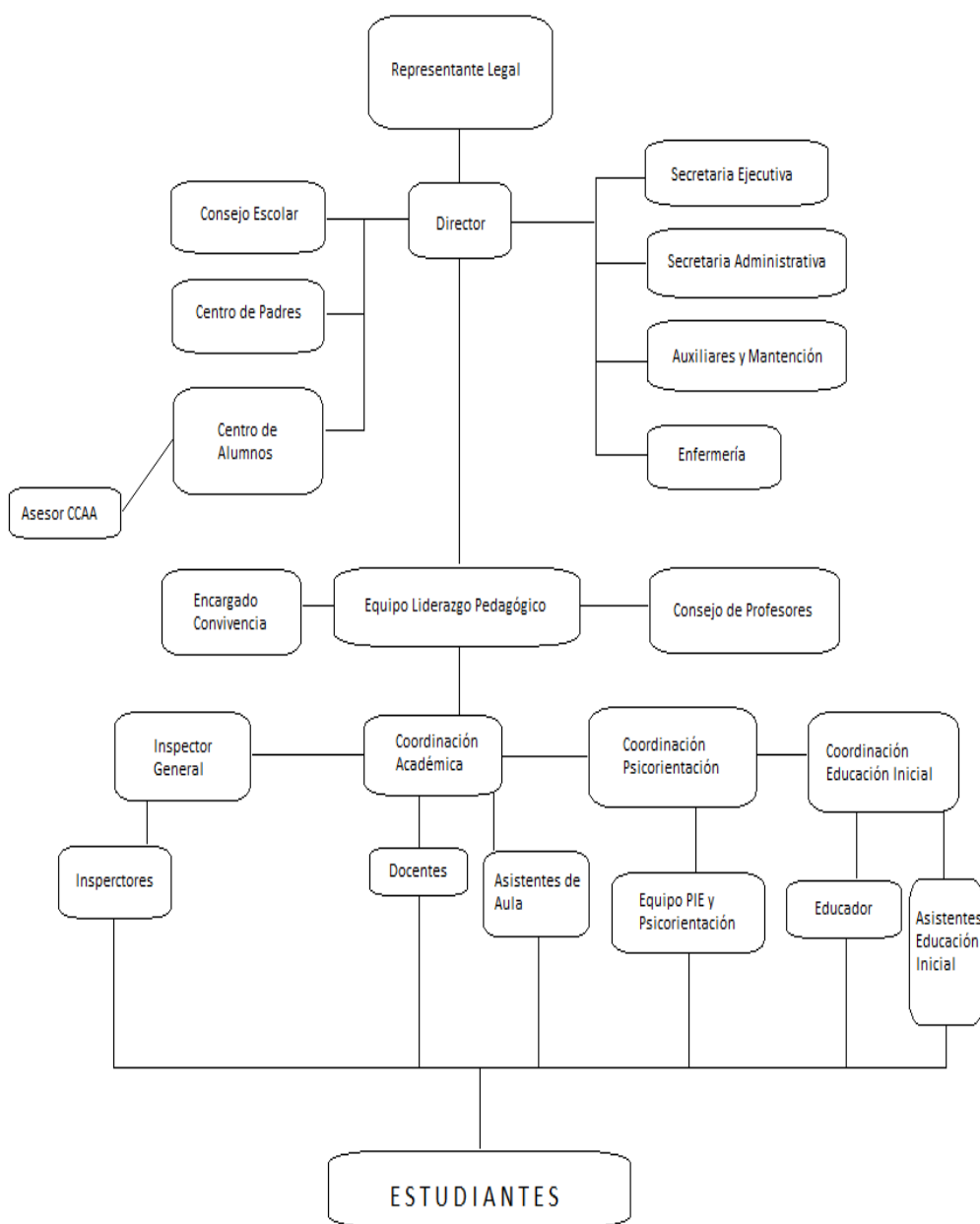
2. Desarrollo integral del estudiante. Educación Integral: Nuestra prioridad es propiciar una educación integral, entendida como el desarrollo de las capacidades intelectuales, físicas, psicológicas, socio-afectivas, culturales y trascendentales de cada estudiante. Nuestro colegio busca formar personas íntegras, con valores y principios sólidos, lo que se pretende lograr a través de la implementación del “Programa de Psicoeducación”. Dicho programa está orientado a todos los alumnos de nuestro colegio, y consiste principalmente en el trabajo en aula durante todo el año académico. El programa consta de unidades que se trabajan a lo largo de todo el año escolar, en atención a la maduración emocional que en cada ciclo de vida tienen nuestros alumnos. Para esto se trabajan las áreas de: - Convivencia Escolar - Orientación Vocacional y Trabajo Escolar - Prevención del uso de Drogas y Alcohol - Unidad de Sexualidad y Afectividad - Uso seguro de la web. Cada una de estas actividades procura la participación activa de los alumnos, ya que, a través de los contenidos que se entregan, se promueve la reflexión personal y grupal en torno a las temáticas tratadas.

El objetivo general del programa es suscitar un sano desarrollo en todos nuestros alumnos, donde se estimulen comportamientos positivos y saludables, previniendo conductas de riesgo. Se procura que los estudiantes sean parte

activa de su propio proceso de formación valórica, para que así se conviertan en jóvenes y adultos responsables y que sean un aporte a la sociedad en general. A la vez, se intenta involucrar a los padres en este proceso, a través de talleres dispuestos en las reuniones de padres y apoderados.

3. Programas deportivos y culturales: Nuestro colegio pretende preparar a sus estudiantes más allá de la actividad académica, potenciando el uso formativo del tiempo libre, la práctica del deporte y la participación en actividades culturales y recreativas. Dirigimos estas inquietudes a través de una variada gama de actividades extra-programáticas. Brindando una diversidad de experiencias educativas. Al respecto, nuestro colegio ofrece talleres artísticos, deportivos y académicos.

Dimensión Organizativa Operativa



Dimensión Administrativa Financiera

El presupuesto anual del Colegio Palumani está definido por el ministerio de Educación, a través de la subvención de mantenimiento que se distribuye en los equipos de gestión, priorizando necesidades del mejoramiento de las condiciones del edificio y los materiales para el apoyo de los docentes en el aula.

Las prioridades de inversión son enviadas en una propuesta al PADEM anual y se definen las compras con el Departamento de Educación Municipal (DEM).

La escuela cuenta para su financiamiento con los aportes económicos del centro general de padres y apoderados que recauda dineros con aportes voluntarios de sus asociados en el momento de la matrícula.

Otros recursos son obtenidos con la gestión directiva, a través de proyectos y el apoyo mayoritario de la Subvención Escolar Preferencial, fondo pro retención, aportes de Empresas, fundaciones, etc. En la cuenta pública que entrega el Director anualmente se informa el estado financiero de la institución especificando ingresos y gastos efectivos en el periodo.

Fases de Acción, Seguimiento y Evaluación

El Equipo de Gestión Escolar, es quien realizará el seguimiento y organizará la evaluación del PEI. En cuanto al seguimiento, se realizará a lo menos en forma semestral, verificando su implementación y desarrollo. Su evaluación se realizará en forma anual, con participación de toda la comunidad educativa.

Para la ejecución del seguimiento y evaluación se implementan las siguientes acciones:

a) Una reunión evaluativa con los representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, donde se realice un análisis de su aplicación y se introduzcan las modificaciones.

b) A través de la cuenta pública donde se informe a la comunidad educativa de los avances conseguidos en el año.

c) En reuniones de centro de padres se entregue un informe oral y/o escrito de los logros obtenidos en el año.

DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS EVALUATIVOS QUE SE UTILIZARÁN

- a) Documento: Proyecto Educativo Institucional.
- b) Pauta de evaluación diseñada por el EGE.
- c) Pauta de Autoevaluación (MINEDUC)

El sistema de gestión y evaluación es la herramienta que tiene el fin de promover la mejora continua del proceso de aprendizaje y el desarrollo de las competencias profesionales. A través de este sistema se asegura el logro de objetivos permanentes y emergentes en función del Mejoramiento de la Calidad

Educativa.

Marco Legal y Documentos de Apoyo al PEI

La Política de nuestro PEI y REI, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones.
3. Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones.
4. Constitución Política de la República de Chile.
5. Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones.
6. Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones.
7. Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones.
8. LEY J.E.C.D. N° 19.979.
9. Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.

10. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
11. Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
12. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
13. Convención sobre los Derechos de los Niños.
14. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar 11.
15. Modificaciones en la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
16. Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento N° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.
17. Ley N° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”.
18. Decreto N° 506/2016.

Análisis del Diagnóstico Situacional por Áreas

En el proceso de Diagnóstico se constituye una instancia de reflexión colectiva para el establecimiento educacional, en torno a aquellas Prácticas que se abordarán para el mejoramiento de los aprendizajes de todos los estudiantes. Es un paso fundamental, para determinar el significado de la tarea y generar estrategias, que permitan el mejoramiento y el compromiso de todos los actores en el logro de los Objetivos y las Metas formuladas.

Lo primordial es generar un proceso de análisis, que involucre a los diversos actores de la comunidad escolar, permitiendo, a la luz de las evidencias disponibles, reconocer los aspectos más deficitarios, para tomar conciencia de los procesos de mejoramiento que se deben emprender y asumir los desafíos que ello implica.

Este Diagnóstico es el primer paso del Ciclo Anual de Mejora Continua y resulta fundamental, ya que, la información obtenida constituye la línea de base para la definición de Metas y de la futura Planificación.

Este proceso involucra una revisión de las Prácticas Institucionales contenidas en las Áreas del Modelo de Calidad de la Gestión Escolar presentado y una evaluación de los resultados educativos. Su realización constituye un aprendizaje para el conjunto de actores del establecimiento educacional, y ayudará a la comprensión de la importancia que tiene el evaluar y analizar críticamente sus propias Prácticas y observar cómo estas inciden directamente en el logro de aprendizajes de todos sus estudiantes.

Este Diagnóstico Institucional es una representación de la realidad del establecimiento educacional, y se sustenta en la valoración y evaluación que hacen los propios actores responsables de las Prácticas y procesos desarrollados. Mientras más amplia y diversa sea la participación, más completo y legítimo es el resultado del Diagnóstico.

Componentes de las Áreas de Proceso del Diagnóstico Institucional

Áreas de Proceso	Áreas	Dimensiones
Áreas de Proceso	<i>Gestión del Currículum</i>	Gestión Pedagógica
		Enseñanza y Aprendizaje
		Apoyo a los Estudiantes
	<i>Liderazgo Escolar</i>	Liderazgo Formativo del Director
		Planificación y gestión de los resultados
	<i>Convivencia Escolar</i>	Formación
		Convivencia escolar
		Participación
	<i>Gestión de Recursos</i>	Gestión de recursos humanos
		Gestión de recursos financieros y administrativos
		Gestión de recursos educativos

Área de Liderazgo Escolar

DIMENSIÓN: Liderazgo del Sostenedor

Proceso general a evaluar: La disposición y el compromiso del sostenedor para asegurar un funcionamiento satisfactorio del establecimiento, generando canales de comunicación fluidos con el equipo directivo.

1. El sostenedor define claramente los roles y atribuciones del director y el equipo directivo y los respeta.

2. El sostenedor establece metas claras al director.

3. El sostenedor mantiene canales fluidos de comunicación con el director y el equipo directivo: recibe inquietudes, gestiona las peticiones, informa oportunamente.

4. El sostenedor entrega oportunamente los recursos comprometidos.

5. El sostenedor gestiona eficazmente los apoyos acordados

DIMENSIÓN: Liderazgo Formativo y Académico del Director

Proceso general a evaluar: El liderazgo del director en relación al logro de una comunidad comprometida con el Proyecto Educativo Institucional, una cultura de altas expectativas, el desarrollo permanente de los docentes, el mejoramiento de las prácticas y una conducción efectiva.

1. El director se compromete con el logro de altos resultados académicos y formativos.

2. El director instala y compromete a la comunidad educativa con los objetivos formativos y académicos del establecimiento, definidos en el Proyecto Educativo Institucional.

3. El director promueve una cultura de altas expectativas en la comunidad escolar: propone metas desafiantes y muestra confianza en la capacidad de alcanzarlas, tanto de los equipos como de los estudiantes.

4. El director conduce de manera efectiva la gestión pedagógica y formativa del establecimiento: define prioridades, establece ritmo, coordina y delega responsabilidades, afianza lo que está funcionando bien, establece acuerdos, detecta problemas y busca los mecanismos para solucionarlos, entre otros.

5. El director promueve y participa en el desarrollo y aprendizaje de los docentes: lidera conversaciones profesionales, promueve desafíos académicos a los docentes, comparte reflexiones e inquietudes pedagógicas, retroalimenta oportuna y constructivamente a los docentes.

6. El director gestiona los procesos de cambio y mejora en el establecimiento: orienta a su equipo a la identificación y análisis de las prácticas que requieren modificarse, y evaluarse para implementar las soluciones propuestas.

7. El director promueve una ética de trabajo.

DIMENSIÓN: Planificación y Gestión de Resultados

Proceso general a evaluar: La definición de los grandes lineamientos del establecimiento, el proceso de Planificación junto con el Monitoreo del cumplimiento de las Metas, y la utilización de datos y evidencia para la toma de decisiones en cada una de las etapas de estos procesos.

1. El establecimiento cuenta con un Proyecto Educativo Institucional que incluye la definición de la modalidad y las características centrales del establecimiento, la misión y visión educativa y la descripción del perfil del estudiante que busca formar.

2. El equipo directivo realiza un proceso sistemático anual de autoevaluación del establecimiento para elaborar el Plan de Mejoramiento Educativo, o plan estratégico o planificación anual.

3. El establecimiento elabora un Plan de Mejoramiento Educativo, o plan estratégico o planificación anual, que define prioridades, Metas, estrategias, plazos, responsables y recursos.

4. El establecimiento cuenta con un sistema de Monitoreo periódico del avance del Plan de Mejoramiento Educativo, o plan estratégico o planificación anual.

5. El establecimiento recopila y sistematiza los resultados académicos y formativos de los estudiantes, los datos de eficiencia interna, de clima escolar, de satisfacción de los padres y del contexto, los analiza e interpreta y los utiliza para la toma de decisiones y la gestión educativa

6. El establecimiento cuenta con un sistema organizado de los datos recopilados, actualizado, protegido y de fácil consulta.

Área de Gestión del Curricular.

DIMENSIÓN: Gestión Pedagógica

Proceso general a evaluar: Políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el equipo directivo para organizar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje.

1. El equipo directivo organiza la carga horaria de cada curso, asignando las horas de enseñanza en función de las Metas formativas y de aprendizaje del establecimiento y las necesidades e intereses de los estudiantes.

2. El equipo directivo organiza la asignación de los docentes y el horario de cada curso, privilegiando criterios pedagógicos (como distribución equilibrada de los tiempos de cada asignatura en la semana, experticia de los docentes, entre otros).

3. El equipo directivo y los docentes realizan una calendarización anual que especifica los objetivos de aprendizaje a cubrir en cada mes del año escolar, en función del programa de estudios, el grado de conocimiento previo de los alumnos y adecuaciones curriculares para los grupos de alumnos que lo requieran.

4. El equipo directivo asegura la realización efectiva de las clases calendarizadas implementando procedimientos para evitar la interrupción y suspensión de clases y para que ante la ausencia de un profesor se desarrollen actividades pertinentes a la asignatura.

5. El equipo directivo monitorea regularmente el logro de la cobertura curricular.

6. El equipo directivo propone y acuerda lineamientos metodológicos generales y estrategias didácticas (como método de enseñanza y evaluación, políticas de tareas, entre otros) y formas de uso de recursos educativos para potenciar el aprendizaje en los alumnos.

7. El equipo directivo asegura que los docentes cuenten con planificaciones de las clases, las que explicitan los objetivos de aprendizaje a tratar, estrategias didácticas propuestas y evaluación del logro de los aprendizajes

8. El equipo directivo revisa y analiza las planificaciones de clases con el docente para mejorar su contenido.

9. El equipo directivo desarrolla procedimientos de acompañamiento a la acción docente en el aula que incluyen observación de clases, análisis del trabajo de los alumnos y reflexión sobre las dificultades que enfrenta, con el fin de mejorar sus prácticas y desarrollar capacidades.

10. El equipo directivo asegura que los docentes corrijan a tiempo las evaluaciones y analicen las respuestas y los resultados con sus alumnos, de manera que estas constituyan parte del aprendizaje.

11. El equipo directivo organiza sistemáticamente instancias de reflexión técnica y análisis de resultados con los docentes, para revisar el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, identificar a los alumnos que necesitan apoyo y determinar las metodologías o Prácticas a mejorar.

12. El equipo directivo organiza instancias de reflexión, identificación e intercambio de buenas prácticas pedagógicas, y análisis de dificultades en el ejercicio docente para el desarrollo de una cultura de trabajo reflexiva y profesionalizada.

13. El equipo directivo promueve la reutilización, adaptación y mejora de los recursos desarrollados por los docentes (por ejemplo planificaciones, guías, pruebas, y otros instrumentos evaluativos), y establece un sistema para su organización y uso.

DIMENSIÓN: Enseñanza y Aprendizaje en el Aula

Proceso general a evaluar: Las estrategias utilizadas por los docentes en las aulas de para asegurar el logro de los aprendizajes esperados en los alumnos.

1-Los docentes comunican claramente lo que esperan que los alumnos aprendan o consoliden en cada clase y establecen las relaciones entre las actividades realizadas y los objetivos a alcanzar

2. Los docentes introducen los nuevos conceptos con claridad y rigurosidad conceptual.

3. Los docentes aplican variadas estrategias de enseñanza, por ejemplo, que los estudiantes comparen, clasifiquen, generen analogías y metáforas, resuman, elaboren preguntas, expliquen, modelen conceptos, entre otras.

4. Los docentes incorporan recursos didácticos y tecnológicos en la medida que aportan al aprendizaje y motivación de los estudiantes.

5. Los docentes motivan y promueven que los estudiantes practiquen y apliquen las habilidades y conceptos recién adquiridos en forma graduada, variada y distribuida en el tiempo.

6. Los docentes logran que todos los estudiantes participen de manera activa en clases (que estén atentos, pregunten, lean, discutan, ejecuten tareas, entre otros).

7. Los docentes logran mantener un clima de respeto y aprendizaje en clases. En los casos de interrupciones consiguen volver a captar su atención y retomar el trabajo sin grandes demoras

8. Los docentes monitorean, retroalimentan, reconocen y refuerzan el trabajo de los estudiantes constantemente y mantienen una actitud de altas expectativas sobre sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo.

DIMENSIÓN: Apoyo al Desarrollo de los Alumnos

Proceso general a evaluar: Las políticas, procedimientos y estrategias para apoyar el desarrollo académico, afectivo y social de todos los alumnos, en consideración de sus diferentes necesidades.

1. El establecimiento cuenta con estrategias para identificar, apoyar y monitorear a tiempo a los alumnos que presentan dificultades en el aprendizaje académico

2. El establecimiento implementa estrategias para potenciar a los estudiantes con habilidades destacadas e intereses diversos, de modo que cuenten con oportunidades para desarrollarlos.

3. El establecimiento cuenta con estrategias para identificar tempranamente, apoyar y monitorear a los alumnos que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales.

4. El establecimiento cuenta con un plan de trabajo individual para cada alumno con necesidades educativas especiales que incluye apoyos académicos diferenciados, adecuaciones curriculares (cuando corresponde), estrategias de trabajo con la familia, y procedimientos de evaluación y seguimiento.

5. El establecimiento identifica a tiempo a los alumnos en riesgo de desertar e implementa acciones para asegurar su continuidad en el sistema.

6. El establecimiento cuenta con un sistema de orientación vocacional que apoya a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y superiores, que incluye la entrega de información actualizada sobre alternativas de estudio, instituciones, sistemas de ingreso, becas y créditos

Área de Convivencia Escolar

DIMENSIÓN: Formación

Proceso general a evaluar: Las políticas, líneas de acción y prácticas que lleva a cabo el establecimiento para promover la formación afectiva, social, ética y espiritual de los estudiantes.

1. El establecimiento traduce los lineamientos formativos estipulados en el Proyecto Educativo Institucional en estrategias concretas para alcanzar su logro (prácticas pedagógicas transversales, programa de orientación, actividades de encuentro, talleres extra-programáticos, programas de formación docente, alianza familia escuela, entre otros).

2. El establecimiento cuenta con una persona o equipo a cargo de la Convivencia Escolar, con funciones y tiempos conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, que se responsabiliza por implementar y monitorear los lineamientos formativos.

3. El establecimiento modela y enseña maneras constructivas de relacionarse y resolver conflictos.

4. El establecimiento cuenta con un programa de afectividad y sexualidad, en concordancia con los lineamientos formativos del Proyecto Educativo, hace un seguimiento a su implementación y evalúa sus resultados.

5. El establecimiento cuenta con un programa de promoción de conductas de cuidado personal y prevención de conductas de riesgo (consumo y tráfico de alcohol y drogas), hace un seguimiento a su implementación y evalúa sus resultados.

6. El equipo directivo y docente involucra y orienta a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico y formativo de sus hijos.

DIMENSIÓN: Convivencia Escolar

Proceso general a evaluar: Políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el establecimiento para asegurar un ambiente de respeto y valoración, organizado y seguro.

1. El establecimiento promueve y exige un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa y en todos los espacios formativos (aula, talleres, bibliotecas, patios, actos ceremoniales, eventos deportivos).

2. El equipo directivo y docente valora de manera sistemática la riqueza de la diversidad como parte de cualquier grupo humano y previene todo tipo de discriminación.

3. El establecimiento cuenta con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, que es conocido por el conjunto de la comunidad educativa y que se hace cumplir de manera efectiva.

4. El establecimiento cuenta con procedimientos y rutinas de comportamiento que facilitan el desarrollo de las actividades cotidianas.

5. El establecimiento provee las condiciones para hacer de la escuela un lugar seguro para los estudiantes, tanto física como psicológicamente (infraestructura adecuada, personal idóneo, protocolos para recibir denuncias, entre otros).

6. El establecimiento previene y enfrenta las conductas antisociales o violentas, desde las situaciones menores hasta las más graves, a través de estrategias concretas y consensuadas.

7. El establecimiento previene y enfrenta el bullying o intimidación sistemática, a través de estrategias concretas.

DIMENSIÓN: Participación

Proceso general a evaluar: Políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para desarrollar un sentido de pertenencia y compromiso, que conduzca a la participación de todos sus miembros.

1. El establecimiento genera sentido de pertenencia en los estudiantes, lo que motiva su participación en torno al Proyecto Educativo Institucional

2. El establecimiento promueve el encuentro y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia.

3. El establecimiento promueve y modela entre sus estudiantes un sentido de responsabilidad con su comunidad, entorno y sociedad, y los motiva a realizar aportes concretos.

4. El establecimiento valora y fomenta la expresión de ideas, el debate fundamentado y reflexivo entre los estudiantes en un contexto de respeto.

5. El establecimiento promueve la participación de todos los estamentos a través del funcionamiento efectivo del Consejo Escolar.

Área de Gestión de Recursos

DIMENSIÓN: Gestión del Recurso Humano

Práctica general a evaluar: Las políticas, procedimientos y prácticas para contar con un cuerpo docente idóneo, comprometido y motivado con su labor.

1. El establecimiento cuenta con la planta requerida por normativa para implementar el plan de estudios y cumplir los objetivos educativos propuestos, con definiciones claras de cargos y funciones.

2. El establecimiento implementa mecanismos para lograr una baja tasa de ausentismo y un eficiente sistema de reemplazos en el caso de licencias.

3. El establecimiento cuenta con estrategias para atraer y retener a los mejores profesores, ofreciéndoles condiciones atractivas de trabajo.

4. El establecimiento cuenta con procesos de evaluación y retroalimentación de desempeño docente y administrativo, orientados a mejorar las prácticas.

5. El establecimiento cuenta con un procedimiento de diagnóstico de necesidades de perfeccionamiento docente, en base a lo cual diseña e implementa políticas de formación continua y perfeccionamiento profesional conocidas y valoradas por sus profesores.

6. El equipo directivo valora el trabajo del equipo docente e implementa sistemas de reconocimiento que promueven el compromiso profesional.

7. El establecimiento cuenta con protocolos claros de desvinculación, incluyendo advertencias de incumplimiento previas.

8. El establecimiento cuenta con un clima laboral positivo, colaborativo y de respeto.

DIMENSIÓN: Gestión de Recursos Educativos

Práctica general a evaluar: Las condiciones y procedimientos que aseguran en el establecimiento la adecuada provisión, organización y uso de recursos educativos necesarios para apoyar los procesos de gestión institucional y de aprendizaje de todos los estudiantes.

1. El establecimiento dispone de instalaciones y equipamiento que facilitan el aprendizaje y bienestar de los estudiantes.

2. El establecimiento cuenta con recursos didácticos suficientes para potenciar el aprendizaje de sus estudiantes en todos los niveles y establece normas y rutinas que favorecen su adecuada organización y uso.

3. El establecimiento cuenta con una biblioteca o CRA operativa, que apoya el aprendizaje de los estudiantes.

4. El establecimiento cuenta con recursos TIC en funcionamiento, para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y facilitar la operación administrativa.

5. El establecimiento cuenta con un sistema para gestionar el equipamiento, los recursos educativos y el aseo, con procedimientos de mantención, reposición y control de inventario periódicos.

DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES (Evidencias y niveles).

ÁREA	DIMENSIÓN	TOTAL ACCIONES
GESTIÓN PEDAGÓGICA	1. Gestión Curricular	5
	2. Enseñanza y Aprendizaje en el Aula	2
	3. Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes	5
LIDERAZGO	4. Liderazgo del Sostenedor	5
	5. Liderazgo del Director	4
	6. Planificación y Gestión de los Resultados	2
CONVIVENCIA ESCOLAR	7. Formación	5
	8. Convivencia Escolar	3
	9. Participación Vida Democrática	3
RECURSOS	10. Gestión del Personal	2
	11. Gestión de Recursos Financieros y Administrativos	No se abordara
	12. Gestión de Recursos Educativos	2

Despliegue de los Descriptores del PME		
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	REGISTRO DE CADA ACCIÓN
GESTIÓN PEDAGÓGICA	Gestión del Currículum	Planificación colaborativa en equipos de Aula. Revisión y retroalimentación de planes semestrales. Revisión y retroalimentación de planificaciones colaborativas. Articulación curricular en lenguaje y matemática. Detección y seguimiento de habilidades cognitivas en lenguaje y matemática.
	Enseñanza y Aprendizaje en el Aula.	Acompañamiento en el aula. Aprender ciencias haciendo y experimentando.
	Apoyo al Desarrollo de las y los Estudiantes	Talleres y actividades curriculares y extracurriculares. Plan de adecuaciones curriculares individuales (PACI). Levantamiento de información de estudiantes con NEE y propuestas de acciones para el aula. Apoyo pedagógico en aula. Plan de apoyo individual (PAI)

Despliegue de los Descriptores del PME		
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	REGISTRO DE CADA ACCIÓN
LIDERAZGO	Liderazgo del Sostenedor	<p>Instancias de participación con miembros de las comunidades educativas.</p> <p>Monitoreo del convenio de desempeño de directores.</p> <p>Gestión administrativa para la implementación de los PME.</p> <p>Actividades curriculares y extracurriculares en áreas deportivas, artísticas, científicas y culturales.</p> <p>Evaluación de estudiantes con NEE.</p>
	Liderazgo del director	<p>Planificación estratégica.</p> <p>Consolidación del equipo técnico pedagógico.</p> <p>Consolidación del equipo de convivencia escolar.</p> <p>Relevancia del Consejo Escolar y poder resolutivo.</p>
	Planificación y Gestión del Resultado	<p>Elaboración, monitoreo y evaluación participativa del PME.</p> <p>Evaluación semestral de los aprendizajes.</p>

Despliegue de los Descriptores del PME		
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	REGISTRO DE CADA ACCIÓN
CONVIVENCIA ESCOLAR	Formación	Capacitación en enfoque de derecho. Reformulación del plan de Orientación. Sala segura. Trabajo mensual en valores resignificando las solemnidades, actos cívicos y celebraciones. Formulación, aplicación y evaluación de plan (Programa) de ciudadanía.
	Convivencia	Resolución de conflictos. Alerta morada. Recreos entretenidos.
	Participación y Vida Democrática	Elaboración participativa de las NCE con enfoque de derecho. Elección y participación del Centro de Estudiantes. Elección y participación del Centro de Padres

Despliegue de los Descriptores del PME		
DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	REGISTRO DE CADA ACCIÓN
GESTIÓN DE RECURSOS	Gestión de Personal	Sistema oficial de comunicación. Creación de equipo de apoyo en el uso de las TICs.

	Gestión de Recursos Financieros	No se abordará.
	Gestión de Recursos Educativos	Adquisición oportuna de recursos. Inventario actualizado y sistema de uso de los recursos

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.

Observaciones Generales

Se destaca la participación de representantes de todos los estamentos en la verificación del PME. Se observa una destacada participación en el proceso, donde los diferentes actores intervienen en el área que les corresponde.

El Consejo Escolar del Establecimiento tiene carácter resolutivo, lo que permite una destacada participación en el proceso.

Las evidencias presentadas son destacadas y las acciones tienen un nivel de construcción acentuada.

Articulación y Coherencia Entre Instrumentos de Gestión y Planes

Existe coherencia en las acciones planteadas y los planes exigidos por normativa, se destaca principalmente el plan de convivencia escolar y acciones alineadas con el plan de formación ciudadana.

Debe existir una mayor articulación entre el PISE y el Plan de Sexualidad y Género, ya que las acciones que apuntaban a estos planes no fueron ejecutadas.

Coherencia Entre la Fase Estratégica y la Fase Anual

Se presenta una coherencia entre la fase estratégica y el Plan de Mejoramiento Educativo.

Las acciones presentadas apuntan hacia el logro de los Objetivos Estratégicos y cumplen con la programación presentada en las metas estratégicas elaboradas por el Establecimiento.

Área de Liderazgo

Las acciones verificadas de esta subdimensión, tienen un nivel de contribución destacado. Se destaca el nivel de participación existente en la construcción del PME y en el Manual de Convivencia Escolar, potenciando la participación de todos los estamentos de la Comunidad Educativa.

Área de Gestión Curricular

Las subdimensiones revisadas tienen un nivel de contribución destacado a esta dimensión, se sugiera la cobertura de las acciones a otras asignaturas y retomar las acciones que no fueron ejecutadas, que tienen relevancia con el trabajo en el aula y seguimiento de prácticas docentes en el aulas, las que impactan directamente en el aprendizaje de los estudiantes.

Área de Convivencia Escolar

Se observa un nivel de contribución destacado en las acciones verificadas a la dimensión revisada. Se sugiere revisar el impacto de las acciones realizadas al aprendizaje de los estudiantes. Revisar las acciones que no fueron implementadas con la intención de poder reprogramarlas en el próximo PME.

Área de Gestión de Recursos

Las acciones revisadas tienen un nivel de contribución destacado en esta dimensión. Se sugiere para el próximo plan de mejoramiento educativo, generar acciones que tengan como foco lo académico y que potencien el aprendizaje de los estudiantes.

Recomendaciones

Se sugiere para el año 2018:

- a) Revisar las acciones que no fueron implementadas, con la finalidad de ejecutarlas el 2018 o de eliminarlas del Plan de Mejoramiento Educativo.
- b) Revisar el impacto de las acciones en el aprendizaje de los estudiantes, foco central del Plan de Mejoramiento Educativo.
- c) Aumentar en la cobertura las acciones, ya sea en los niveles atendidos o en las asignaturas.
- d) Revisar las acciones que tiene impacto en el aprendizaje del aula, con la finalidad e monitorear la efectividad de las mismas en el aula.

PLAN DE MEJORAMIENTO

PME COLEGIO PALUMANI.

<i>DIMENSIÓN GESTIÓN</i>	<i>SUBDIMENSIÓN. GESTIÓN CURRÍCULAR</i>
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>6. El director y el equipo técnico pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>Mejorar la cobertura curricular implementada en las diferentes asignaturas realizando para ello un monitoreo constante con el fin de mejorar los aprendizajes y resultados de las estudiantes.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>El 100% de los departamentos de asignaturas son monitoreados mensualmente en sus planificaciones.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>El 100 de los departamentos son monitoreados mensualmente en el llenado de sus leccionarios.</i>

Indicador de seguimiento 3.	Porcentaje de instrumentos de evaluación que son analizados para determinar la coherencia con el Curriculum nacional.
Indicador de seguimiento 4.	Porcentaje de cuadernos de las estudiantes monitoreadas para ver coherencia entre Curriculum declarado y Curriculum implementado.
Indicador de seguimiento 5.	Porcentaje de cobertura curricular declarado mensualmente por los jefes de departamentos
Acción 1	Revisión de planificaciones.
Descripción.	En la primera semana de cada mes, Coordinadores académicos y Jefa de UTP reciben y revisan planificaciones entregadas por los diferentes departamentos de asignaturas.
Fechas.	Marzo a diciembre
Responsables.	Jefa de UTP- Coordinadores académicos.
Recursos para la implementación de la acción	Bases curriculares, Planes y programas de estudio en las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.
Uso de tecnología	Sí
Medios de verificación.	- Listas de cotejo. - Pautas de retroalimentación utilizadas con los docentes.
Acción 2	Revisión de leccionarios.
Descripción.	En la primera semana de cada mes, Coordinadores Académicos revisan leccionarios de los diferentes docentes en los siguientes aspectos lista de estudiantes, llenado de leccionarios,

	<i>calificaciones registradas, resúmenes mensuales al día.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadores académicos</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Planes y Programas de estudio, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Informes de los coordinadores enviados a jefa de UTP. Libros de clases de los diferentes cursos.</i>
<i>Acción 3</i>	<i>Análisis de instrumentos de evaluación.</i>
<i>Descripción.</i>	<i>De manera semestral se revisa prueba de nivel o coeficiente dos preparadas por los departamentos con el fin de monitorear la validez de éstos en relación a la cobertura curricular implementada.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo- junio- Noviembre- diciembre.</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadores académicos.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Bases Curriculares, Planes y Programas de Estudio de las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Lista de cotejo. Instrumentos de evaluación preparados por los docentes.</i>
<i>Acción 4</i>	<i>Monitoreo de cuadernos de las estudiantes.</i>

<i>Descripción.</i>	<i>Aleatoriamente se solicita a algunas estudiantes de diferentes cursos su cuaderno correspondiente a diversas materias con la finalidad de determinar coherencia entre Curriculum declarado y Curriculum implementado.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadores académicos y Jefa de UTP.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Cuadernos de las estudiantes. Artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, destacadores.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Informes escritos. Actas de reunión de coordinación de UTP</i>
<i>Acción 5</i>	<i>Observación de clases</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Previo acuerdo con los docentes, coordinadores académicos y jefa de UTP observan clases a los profesores que trabajan en el liceo, registrando notas decampo y posterior retroalimentación.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadores académicos y Jefa de UTP.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Planificaciones del docente. Rúbrica de observación de clases. Artículos de escritorio varios. Oficina con la intimidad necesaria para realizar retroalimentación.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Rubrica de observación de clases de los docentes completada con fortalezas, debilidades, aspectos por</i>

	<i>superar y peticiones del docente a UTP con la respectiva firma del profesor observado y el observador</i>
Acción 6	Proceso de retroalimentación para la mejora
<i>Descripción.</i>	<i>Con el fin de mejorar las prácticas de los docentes y convertirlas en buenas prácticas institucionales todas las acciones realizadas por UTP tienen asignado un espacio para la retroalimentación, sea ésta escrita u oral con registro.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefa de UTP- Coordinadores académicos- Orientadoras- Coordinadora PIE- Responsable del CRA- Responsable de enlaces-Responsable de la reproducción de materiales- Responsable de Oficina de Registro de Datos- Secretaria de UTP. Profesora colaboradora PME</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Oficina, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros, alimentos tales como café, té, agua, azúcar, endulzante, galletas.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Actas de las diferentes reuniones realizadas. Compromisos de mejora.</i>
Acción 7	Monitoreo de cobertura declarada por los jefes de departamento
<i>Descripción.</i>	<i>Mensualmente cada jefe de departamento informará a UTP el estado de avance curricular en los diferentes niveles, cursos y por profesor con el</i>

	<i>fin de alcanzar la meta propuesta de mejorar la cobertura curricular por asignatura.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefes de Departamentos- Jefa de UTP- Profesora colaboradora PME</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Horas de trabajo adicionales para jefe de departamento. Bases Curriculares, Planes y Programas de Estudio de las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, 6 fundas, carpetas, entre otros. Productos alimenticios para Consejo Técnico quincenal.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Bitácora de actividades del jefe de departamento de asignatura. - Tablas de especificaciones de pruebas de nivel</i>
<i>DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÒGICA</i>	<i>SUBDIMENSIÓN ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN ELAULA.</i>
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>1. Los profesores imparten las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el Curriculum vigente.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>Mejorar el desarrollo de las clases estableciendo los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el Curriculum nacional al inicio de cada clase con el fin de mejorar los aprendizajes de las estudiantes.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de los profesores observados que declaran sus</i>

	<i>objetivos de aprendizaje al inicio de la clase de acuerdo al Curriculum nacional.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de profesores que declara los objetivos de aprendizaje a evaluar en los instrumentos de lápiz y papel de acuerdo al Curriculum nacional</i>
Acción 1	Explicitación de objetivos dentro de la estructura de la clase.
<i>Descripción.</i>	<i>Los docentes del liceo declaran al inicio de su hora de clases el Objetivo de Aprendizaje a alcanzar, este objetivo debe corresponder al objetivo definido en el Marco Nacional.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefa de UTP- Coordinadores académicos.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Bases curriculares, Planes y programas de estudio en las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Rubrica de observación de clases. - Pautas de retroalimentación utilizadas con los docentes.</i>
Acción 2	Explicitación de objetivos de aprendizajes a evaluar en los diferentes instrumentos de lápiz y papel elaborados por los docentes.
<i>Descripción.</i>	<i>Los profesores del liceo integrarán en sus evaluaciones de nivel las correspondientes tablas</i>

	de especificaciones donde se verificará la presencia de los objetivos de aprendizaje declarados en el Curriculum Nacional
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo- Junio- Noviembre- Diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadores Académicos.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Bases curriculares, Planes y programas de estudio en las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Tablas de especificaciones de las Pruebas de Nivel.</i>
Acción 3	Implementación de Laboratorios de asignaturas (inglés-religión- física)
<i>Descripción.</i>	<i>Con el fin de mejorar los aprendizajes y potenciar el espíritu científico y las habilidades en una segunda lengua se implementarán laboratorios con material didáctico tales como: libros, radios, e insumos de laboratorio científico.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Octubre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefes de departamento de inglés-religión-física y Jefa de UTP</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Se adquirirán sets de textos de religión de editorial SM de los niveles: 7° - 8° básico - 1° - 2° - 3° y 4° medio, además de otros implementos bibliográficos, tales como atlas, mapas, entre</i>

	<i>otros. También radios con salida auxiliar, e implementos específicos de laboratorio de física.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Órdenes de compra.</i>
Costo total	\$4.207.582

<i>DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA</i>	<i>SUBDIMENSIÓN APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES</i>
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>6. El director y el equipo técnico pedagógico implementan acciones y cuentan con mecanismos de apoyo para las estudiantes que presentan habilidades en ciertas áreas, así como también colabora con las estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje en la habilidad de razonamiento matemático y las estudiantes con NEE.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>Mejorar los mecanismos de apoyo para atender a las estudiantes que presentan habilidades destacadas en las 8 áreas cognitivas, deportivas, sociales y artísticas, así como el apoyo didáctico para las estudiantes que presentan rezago en el logro de los aprendizajes de razonamiento matemático y las estudiantes con NEE</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de estudiantes que participan de academias deportivas.</i>

<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de estudiantes que participan de academias científicas, artísticas, de idiomas.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>	<i>Porcentaje de talleres de integralidad curricular que desarrollan otras habilidades dentro del currículum</i>
<i>Indicador de seguimiento 4.</i>	<i>Porcentaje de estudiantes atendidas y monitoreadas por el Programa de Integración Escolar.</i>
<i>Indicador de seguimiento 5.</i>	<i>Porcentaje de asistencia semanal a actividades de Apoyo al Desarrollo de la estudiante.</i>
Acción1	Formación de academias que propenden al desarrollo de habilidades en las estudiantes.
<i>Descripción.</i>	<i>El liceo ofrece a las estudiantes de 7° a 4° Medio Academias de Ciencias, Inglés, Basquetbol, Voleibol, Batucada, Danza, Cheerleading, Acrobacia, Teatro, Fútbol, entre otras con el fin de alcanzar su desarrollo integral</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefa de UTP- Coordinadora PME- Coordinadora Extraescolar</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Libro de asistencia de los profesores talleristas - Carpetas de trabajo de los diferentes talleres. - Hojas de asistencia con la firma de las estudiantes.</i>

Acción 2	Implementación y monitoreo de talleres y academias.
<i>Descripción.</i>	<i>Semanalmente se monitorea la elaboración de material didáctico, asistencia y requerimientos de los diferentes talleres y academias implementados como parte del Plan de Mejoramiento Educativo.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Abril a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefa de UTP- Colaboradora PME- Secretaria de UTP</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Bases curriculares, Planes y Programas de estudio en las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Libro de asistencia de los profesores talleristas - Carpetas de trabajo de los diferentes talleres. - Hojas de asistencia con la firma de las estudiantes.</i>
Acción 3	Contratación de personal pie
<i>Descripción.</i>	<i>El Director del Liceo, Coordinadora del Programa de integración Escolar y la Jefa de UTP asumirán la responsabilidad de contratar el personal necesario para la adecuada implementación del Programa de integración en el establecimiento.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a mayo 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director- Coordinadora PIE- Jefa de UTP</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Correo electrónico creado para la contratación de personal para el Liceo Siete. Curriculum Vitae de las postulantes.</i>

	<i>Oficina, impresora, computador, papel, lápices, tintas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pautas de entrevistas realizadas.</i> - <i>Contratación de personal.</i> - <i>Resultados de examen psicolaboral realizado.</i>
<i>Acción 4</i>	<i>Asignación de horario colaborativo</i>
<i>Descripción.</i>	<p><i>Considerando la distribución horaria 65/35 se asignará horas de trabajo colaborativo a los docentes que atiendan los cursos de continuidad PIE.</i></p> <p><i>Se asignará horas PIE a diferentes docentes de distintos subsectores con el fin de fortalecer la cultura inclusiva dentro del establecimiento.</i></p>
<i>Fechas.</i>	<i>Enero a marzo</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director- Inspectora General- Jefa de UTP- Coordinadora PIE</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Carga horaria Liceo 2016.</i> - <i>Carga horaria por profesor/a 2016.</i> - <i>Impresora, computador, papel, lápices, tintas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<p><i>Horarios asignados a cada docente de asignatura.</i></p> <p><i>Horario de cada Educadora Diferencial.</i></p>
<i>Acción 5</i>	<i>Diagnóstico de estudiantes con NEE</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Entre los meses de marzo y abril el equipo de integración evaluará psicopedagógicamente entre las nuevas estudiantes a aquellas que pudieran requerir atención por presentar Necesidades Educativas Especiales, sean éstas de carácter</i>

	<i>permanente o transitorio las que serán 10 derivadas al psiquiatra, neurólogo o médico familiar o presentar el diagnóstico previo, como lo establece la ley.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Abril</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Equipo PIE</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Coordinadora PIE- Educadoras Diferenciales- Psicóloga PIE- Instrumentos de evaluación correspondientes computador, impresora, papel, lápices, tintas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Instrumentos de evaluación psicopedagógicos aplicados. EVALÚA. Si lo amerita Test Psicométricos.</i> - <i>Informes Psicopedagógicos preparados por el equipo PIE.</i> - <i>Formulario Único de Ingreso o Revaluación.</i> - <i>Informes preparados por el equipo PIE.</i> - <i>Autorizaciones firmadas por los padres.</i>
<i>Acción 6</i>	<i>Definición de lineamientos metodológicos generales y estrategias didácticas.</i>
<i>Descripción.</i>	<i>El Equipo PIE en conjunto con el equipo técnico define las metodologías a utilizar durante el año que posibiliten alcanzar las metas institucionales propuestas, definiendo en ellas las estrategias didácticas que posibiliten articular los conocimientos de las diferentes asignaturas.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Equipo PIE, Coordinadora PIE y Unidad Técnico Pedagógica.</i>

<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Horas de trabajo colaborativo: Equipo PIE - UTP Bases curriculares y Programas especialmente de las asignaturas de lenguaje y matemáticas. Sala PIE, papel, tinta impresora, proyector multimedia, computador, otros materiales.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Registro de Planificación y Evaluación del PIE que contienen las metodologías definidas.</i>
<i>Acción 7</i>	<i>Plan de apoyo individual(PAI)</i>
<i>Descripción.</i>	<i>El equipo de Aula, elabora el PAI, teniendo presenta las Metas establecidas para ella; planifica el uso de refuerzos según corresponda y de acuerdo a sus intereses. El PAI señala articulación con el currículo regular y rol de los profesores de aula y de otros profesionales PIE. Incluye las Adecuaciones Curriculares cuando corresponda.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Equipo PIE, Coordinadora PIE y Unidad Técnico Pedagógica.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Educadoras diferenciales, profesores regulares, otros profesionales PIE. Horas de trabajo colaborativo para los equipos PIE. Papel, Impresora, tinta de impresora; material para difundir las Metas planteadas para cada estudiante.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>SI</i>

<i>Medios de verificación.</i>	<i>Monitoreo y seguimiento del progreso de las estudiantes que forman parte del PIE Informe semestral entregado a las familias de las estudiantes que pertenecen al Programa.</i>
Acción 8	Plan de apoyo individual(PAI)
<i>Descripción.</i>	<i>Con el fin de apoyar el desarrollo integral de las estudiantes y fomentar el aprecio y gusto por el arte, las estudiantes serán invitadas a participar de una obra de Teatro.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefa de UTP- Departamento de Lenguaje</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Compañía de Teatro. Obra de Teatro.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Entradas canceladas. Fotografías de la actividad.</i>
Costo total	\$3.100.000

<i>DIMENSIÓN GESTIÓN LIDERAZGO ESCOLAR</i>	<i>SUBDIMENSIÓN LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR</i>
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>1. El sostenedor se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente.</i>

	6. El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con el director y con la comunidad educativa.
Objetivos.	Promover activamente la formación integral de las estudiantes de los establecimientos públicos de la comuna de Providencia, generando instancias de participación para potenciar el trabajo articulado de los estamentos de las comunidades educativas.
Indicador de seguimiento 1.	-Número de actividades que promueven la formación integral de los estudiantes.
Indicador de seguimiento 2.	- Cantidad de instancias de participación de los miembros de las comunidades educativas.
Acción1	Instancias de participación con miembros de las comunidades educativas
Descripción.	El sostenedor junto al equipo de educación de la Corporación de Desarrollo Social planifica y organiza encuentros con diversos miembros de las comunidades educativas, generando permanentes instancias de participación en reuniones de anillo, seminarios y jornadas de trabajo en distintos momentos del año.
Fechas.	Febrero a diciembre
Responsables.	Sostenedor
Recursos para la implementación de la acción	Insumos de librería, data show, equipos computacionales, servicio de alimentación, arriendo de salón para jornadas de trabajo, servicio de transporte, contratación de especialistas, arriendo de sistema de audio, carpas y escenarios.

<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Programas de trabajo. Actas de reuniones. Nóminas de asistencia.</i>
Costo total	\$35.000.000
Acción 2	Monitoreo del convenio de desempeño de directores
<i>Descripción.</i>	<i>Monitorear y retroalimentar la gestión del liderazgo pedagógico de los directores de los establecimientos públicos de la comuna.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo – abril</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Contratación de recurso humano para la revisión de la documentación de cada convenio.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>No</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Informe por establecimiento monitoreado.</i>
Costo total	\$6.000.000
Acción 3	Gestión administrativa para la implementación de los planes de mejoramiento educativo
<i>Descripción.</i>	<i>Gestionar desde la administración central de la corporación de desarrollo social los procedimientos necesarios para la implementación de las acciones de los Planes de Mejoramiento Educativo de los establecimientos en la contratación del recurso humano, servicios de asesoría educativa y adquisiciones.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Enero a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor</i>

<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Contratación de recurso humano en los departamentos de educación, finanzas y adquisiciones. Equipamiento e insumos computacionales. Materiales de oficina.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>-Informes de rendición de cuentas.</i>
Costo total	\$25.000.000
Acción 4	Actividades curriculares y extracurriculares en áreas deportivas, artísticas, científicas y culturales
<i>Descripción.</i>	<i>Coordinar e implementar instancias de talleres; salidas pedagógicas; encuentros deportivos, culturales y/o científicos fomentando la participación de los/las estudiantes en diversas actividades curriculares y extracurriculares que consideren los diferentes intereses fortaleciendo su crecimiento y formación integral.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Enero a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Contratación y asignación de Bonos Cumplimiento de Metas a talleristas; docentes y/o asistentes de la educación, materiales deportivos, tecnológicos, musicales y/o artísticos para la implementación de talleres, contratación de servicios de traslados, alimentación, arriendo de espacios, pagos de entradas a instituciones educativas.</i>

<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>-Informe de talleres realizados. -Registro de asistencia en salidas pedagógicas. -Programa de encuentros realizados.</i>
Costo total	\$50.000.000
Acción 5	Evaluación de estudiantes con NEE
<i>Descripción.</i>	<i>Coordinar e implementar las evaluaciones psicopedagógicas, psicológicas y de salud requeridas desde los establecimientos para generar planes pedagógicos específicos o para la incorporación al Programa de Integración Escolar.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Enero a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Contratación y asignación de Bonos Cumplimiento de Metas a especialistas, material didáctico, mobiliarios escolar, instrumentos de evaluación diagnóstica, insumos de librería, equipamiento e insumos computacionales.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>-Informes de evaluaciones realizadas por especialistas. -Listado de estudiantes evaluados.</i>
Costo total	\$20.000.000

DIMENSIÓN GESTIÓN LIDERAZGO ESCOLAR	SUBDIMENSIÓN LIDERAZGO DEL DIRECTOR
--	--

<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>2. El Director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>El director instaure una cultura de altas expectativas para lograr que los miembros de la comunidad compartan las prioridades y metas educativas del establecimiento.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de reuniones mensuales con el grupo de gestión orientada a potenciar las acciones de cada una de las áreas de gestión del establecimiento.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de jefes de departamentos que observan a sus pares mensualmente.</i>
<i>Acción1</i>	<i>Impulsar el cumplimiento de metas institucionales de cada área mediante la implementación de reuniones periódicas del grupo de gestión</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Semanalmente se desarrollaran reuniones de trabajo con el grupo de gestión para monitorear y fortalecer la gestión de las acciones de cada una de las áreas del establecimiento.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Artículos de escritorio Productos alimenticios Data, computador, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Asistencia de los integrantes del grupo de gestión. - Actas de reuniones.</i>

Acción 2	Promover la realización de observación de aula y retroalimentación entre pares.
<i>Descripción.</i>	<i>En Consejo Técnico junto a los jefes de departamentos de asignaturas se promueve la observación entre pares, liderado por el jefe de departamento al que se le asignarán cuatro horas pedagógicas para tales efectos</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director- Jefa de UTP- Jefe de Departamento</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>- Artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Rúbrica de observación de clases. - Bitácora del jefe de departamento de acciones mensuales realizadas. - Rendición mensual de cuentas por parte de UTP.</i>
Acción 3	Dirigir módulos de auto capacitación en el marco para la buena dirección y en los indicadores de gestión para el equipo directivo.
<i>Descripción.</i>	<i>Se implementarán a lo menos dos reuniones mensuales con el equipo de gestión para reflexionar sobre nuestras prácticas al alero del Marco para la Buena Dirección y los indicadores de gestión.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Julio a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Recurso humano.</i>

	- Artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros y productos alimenticios.
<i>Uso de tecnología</i>	Sí
<i>Medios de verificación.</i>	Lista de asistencia a la reunión de trabajo Encuesta Informe de análisis Fotografías
Acción 4	Desarrollar acciones para fortalecer los talleres de integralidad.
<i>Descripción.</i>	Con el fin de profesionalizar el desarrollo de los talleres de integralidad curricular, el Director se contacta con Consultora “Consejo de Curso” para recibir capacitación y becas para los docentes que dictan talleres en el liceo.
<i>Fechas.</i>	Mayo a diciembre
<i>Responsables.</i>	Director- UTP
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	- Recurso humano proveniente de asesoría “Consejo de Curso” - Asignación de tiempo para capacitación de docentes interesados. - Artículos de escritorio.
<i>Uso de tecnología</i>	Sí
<i>Medios de verificación.</i>	- Listas de asistencia a GPT de motivación. - Listas de asistencias de docentes que asisten a capacitación y trabajo realizado.
Acción 5	Gestionar actividad de análisis y reconocimiento de prácticas pedagógicas.
<i>Descripción.</i>	Con el fin de instalar prácticas pedagógicas con carácter institucional, se promoverá la realización

	<i>de reuniones de Grupos Profesionales de Trabajo que propendan a fortalecer prácticas de impacto positivo en el aprendizaje de las estudiantes.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Junio a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Tiempo asignado en reuniones de GPT.</i> - <i>Material de escritorio.</i> - <i>Productos alimenticios.</i> - <i>Acto de reconocimiento profesional</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Lista de asistencia a reuniones de Grupos Profesionales de Trabajo.</i> - <i>Productos generados por los docentes como síntesis del trabajo realizado.</i>
<i>Acción 6</i>	<i>Gestionar con cada departamento de asignatura la promoción de cultura de altas expectativas.</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Reunión semestral con cada departamento con foco en la mejora de acciones pedagógicas</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Junio- Julio</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Recursos alimenticios</i> <i>Artículos de oficina</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Acta de reunión y compromisos</i> <i>Fotografías</i>
<i>Acción 7</i>	<i>Gestionar con la comunidad reuniones de evaluación de procesos institucionales con foco en el desarrollo de objetivos pedagógicos.</i>

<i>Descripción.</i>	<i>Reunión mensual con los representantes de la comunidad para canalizar inquietudes de mejora de procesos institucionales</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Artículos de oficina.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Acta de reuniones Compromisos de gestión</i>

<i>DIMENSIÓN GESTIÓN LIDERAZGO ESCOLAR</i>	<i>SUBDIMENSIÓN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS</i>
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>1. El establecimiento cuenta con un Proyecto Educativo Institucional actualizado que define claramente los lineamientos de la institución implementa una estrategia efectiva para difundirlo.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>Formar un equipo de trabajo con profesores del establecimiento para desarrollar estrategias de revisión y difusión del PEI</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de reuniones efectuadas de coordinación y planificación estratégica</i>

<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de profesores que participan voluntariamente 18 del grupo de trabajo.</i>
Acción1	Gestionar un plan de trabajo con equipo de profesores y asistentes para definir estrategia de difusión en la comunidad educativa
<i>Descripción.</i>	<i>Se realiza reuniones de trabajo para revisión de PEI y complementación de marco axiológico e histórico y definir estrategia de difusión.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Recurso humanos: profesores y asistentes Artículos de oficina Imprenta profesional</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Acta de reuniones Plan de trabajo para la complementación y difusión. PEI impresos</i>
Acción 2	Implementar acciones de capacitación y de auto capacitación en los otros indicadores de calidad
<i>Descripción.</i>	<i>Se desarrollan alianzas con instituciones externas para capacitar en los OIC y habilidades de segundo orden al equipo directivo</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a agosto</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la</i>	<i>Artículos de oficina</i>

<i>implementación de la acción</i>	<i>Trasporte Recurso humano externo Recursos alimenticios</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Acta de reunión Documentos de la capacitación</i>
Acción 3	<i>Proyecto educativo institucional con enfoque inclusivo</i>
<i>Descripción.</i>	<i>El equipo directivo conduce proceso de implementación sistemática de enfoque inclusivo de la educación actual la que se refleja en la nueva Visión y Misión institucional, construida con todos los actores de la comunidad educativa</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>La comunidad educativa</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Recurso humano, profesionales PIE; Consejo de Profesores; Consejo Escolar. Papel y tinta de impresora; material para la difusión.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Documento Proyecto Educativo Institucional actualizado con enfoque inclusivo y valorización de la diversidad Planificación Anual de acciones de difusión del PEI Ejemplares de las publicaciones: Folletos, circulares, dípticos, afiche, medios audio visuales, etc</i>

Acción 4	Impulsar una jornadas de trabajo con el equipo de gestión y el equipo de jefes de departamento para planificación semestral y anual para el cumplimiento del PEI
<i>Descripción.</i>	<i>El equipo de gestión se reúne con jefes de departamento para evaluar el 2017 y planificar el 2018</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Recurso humano Infraestructura exterior Transporte Alojamiento Alimentación</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Lista de asistencia Plan de trabajo Productos desarrollados Fotografías</i>
Acción 5	Realizar reuniones mensuales de contabilidad por área
<i>Descripción.</i>	<i>Una vez al mes el equipo rinde cuenta de su desempeño a l equipo de gestión</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Primera a segunda semana de cada mes</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director- inspectoras- coordinadoras de la gestión curricular, en cargada de convivencia – PIE</i>
<i>Recursos para la</i>	<i>Artículos de oficina</i>

<i>implementación de la acción</i>	<i>Alimentación</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Acta de registro de reuniones Ppt de presentación Correos electrónicos</i>

<i>DIMENSIÓN GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR</i>	<i>SUBDIMENSIÓN FORMACIÒN.</i>
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>7. El equipo directivo y los docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>Implementar acciones con el fin de instalar una política institucional de refuerzo positivo.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de estudiantes que reciben reconocimiento por sus conductas mejoradas.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de apoderados citados a inspectoría por temáticas de puntualidad y asistencia.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>	<i>Porcentaje de apoderados informados de los avances de sus hijas pertenecientes al PIE</i>
<i>Indicador de seguimiento 4.</i>	<i>Porcentaje de avance alcanzado por las estudiantes con NEE desde su diagnóstico a su evaluación de fin de año.</i>
<i>Acción1</i>	<i>Refuerzos positivos a las conductas de mejora</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Entregar papeleta de felicitaciones a estudiantes que estén superando las medidas disciplinarias vistas en los Consejos de Profesores, a estudiantes</i>

	<i>destacadas en asistencia, (sobre el 92%) y puntualidad .Premiar los cursos con mejor asistencia mensualmente a partir de abril (1 por nivel desde 92%)</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Inspectoría General</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Torta mensual de premio a curso que se destaque en puntualidad y asistencia. Artículos de escritorio, impresora, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Listado con firma de la estudiante por recepción - Hoja de estudiante en Libro de clases</i>
<i>Acción 2</i>	<i>Monitoreo diario de asistencia y puntualidad de las estudiantes.</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Reunión de coordinación con las inspectoras de curso. Llamar diariamente a los hogares de las estudiantes ausentes. Citar apoderados de estudiantes que presenten problemáticas de asistencia, puntualidad y convivencia. Enviar cartas de aviso de baja asistencia a los apoderados de las estudiantes que tienen menos del 85%</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Inspectoría General</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Teléfono con salida a celular</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>

<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> -Libro de Actas -Registro de llamados por nivel -Registro de entrevistas -Cartas firmadas por los apoderados
Acción 3	Apoderados y estudiantes informados de los resultados de la evaluación diagnóstica de ingreso a pie
<i>Descripción.</i>	<p>Coordinadora PIE planifica e implementa acciones para informar a los apoderados de los resultados de la evaluación diagnóstica de ingreso al PIE, utilizando un lenguaje comprensible; Además, en la misma entrevista, informará de las acciones y medidas que se implementaran en el contexto del PIE.</p>
<i>Fechas.</i>	Mayo a diciembre
<i>Responsables.</i>	Equipo PIE, Coordinadora PIE.
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<p>Profesionales PIE.</p> <p>Horas disponibles para su implementación.</p> <p>Papelería, formatos u otros elaborados por el establecimiento.</p>
<i>Uso de tecnología</i>	Sí
<i>Medios de verificación.</i>	<p>Registro de Planificación y Evaluación PIE</p> <p>Informe de participación de los apoderados en el proceso de aprendizaje de sus pupilos (asistencia a reuniones, a actividades de apoyo a la enseñanza; firman reportes de progresos de los aprendizajes).</p>

Acción 4	Apoderados y estudiantes informados y participantes de los procesos de aprendizaje y de evaluación.
<i>Descripción.</i>	<i>Equipos PIE informan a los estudiantes que presentan NEE y a sus apoderados, de los progresos en los aprendizajes para mejorar la participación de los apoderados en la elaboración del Plan de Apoyo Individual.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Equipo PIE, Coordinadora PIE.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Profesionales PIE. Horas disponibles para su implementación. Papelería, formatos u otros elaborados por el establecimiento.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Registro de Planificación y Evaluación PIE; Informe de participación de los apoderados en el proceso de aprendizaje de sus pupilos (asistencia a reuniones, a actividades de apoyo a la enseñanza. Reporte de progreso de aprendizaje.</i>

DIMENSIÓN GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR	SUBDIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>7. El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.</i>

<i>Objetivos.</i>	<i>Prevenir y resolver conflictos de violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying desde una perspectiva formativa.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>El 90% de las estudiantes asistirá a charlas de prevención dictadas por organismos competentes.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>El 100% de los casos denunciados serán abordados utilizando protocolos creados especialmente para ello.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>	<i>El 60% de los padres participará en charlas dictadas para prevenir diferentes formas de violencia escolar.</i>
<i>Indicador de seguimiento 4.</i>	<i>Porcentaje de estudiantes que asisten a los talleres en que han sido convocadas.</i>
<i>Acción1</i>	<i>Taller de resolución de conflictos</i>
<i>Descripción.</i>	<i>El liceo a través de la psicóloga del “espacio amigable”, convoca a un ciclo de talleres a aquellas estudiantes que se han visto involucradas en situaciones de hostigamiento escolar. Esto apunta a la premisa de que en una situación de hostigamiento escolar, el agresor y el agredido tienen situaciones de conflicto en el ámbito emocional que deben ser trabajadas.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadora de Unidad de Convivencia Escolar- Psicóloga de Espacio amigable</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Computador, Impresora, Papel , Tinta , Data</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>-Lista de asistencia participante al taller.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> -Fotografías con fechas de talleres realizados. - Entrega de un producto al final de la sesión.
Acción 2	Taller de ley penal juvenil
<i>Descripción.</i>	<i>El establecimiento ofrece a las estudiantes cuyos rangos etarios bordean los 14 años. Charlas preventivas dictadas por profesionales de la Oficina de Protección de Derechos de la Comuna de Providencia.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadora de Unidad de Convivencia Escolar- Coordinadora de Oficina de Protección de Derechos.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Computador, Impresora, Papel , Tinta , Data productos alimenticios.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de asistencia participante a la charla. - Fotografías con fechas de charlas realizadas. - Encuesta de evaluación de la actividad.
Acción 3	Charlas de autocuidado de la salud
<i>Descripción.</i>	<i>El liceo ofrece a las estudiantes de 1º y 2º Medio charlas preventivas coordinadas con Programa Escolar de Salud y Unidad de Convivencia Escolar sobre hábitos alimenticios, de higiene personal, de conocimiento sobre etapas de desarrollo, vulnerabilidad emocional, drogas, alcohol, entre otras.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Orientadora del Primer Ciclo- Coordinadora de Unidad de Convivencia Escolar</i>

<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Equipos de audio, Computador, Impresora, Papel, Tinta, data. Productos alimenticios</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Lista de asistencia participante al taller. - Fotografías con fechas de talleres realizados. - Encuesta de evaluación de actividad realizada</i>
Acción 4	Taller de uso adecuado de redes tecnológicas.
<i>Descripción.</i>	<i>El establecimiento ofrece charlas educativas realizadas por organismos competentes que propenden a fomentar el adecuado uso de las redes tecnológicas como medios de comunicación masivos, previniendo el ciber bullying y el grooming</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadora de Unidad de Convivencia Escolar-redes externas.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Computador, Impresora, Papel, Tinta, Data, productos alimenticios.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Lista de asistencia participantes al taller. Fotografías con fechas de talleres realizados. Entrega de un producto al final de la sesión.</i>
Acción 5	Apoyando la resolución de situaciones problemáticas emergentes dentro de la comunidad escolar.
<i>Descripción.</i>	<i>Contener, apoyar y ayudar en la resolución de conflictos que emergen en el día a día dentro de la</i>

	<i>comunidad escolar y que pueden originarse a partir de problemas de salud, familiares, académicos, económicos u otros, pudiendo incluso llegar hasta el ámbito legal.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a Diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director, Inspectoría, UTP, Unidad de Convivencia Escolar, Orientación, Enfermería, PIE.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Oficinas, enfermería, cualquier dependencia del establecimiento que no sea la sala de clases. Transporte.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Hoja de entrevista utilizada para registrar el caso atendido. - Registro de derivación cuando corresponda.</i>
Acción 6	Taller de formación de encargadas de convivencia escolar
<i>Descripción.</i>	<i>A través de ciclo de talleres durante el año se formará y empoderará a las encargadas de convivencia escolar en temáticas de resolución de conflictos, mediación escolar, salud escolar, autocuidado psicológico y físico, liderazgo escolar y temáticas legales ligadas con la convivencia escolar.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Abril a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Unidad de Convivencia Escolar, Orientación, Enfermería, PIE.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Oficinas, enfermería, cualquier dependencia del establecimiento que no sea la sala de clases.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>

<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Hoja de entrevista utilizada para registrar el caso atendido. - Registro de derivación cuando corresponda.
Acción 7	Revisión de manual de convivencia con enfoque de derechos
<i>Descripción.</i>	<i>Revisión interestamental del Manual de Convivencia centrado en el respeto de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa con asesoría de la Asociación Chilena pro Naciones Unidas.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a julio</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor- Director- Coordinadora de Convivencia Escolar- Inspectoras Generales.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Recurso humano para las capacitaciones. - Recurso tiempo para transmitir lo capacitado. - Materiales de escritorio varios. - Alimentos.
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Listas de asistencia de convocados. - Producto final resultante del análisis del Manual de Convivencia.
Acción 8	Atención de casos de conflictos escolares en la comunidad.
<i>Descripción.</i>	<i>Coordinadora de Convivencia Escolar conoce y aborda situaciones de conflicto escolar denunciados por algún miembro de la comunidad, aplicando para ello el protocolo de violencia escolar levantado por la propia comunidad.</i>

<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Encargada de Convivencia Escolar.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>- Materiales de escritorios varios, computador, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Registro de casos atendidos - Planillas de atención mensual preparadas por Coordinadora de Convivencia Escolar.</i>

<i>DIMENSIÓN GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR</i>	<i>SUBDIMENSIÓN PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA.</i>
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>3. El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>Mejorar el sentido de responsabilidad de las estudiantes del Liceo con su entorno y la sociedad para que se constituyan en ciudadanas conscientes.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de acciones realizadas en el cuidado del medio ambiente.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Número de cursos que participan efectivamente en el proceso de reciclaje.</i>

<i>Indicador de seguimiento</i> 3.	<i>Número de estudiantes con alto rendimiento escolar que participan como tutoras de sus compañeras.</i>
<i>Indicador de seguimiento</i> 4.	<i>Número de acciones realizadas en beneficio de la seguridad escolar.</i>
Acción1	Charlas educativas que propenden al cuidado de los recursos naturales.
<i>Descripción.</i>	<i>Comisión medioambiental formada por representantes de los diferentes estamentos promueve charlas pedagógicas con instituciones externas como Kiklós con el fin de comprometer a los estudiantes con el cuidado del entorno, partiendo por su propio colegio.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadora de Comisión medioambiental</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Artículos de escritorio. Espacios para reunión Transporte Productos alimenticios.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Actas de asistencia a charlas que asisten los diferentes cursos. Actas de reuniones de trabajo realizadas por Comisión medioambiental. Matriz de actividades mensuales presentadas por comisión medioambiental.</i>
Acción 2	Reciclando nuestra basura
<i>Descripción.</i>	<i>Cada curso recibe recipientes diferentes para depositar los diferentes tipos de desechos, el</i>

	<i>material susceptible de ser reciclado es retirado por empresas externas.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadora medioambiente</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Bolsas para basuras</i> - <i>Artículos de escritorio</i> - <i>Tachos para reciclaje</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Registro de trabajo de comisión medioambiental. Fotografías fechadas con actividades realizadas.</i>
Acción 3	Tutorías entre pares
<i>Descripción.</i>	<i>Estudiantes de Terceros y Cuartos Medios pertenecientes al Programa de Bachillerato Internacional realizan tutorías de física y de historia a sus compañeras de bajo rendimiento de primeros y segundos medios.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Abril y octubre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Profesoras tutoras de Física y de Historia</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Salas de clases asignadas.</i> - <i>Plumón, pizarra.</i> - <i>Estímulo para las estudiantes tutoras que participan de la actividad una vez finalizada ésta.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>No</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Registros llevados por las profesoras tutoras. Promedios de las estudiantes atendidas. Listas de asistencia.</i>
Acción 4	Trabajando en beneficio de la Seguridad Escolar
<i>Descripción.</i>	<i>Comisión formada por los diferentes estamentos participan de actividades de seguridad escolar,</i>

	<i>tales como Operación Cooper en donde se les asigna funciones concretas.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Inspectora General del 2º Ciclo</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Recursos humano profesores, asistentes de la educación, estudiantes- coordinadora.</i> - <i>Chalecos reflectantes.</i> - <i>Megáfono.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <i>Actas de reuniones de organización</i> <i>Plan de seguridad escolar</i> <i>Evaluación desempeño en ejercicios de operación Cooper.</i>

<i>DIMENSIÓN DE RECURSOS</i>	<i>GESTIÓN</i>	<i>SUBDIMENSIÓN GESTIÓN DEL PERSONAL.</i>
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>		<i>6. El establecimiento gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas.</i>
<i>Objetivos.</i>		<i>Gestionar capacitaciones para el personal del liceo que propendan a la profesionalización de la tarea educativa.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>		<i>Porcentaje de docentes que se capacitan en competencias de profesor jefe.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>		<i>Porcentaje de integrantes del grupo de gestión que se capacitan en herramientas de gestión.</i>

<i>Indicador de seguimiento</i> 3.	<i>Porcentaje de profesores que atienden el Programa de Bachillerato Internacional y que reciben capacitación en sus diferentes disciplinas.</i>
<i>Indicador de seguimiento</i> 4.	<i>Porcentaje del grupo de gestión que recibe capacitación en competencias de liderazgo pedagógico.</i>
Acción1	<i>Promover la capacitación del personal docente y asistente de la educación</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Se contrata con la Universidad Adolfo Ibáñez capacitación en las competencias del profesor jefe para atender las necesidades de los estudiantes del siglo XXI</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Enero a junio</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>- Recurso humano contratación de los servicios de institución de educación superior. - Recurso tiempo 4 horas mensuales entre marzo y junio.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Listas de asistencia a jornadas de capacitación Evaluación de satisfacción realizada por los profesores asistentes. Evaluación enviada al liceo e informe de la Universidad.</i>
Acción 2	<i>Realizar una jornada de trabajo con toda la comunidad en el desarrollo del liderazgo y trabajo en equipo.</i>

<i>Descripción.</i>	<i>Una vez al año la comunidad se reúne en un lugar externo al liceo a desarrollar un plan de trabajo en liderazgo, y trabajo en equipo</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Octubre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director y Equipo de Gestión</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Asesoría externa Transporte Alimentación</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Lista de asistencia Programa de trabajo Productos desarrollados Fotografías</i>
<i>Acción 3</i>	<i>Capacitando en bachillerato internacional</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Se contrata capacitación en seis talleres para docentes que atienden al Bachillerato Internacional en Teoría del Conocimiento, Enfoque del Programa y Creación, Acción y Servicios.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadora de Bachillerato Internacional.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>- Contrataciones de capacitaciones - Inversión monetaria - Transporte - Alimentación participantes</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Certificados de acreditación en los cursos Porcentaje de asistencia de los participantes.</i>

DIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS	SUBDIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>5. El establecimiento gestiona su participación en los programas de apoyo y asistencia técnica disponibles y los selecciona de acuerdo con las necesidades institucionales.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>Mejorar las relaciones del liceo con el entorno aprovechando las oportunidades generadas en el mundo civil y que favorecerían la visión y misión del PEI actualizado 2016.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de convenios establecidos entre el liceo y diversas instituciones externas.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de estudiantes que son atendidas por instituciones externas.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>	<i>Nivel de impacto en los resultados de aprendizaje de las estudiantes con los aportes externos generados.</i>
Acción1	<i>Promover alianzas y actividades con la sociedad civil en concordancia con el PEI.</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Articular alianzas con universidades, empresas u organismos no gubernamentales para favorecer la implementación PEI en la cultura escolar</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Abril a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>- Publicidad de diferentes organismos del mundo civil. - Transporte</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>

<i>Medios de verificación.</i>	<i>Convenios institucionales. Evidencias generadas por instituciones de apoyo.</i>
Acción 2	Trabajo en redes institucionales y comunitarias”
<i>Descripción.</i>	<i>El Equipo PIE se articula con diferentes organizaciones de salud de la comunidad, para crear una Red permanente de apoyo a la salud y condiciones psico-educativas que mejoren la disposición al aprendizaje de los estudiantes, en especial de aquellos que presentan NEE.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a Diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Equipo PIE, Coordinadora PIE y Unidad Técnico Pedagógica.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Equipo PIE y Coordinadora PIE Profesionales aéreas de salud Papel y tinta de impresión, Acceso a medios tecnológicos Horas disponibles para establecer coordinaciones y acciones.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Informe Mensual del proceso de evaluación y eliminación de situaciones contextuales, que pudieran provocar la deserción. Protocolo de derivación. Registro de estudiantes que reciben o recibieron apoyos especializados de la RED, orientados por el establecimiento educacional, por curso. Informe de acciones realizadas en el contexto de la RED, para apoyar el desarrollo académico, afectivo y social de</i>

	<i>todas las estudiantes</i>
Acción 3	<i>Elaboración y presentación de informe anual de evaluación y gastos pie</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Directivos y encargado de presupuesto elabora informe anual de evaluación y gastos PIE de acuerdo a formato que provee la Superintendencia en forma on line. Dicho informe forma parte de la Cuenta Pública Anual que debe entregar el sostenedor a la comunidad.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director. Coordinadora PIE y Encargado de Presupuestos CDS</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Informe de ingresos y egresos del Programa de Integración Escolar. Artículos de escritorio.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Planilla de sueldos personal PIE Registros de horas canceladas por PIE a profesores para trabajo colaborativo.</i>

Bibliografía

FIDE, El Proyecto Educativo. Metodología para su elaboración.-

Lavín, Sonia y Del Solar, Silvia (2000). El Proyecto Educativo Institucional, como herramienta de transformación de la vida escolar. Editorial Lom, Santiago.

MINEDUC (1999), Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de la Educación Básica.-

Bases Curriculares de la Educación Parvularia.

2008, Guía de autoevaluación.

Villarroel, Sonia (2002), Proyecto Educativo Institucional.

LOM Ediciones, Santiago, Chile. 11 MINEDUC (1999).

Currículum de la Educación Básica, OFCMO. Santiago, Chile. 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. MINEDUC - MECE Media (1997).

Webgrafía

www.mineduc.cl

www.curriculumenlinea.cl

www.educacion2020.cl

www.educarchile.cl

