



**MAGÍSTER EN EDUCACIÓN
MENCIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA Y CURRICULAR PARA JEFES
DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

TRABAJO DE GRADO II

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Y

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO

COLEGIO PAPA JUAN PABLO II

SAN ANTONIO

NOMBRE: VIVIANA ANDREA CASTRO BUSTOS.

RUT: 13.769.322-4

ÍNDICE

| | |
|---|---------|
| Introducción | 4 - 5 |
| Marco Teórico | 6 - 8 |
| Dimensión del Establecimiento | 9 - 11 |
| Presentación “Colegio Papa Juan Pablo II” | 12 |
| Misión – Visión | 13 - 14 |
| Diagnóstico del Establecimiento | 15 - 16 |
| Resultados Académicos | 17 |
| Lectura Veloz | 18 - 19 |
| Objetivo General | 20 |
| Objetivo Específico | 21 - 22 |
| Análisis del Diagnóstico Institucional | 23 - 33 |
| Desarrollo de los Descriptores | 34 |
| 1° Acción | 35 |
| 2° Acción | 35 |
| F.O.D.A. | 36 -38 |
| 3° Acción | 39 – 40 |
| Encuestas | |
| Padres y Apoderados | 41 – 43 |
| Docentes | 44 – 47 |
| Estudiantes | 48 – 50 |

| | |
|--|-----------|
| Resultados Esperados | 51 |
| Bibliografía | 52 |
| Confección del Plan de Mejoramiento | 49 |
| Área Liderazgo | 50 |
| Área Gestión Curricular | 58 |
| Área Convivencia Escolar. | 76 |
| Área Recursos | 82 |
| Anexos | 104 |
| Protocolo en caso de Violencia Escolar (Bullyng) | 105 - 115 |
| Plan de Mejoramiento Matemática | 116 - 125 |
| Plan de Mejoramiento Lenguaje | 126 - 132 |
| Plan de Mejoramiento Inspectoría | 133 – 144 |
| Roles | 145 |
| Impacto Esperado | 153 |

INTRODUCCIÓN

El Plan de Mejoramiento, es un potente instrumento que sirve para consolidar procesos de cambios que permiten construir una visión compartida sobre un compromiso que posibilite el desarrollo de acciones, teniendo siempre el resultado de un hilo conductor hacia el o las metas que se explicitan en el proyecto educativo y que están latentes en la misión y visión del establecimiento.

El trabajo que se presenta a continuación es el análisis de un establecimiento educacional particular subvencionado que, no se guía a través de un plan de mejoramiento, y por tal razón, se exponen diferentes acciones que permiten el desarrollo del mismo; permitiendo conocer y superar las debilidades, de quienes forman parte de la comunidad educativa, y determinar sus causas, conservando claramente las fortalezas encontradas en las diferentes áreas analizadas.

Lo anterior hace referencia al Colegio Papa Juan Pablo II de la comuna de San Antonio, la cual tiene ocho años de vigencia en el sistema educativo y que, a pesar de su corta permanencia ha logrado en forma progresiva buenos resultados académicos y buena acogida por parte de la comunidad que lo rodea. El establecimiento, se presenta bajo el alero del Obispado de Melipilla, tiene como función principal el evangelizar a la comunidad, fortaleciendo el rol católico en las familias; además de potenciar las habilidades y fortalezas que posee cada alumno las cuales son favorecidas en el desarrollo de su proceso de enseñanza – aprendizaje.

Cabe mencionar que el análisis realizado permitió una visualización de las debilidades y potencialidades del establecimiento, que no eran desconocidas por los directivos del establecimiento, y que facilitaron la creación de acciones en

beneficio del buen funcionamiento del mismo. Cada área analizada, logró reconocer que dependía de la otra para una buena coordinación de las actividades; ya que cada una funcionaba como un ente aislado, faltando notoriamente la comunicación en el desarrollo de los diferentes procesos que se manifiestan en un establecimiento educativo.

Basados en el diagnóstico realizado, se pretende eliminar las debilidades encontradas y convertirlas en fortalezas para el beneficio de la comunidad educativa y que permitan una cohesión entre todos; creando una vía de comunicación expedita, fortalecida con cada acción implementada en el Plan de Mejoramiento que se presenta a continuación.

MARCO TEÓRICO

Una Institución comprometida en la buena enseñanza de sus alumnos (as), logra asumir compromisos serios en la planificación, expresados en los miramientos de la Iglesia Católica y en la misión y visión del establecimiento, retroalimentándose constantemente de las evaluaciones que realiza, para utilizarla y hacer buen uso de la información en cómo mejorar y lograr los objetivos propuestos y así crear Planes de Mejoramiento que reflejen lo que realmente deseen evidenciar en sus alumnos (as) al momento de egresar.

El Plan de Mejoramiento del Colegio Papa Juan Pablo II el cual, no se ha realizado en estos ocho años de funcionamiento, debe responder a una serie de juicios valorativos, que son elaborados posterior a la evaluación interna por parte de todos los miembros de la comunidad educativa, y así, tomar conocimiento de las necesidades y requerimientos que la comunidad necesita: un establecimiento que entregue una educación de calidad y comprometida con la educación de sus hijos e hijas y educadores que estén comprometidos con la Institución.

Conocer los resultados del Diagnóstico Institucional es primordial, en el sentido que, proporciona una cantidad de respuestas y opiniones, que permite canalizar y optimizar la elaboración del Plan de Mejoramiento, comprometiendo en la acción misma a todos quienes colaboraron con éste, permitiendo consensuar las diversas perspectivas e intereses en vista y mejora del desarrollo y aprendizajes de los niños (as).

El monitoreo interno de todos los ámbitos a evaluar en la institución, permitió conocer a cabalidad las falencias que el establecimiento presentaba, como también así sus fortalezas, sobretodo logró, a quienes están en Dirección, conocer resultados, desarrollar una autoevaluación de la Gestión Educativa como

Colegio, y enmarcarse en nuevos rumbos que cumplieran con todas las expectativas mencionadas por la comunidad educativa.

El objetivo principal del Plan de Mejoramiento, será articular las diferentes áreas Liderazgo, a cargo del Director, Gestión Curricular, a cargo de Unidad Técnica Pedagógica, Convivencia Escolar, a cargo de Inspectoría y Recursos, a cargo de los sostenedores del establecimiento; logrando una fusión entre todos ellos a fin de que éstos sean cada vez de mejor calidad y cumplan con las necesidades y altas expectativas tanto de la comunidad escolar como de la comuna de San Antonio.

Todo este renovado enfoque, recalca la fusión valiosa de la labor educativa de la Iglesia, que tiene en la Educación una potente falange de evangelización de la cultura, haciendo que la sociedad se renueve por medio de los valores del Evangelio. La entrega de una educación científico – humanista y con valores católicos en que logre íntegramente al alumno (a) en el desarrollo de todas sus habilidades y potencialidades hacían el bien común, favoreciendo la comunión y participación.

Una de las principales tareas de la Iglesia es evangelizar a una comunidad, cada vez más globalizada y que con el tiempo ha perdido los valores y el sentido del bien común. La Iglesia, está convencida que es en la unidad de los esfuerzos de los diversos miembros de las instituciones educativas, la que permitirán el desarrollo de cualquier comunidad comprometida para hacer el bien. El Colegio Papa Juan Pablo II, está abierto a todos los aportes de las ciencias pedagógicas, permitiendo tener todas las herramientas necesarias para trabajar por el bien de sus alumnos (as).

Este Plan de Mejoramiento, logrará unir a esta gran familia, y asumir nuevos retos, proponiendo alternativas que le permitirán mejorar sustancialmente la calidad educativa de dicha institución.

El Plan de Mejoramiento que se presenta a continuación, pretende abarcar todos aquellos aspectos deficientes, pues el establecimiento presenta todas las herramientas necesarias para su correcto funcionamiento, pero requería de una organización que articulara y promoviera el buen uso de los conocimientos en beneficio de los aprendizajes.

DIMENSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

DATOS GENERALES

| | |
|-------------------------------|----------------------------------|
| RBD | 14788 |
| Nombre Establecimiento | Colegio Papa Juan Pablo II |
| Director | Antonio David Medina Vidal |
| Clasificación | Subvencionado |
| Tipo de Enseñanza | 310 - 110 |
| Dirección | Avenida 21 de Mayo, San Antonio |
| E – Mail | Director.papajuanpablo@gmail.com |

TIPO DE ENSEÑANZA

| | |
|---|--|
| Educación Parvularia | No existe. |
| Educación Básica | 1° B – 2° B – 3° B – 4° B – 5° B – 6° B – 7° B- 8° B |
| Cantidad Alumnos Enseñanza Básica | 282 |
| Educación Media Científico - Humanista | 1° M – 2° M – 3° M – 4° M |

| | |
|--|----|
| Cantidad de Alumnos Enseñanza Media | 91 |
|--|----|

DATOS DEL PERSONAL

| | Hombres | Mujeres |
|---|----------------|----------------|
| Jefe/a Técnico | 0 | 1 |
| Inspectores | 4 | 0 |
| Nº de docentes en el Aula | 13 | 17 |
| Nº de asistentes en el Aula | 0 | 1 |
| Encargado Área Pastoral | 1 | 0 |
| Encargada Biblioteca | 0 | 1 |
| Secretaria | 0 | 2 |
| Auxiliar | 3 | 1 |
| Horas Contratadas a U.T.P (mensual) | 44 horas | |
| Horas para reuniones Consejos de profesores. (mensual) | 8 horas | |

PROGRAMA DE ESTUDIO

| | |
|---------------------------|-----------------------------------|
| Planes y Programas | Ministerio de Educación |
| 1º BÁSICO | Programa de Estudio 625 del 2003. |

| | |
|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 2º BÁSICO | Programa de Estudio 625 de 2003. |
| 3º BÁSICO | Programa de Estudio 625 de 2003. |
| 4º BÁSICO | Programa de Estudio 625 de 2003. |
| 6º BÁSICO | Programa de Estudio 1363 de 2011. |
| 7º BÁSICO | Programa de Estudio 1363 de 2011. |
| 8º BÁSICO | Programa de Estudio 1363 de 2011. |
| 1º MEDIO | Programa de Estudio 1363 de 2011. |
| 2º MEDIO | Programa de Estudio 83 de 2000. |
| 3º MEDIO | Programa de Estudio 27 de 2001. |
| 4º MEDIO | Programa de Estudio 102 de 2002. |
| Utilización textos escolares | Ministerio de Educación |

PRESENTACIÓN
“COLEGIO PAPA JUAN PABLO II”

El colegio *Papa Juan Pablo II*, inicia su funcionamiento el año 2005, es un colegio creado bajo el alero de la Iglesia Católica, perteneciente al Obispado San José de Melipilla, es un Colegio que imparte educación desde Primer año básico y desde el año 2013 impartirá la educación completa con la formación del IV año medio.

De financiamiento compartido su RBD 14788-5. se encuentra reconocido oficialmente para servir como Establecimiento Educacional e impartir Enseñanza Básica desde el 13 de enero de 2005; y a partir del año 2010 el establecimiento está autorizado para impartir Enseñanza Media de carácter Científico – Humanista.

La Fundación Educacional dentro de sus principales objetivos tiene como función tutelar la gestión pastoral, pedagógica y administrativa del Colegio, entregando a los alumnos los elementos necesarios para lograr el desarrollo integral de su personalidad a la luz del Evangelio. La concepción pedagógica del quehacer está dirigida al desarrollo integral de sus alumnos en marco de valores humanistas-cristianos, que sus aprendizajes sean significativos para ellos y enmarcados en un ambiente afectivo y responsable y de una constante exigencia académica.

Sus principios pedagógicos privilegian al alumno como constructor de su propio aprendizaje, apoyado y acompañado por su familia, y el papel mediador y facilitador de proceso educativo a cargo del profesor; para el cumplimiento de dichos principios nuestro proyecto está contemplado en diferentes etapas. Estas etapas se evaluarán en forma sistemática logrando corregir aquello deficiente y

lograr insertar los cambios al inicio del año escolar; priorizando las metas propuestas en la elaboración del proyecto educativo.

VISIÓN

Convencidos de que la educación es la única herramienta que permite a las personas proyectarse y aspirar a un futuro de bienestar, nuestra institución desarrolla espacios en donde se practiquen los principios valóricos, éticos y morales característicos de nuestra institución, promoviendo el acceso a la educación superior.

Ser líderes en la formación integral de los alumnos (as) capaces de visualizar y alcanzar sus metas y ser elementos positivos y participativos en un país que tiene desafíos económicos, sociales y culturales; transformando, a través de su acción, al colegio en un medio ambiente de valorización personal, estimulador del trabajo individual y colectivo en cuya comunidad se vivan los valores espirituales e intelectuales de cada uno de los alumnos (as).

Nuestro rol fundamental es formar integralmente niños (as) autónomos, responsables, participativos e interesados en desarrollarse plenamente para desenvolverse con seguridad en una sociedad cada vez más globalizada.

MISIÓN

La concepción pedagógica de nuestro quehacer está dirigida al desarrollo integral de nuestro alumnos (as), que sus aprendizajes sean significativos para ellos y enmarcados en un ambiente afectivo, responsable y de una constante exigencia académica. Nuestros principios pedagógicos privilegian al alumno como constructor de su propio aprendizaje, apoyado y acompañado por su familia junto al papel mediador y facilitador del proceso educativo a cargo del profesor.

Nuestro compromiso es proporcionar una formación académica competitiva en diferentes aspectos tales como humanos, tecnológicos, deportivos y artísticos con la finalidad de formar ciudadanos preparados para enfrentar con éxito los retos del futuro tanto personal como profesionalmente, logrando que sean miembros activos de la sociedad opinando con argumentos lógicos y con base, adquiridos a través de bases científicas, técnicas y morales – siempre bajo el alerto de la Iglesia Católica - ; además de saber escuchar y respetar la opinión de las demás personas para que así puedan construir una sociedad más justa y humana.

Nuestro trabajo está orientado por los Programas de estudio del Ministerio de Educación, fortaleciendo nuestro quehacer con las diversas acciones pedagógicas que nos caracterizan como colegio de Iglesia, fortaleciendo nuestra labor evangelizadora.

Este compromiso lo asumimos con responsabilidad contando con profesionales capacitados para el desarrollo integral de los alumnos (as) logrando potenciar las habilidades necesarias para desenvolverse con seguridad, logrando superar las dificultades que enfrenten de acuerdo a su realidad.

DIAGNÓSTICO DEL ESTABLECIMIENTO

Este diagnóstico ha sido realizado sobre la base del conocimiento que se tiene del Colegio Papa Juan Pablo II desde sus inicios, y de las evaluaciones internas y externas realizadas han permitido en estos 8 años realizar grandes avances tanto académicos como de infraestructura.

Durante estos años de crecimiento el establecimiento ha logrado detectar, a través de diferentes fuentes de información, las grandes fortalezas que posee como comunidad educativa, el cómo se hace entrega de los aprendizajes en el aula y la manera de involucrar a toda la comunidad en el trabajo diario. Todo el esfuerzo realizado y el espíritu de trabajo que tiene la institución junto al apego de las tradiciones católicas, la diversidad presente y la capacidad creativa de quienes forman parte de la comunidad nos hace valorar la calidad del recurso humano presente en el establecimiento logrando obtener por parte de ellos compromiso, dedicación y autoexigencia; elementos que han sido fundamentales para la visión y misión del colegio hacia los educandos y demostrados en los progresivos logros que se han obtenido durante estos 8 años.

También hay reconocer que el establecimiento posee debilidades que ha tenido que enfrentar y superar durante este tiempo y que ha permitido realizar diferentes acciones en Pro de las mismas que han fortalecido su labor de enseñar; tiene un gran desafío en diferentes áreas como: mejorar el clima escolar y optimizar los flujos de información entre apoderado y docente; también se debe integrar más a las familias en las diferentes actividades en el establecimiento; falta institucionalizar alguna prácticas docentes y monitorear su trabajo en forma permanente para así obtener un conjunto de acciones en beneficio del aprendizaje de nuestros niños, quedando mucho por hacer.

Se debe mencionar también que a lo largo de estos 8 años, el establecimiento ha crecido en educación, avanzando con la enseñanza media y obteniendo su primer curso licenciado, de éste, durante el próximo año escolar 2013. Los avances que ha obtenido en pruebas estandarizadas como el SIMCE han sido un notable avance en las prácticas docentes, obteniendo un lugar destacable dentro de la comunidad de San Antonio en el curso de 4º año básico y se han superado puntajes de años anteriores en el curso de 8º año básico; logrando así que nuestra comunidad se identifique con la labor que estamos realizando y sea mayor las postulaciones al establecimiento.

Para sintetizar y presentar de mejor manera el diagnóstico del Colegio Papa Juan Pablo II, hemos desarrollado un análisis FODA cuyos aspectos fundamentales se muestran en el diagrama respectivo y que contempla una visión de los cuatro ámbitos de acción directiva que el Ministerio de Educación propone como fundamentales y que involucran todo el quehacer de una Unidad Educativa. Estos ámbitos son:

1. Liderazgo.
2. Gestión Curricular.
3. Gestión del Clima Escolar y Convivencia.
4. Gestión de Recursos.

El cual se desarrollará en páginas posteriores.

RESULTADOS ACADÉMICOS

SIMCE 4º BÁSICO

| AÑO | PROMEDIO | LENGUAJE | MATEMATICA | C. DEL MEDIO |
|-------------|------------|------------|------------|--------------|
| 2005 | 232 | 237 | 223 | 237 |
| 2006 | 239 | 240 | 236 | 243 |
| 2007 | 249 | 246 | 244 | 257 |
| 2008 | 251 | 264 | 241 | 250 |
| 2009 | 247 | 251 | 244 | 247 |
| 2010 | 253 | 266 | 247 | 247 |
| 2011 | 268 | 273 | 267 | 264 |

Desde el año 2005 a la fecha se ha superado:

- **36** puntos en Lenguaje
- **44** puntos en Matemática
- **27** puntos en Comprensión del Medio

SIMCE 8º BÁSICO

| AÑO | PROMEDIO | LENGUAJE | MATEM. | CS. NAT. | HISTOR. |
|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 2007 | 246 | 243 | 254 | 243 | 247 |
| 2009 | 247 | 247 | 245 | 254 | 243 |
| 2011 | 259 | 254 | 255 | 264 | 261 |

Desde el año 2007 a la fecha se ha superado:

- **11** puntos en Lenguaje
- **1** punto en Matemática
- **21** puntos en Ciencias Naturales
- **14** puntos en Historia

RESULTADOS LECTURA VELOZ

| | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° |
|-------------------|-------|-------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Muy Rápida | 56 | 84 | 112 | 140 | 168 | 196 | 214 | 214 |
| Rápida | 47-55 | 74-83 | 100-111 | 125-139 | 150-167 | 178-195 | 194-213 | 194-213 |
| Medio Alta | 38-46 | 64-73 | 88-99 | 111-124 | 136-149 | 161-177 | 174-193 | 174-193 |
| Medio Baja | 29-37 | 54-63 | 76-87 | 97-110 | 120-135 | 143-160 | 154-173 | 154-173 |
| Lenta | 22-28 | 43-53 | 64-75 | 85-96 | 104-119 | 125-142 | 135-153 | 135-153 |
| Muy Lenta | 21 | 42 | 63 | 84 | 103 | 124 | 134 | 134 |

RESUMEN POR CURSO TOTALES

| | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° A | 8° B |
|-------------------|----|----|----|----|----|----|----|------|------|
| Muy Rápida | 6 | 11 | 15 | 20 | 8 | 9 | 4 | 1 | 2 |
| Rápida | 4 | 4 | 3 | 2 | 6 | 5 | 5 | 7 | 3 |
| Medio Alta | 2 | 7 | 5 | 2 | 5 | 11 | 4 | 9 | 3 |
| Medio Baja | 4 | 3 | 0 | 1 | 7 | 3 | 2 | 4 | 1 |
| Lenta | 3 | 1 | 3 | 4 | 5 | 3 | 8 | 4 | 5 |
| Muy Lenta | 14 | 2 | 2 | 3 | 4 | 5 | 12 | 6 | 8 |
| | 33 | 28 | 28 | 32 | 35 | 36 | 35 | 31 | 22 |

RESUMEN POR CURSO PORCENTAJES

| | 1° | 2° | 3° | 4° | 5° | 6° | 7° | 8° A | 8°B |
|-------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|-----|
| Muy Rápida | 18% | 39% | 53% | 62% | 22% | 25% | 11% | 3% | 9% |
| Rápida | 12% | 14% | 10% | 7% | 17% | 13% | 14% | 22% | 13% |
| Medio Alta | 6% | 25% | 17% | 7% | 14% | 30% | 11% | 29% | 13% |
| Medio Baja | 12% | 10% | 0 | 3% | 20% | 8% | 5% | 12% | 4% |
| Lenta | 9% | 3% | 10% | 12% | 15% | 8% | 22% | 12% | 22% |
| Muy Lenta | 42% | 7% | 7% | 9% | 11% | 13% | 34% | 19% | 36% |
| | 33 | 28 | 28 | 32 | 35 | 36 | 35 | 31 | 22 |

OBJETIVO GENERAL

Diseñar, articular e implementar un modelo de gestión que afiance y modernice la gestión del Colegio Papa Juan Pablo II en la perspectiva de enfrentar los diferentes desafíos que estarán presentes los años próximos, considerando:

- La implementación de una propuesta curricular coherente con la visión y misión del colegio y basado en un modelo curricular del Ministerio de Educación y asumido por el conjunto de docentes del establecimiento.
- Sensibilizar a los diferentes actores del Colegio Papa Juan Pablo II en la necesidad de una cultura de calidad que permita el logro de la misión educativa, como líderes en la formación religiosa de San Antonio.
- El apoderarse de los cuadros directivos y técnicos a través de la instalación de un modelo de gestión coherente con la realidad y necesidades del establecimiento
- Incentivar la participación comprometida de todos los actores que forman parte del establecimiento Colegio Papa Juan Pablo II en la elaboración del Plan de Mejoramiento, viéndolo como una oportunidad de mejorar la calidad del servicio educativo e imagen que proyectan a la comunidad en general.
- Una significativa mejora del clima escolar.
- Un mecanismo de gestión de recursos – a través de la articulación y gestión de los diferentes actores de la fundación y director del

establecimiento – que aseguren la continuidad de las actividades curriculares y extracurriculares del establecimiento.

- Incremento en los niveles de logro del establecimiento.
- Fortalecimiento de la Planificación y establecer sistemas de evaluación innovativos, reconociendo nuestras debilidades y fortalezas, aprovechando las oportunidades y disminuyendo las amenazas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A) Gestión Pedagógica:

- Elaborar los objetivos de la institución de acuerdo con las sugerencias de los docentes, padres – apoderados y estudiantes, teniendo en cuenta el perfil del alumno que egresará del establecimiento.
- Potenciar la calidad en el desempeño docente en el aula, entregando siempre aprendizajes relacionados con las exigencias actuales.
- Continuar incentivando la realización de perfeccionamientos e innovar en la creación de proyectos entre los docentes.
- Potencializar el trabajo docente a través de un buen clima laboral, proporcionando las herramientas y espacios necesarios para que esto ocurra.

B) Gestión Pastoral:

- Potenciar la calidad en el servicio pastoral del establecimiento, y continuar involucrando, a toda la comunidad, en la evangelización.
- Promover un Plan de Pastoral que esté dentro de las orientaciones de la Iglesia, de modo que el trabajo sirva de núcleo unificador entre los involucrados.

ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL (ÁREAS Y DIMENSIONES)

El diagnóstico institucional realizado, en el colegio Papa Juan Pablo II, se complementó con reuniones con directivos, entrevista y encuestas a docentes, apoderados y alumnos; además de mi propia experiencia como parte de los docentes del establecimiento, lo cual me permitió tener una visión más amplia sobre el funcionamiento que a continuación se entrega.

| |
|----------------------------------|
| ÁREA LIDERAZGO |
|----------------------------------|

DIMENSIÓN: VISIÓN ESTRATÉGICA Y PLANIFICACIÓN.

| Dimensiones | Evidencias |
|--|---|
| (1) Existen prácticas de Planificación en el establecimiento. | - Se realizan reuniones periódicas sin documento que respalde acuerdos ni fechas. |
| (0) Revisión y actualización del PEI, de acuerdo a las necesidades. | - No existe evidencia. Se ha realizado el PEI pero no siempre se recurre a él en toma decisiones importantes. |
| (1) Existen prácticas por parte de los líderes en asegurar, implementar y evaluar acciones de mejoramiento de acuerdo a los Objetivos y Metas Institucionales. | - Observación directa e indirecta de actividades por parte de los directivos del establecimiento, sin retroalimentación ni evidencia. |

DIMENSIÓN: CONDUCCIÓN Y GUÍA

| Dimensiones | Evidencias |
|--|-----------------------------|
| (0) Prácticas del Director y del Equipo directivo que aseguran la coordinación y articulación de toda la comunidad | - No existen planificación. |

| | |
|---|--|
| educativa para favorecer el logro de los objetivos y del PEI. | |
| (2) Existen prácticas para asegurar que el Director y el Equipo Directivo evalúen su desempeño. | - Existen reuniones anuales y semestrales. |

DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y ANÁLISIS

| Dimensiones | Evidencias |
|---|--|
| (1) La Dirección vela por el clima institucional, promoviendo acciones de mejora y resolviendo oportuna y adecuadamente las situaciones que afectan la convivencia entre los docentes, el personal del establecimiento, los padres y los alumnos. | - Se realizan acciones las cuales no trascienden en el tiempo como: Reuniones con profesores jefes. Conversaciones con los alumnos (as) Citaciones a apoderados. Convivencias para mejorar en clima laboral. Reuniones con el personal en forma individual. |
| (3) Existen sistemas de rendición de cuenta pública, efectuadas por comunidad escolar, para dar a conocer los resultados del aprendizaje y de las más áreas del plan anual. | - Presentaciones con resultados obtenidos en pruebas estándar a apoderados y docentes involucrados. . |

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN CURRICULAR

| Dimensiones | Evidencias |
|--------------------|-------------------|
|--------------------|-------------------|

| | |
|--|--|
| (0) Existen prácticas que articulan el Marco Curricular, Plan de Estudio, Plan Anual, PEI y Calendarización. | - Existe una calendarización, sin evidencias. |
| (2) Existe coherencia entre ciclos y niveles en la práctica y el progreso de los OFCMO | - Se realiza solo en algunos ciclos, sobretodo en el primer ciclo. |

DIMENSIÓN: PREPARACIÓN PARA LA ENSEÑANZA

| Dimensiones | Evidencias |
|--|---|
| (1) Prácticas que aseguran la articulación y coherencia de los diseños de enseñanza con los programas de Estudio y el PEI. | - Jornadas de trabajo al inicio, mitad y cierre de semestre. |
| (2) Existen prácticas para asegurar que las estrategias de enseñanza diseñadas por los docentes sean pertinentes y coherentes a las necesidades de los estudiantes. | - Observación de clases. - Reuniones de ciclo. - Revisión de material de planificaciones. |
| (2) Existen prácticas que aseguran la coherencia entre los procedimientos de evaluación de los aprendizajes y las estrategias de enseñanza diseñadas por los docentes. | - Observación de clases. |

DIMENSIÓN: ACCIÓN DOCENTE EN EL AULA

| Dimensiones | Evidencias |
|--|---------------------|
| (0) Existen prácticas para recoger información sobre la implementación de los diseños de enseñanza en el aula. | - No hay evidencia. |

| | |
|--|---------------------|
| (0) Existen prácticas para asegurar que los docentes mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes. | - No hay evidencia. |
| (0) Existen prácticas para asegurar que el espacio educativo se organiza de acuerdo a las necesidades de los aprendizajes de los estudiantes y en función de los diseños de enseñanza. | - No hay evidencia. |

DIMENSIÓN: EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR

| Dimensiones | Evidencias |
|--|---|
| (1) Prácticas para evaluar la cobertura curricular lograda por los distintos niveles educativos. | - No hay evidencias. |
| (1) Existen prácticas para evaluar los logros de aprendizaje en los distintos ciclos y/o subciclos, establecidos en el Marco Curricular. | - No hay evidencias. |
| (1) Existen prácticas que aseguran instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios. | - Jornadas con los docentes sobre análisis de notas, evaluaciones y/o contenidos. |

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR

DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR EN FUNCIÓN DEL PEI

| Dimensiones | Evidencias |
|--------------------|-------------------|
|--------------------|-------------------|

| | |
|---|---|
| <p>(0) Existen normas difundidas y consensuadas entre los estamentos de la comunidad educativa para regular conductas y gestionar conflictos entre los distintos actores del establecimiento educacional.</p> | <p>- No hay evidencias.</p> |
| <p>(1) Se establecen prácticas para asegurar que el involucramiento de padres y/o familias está en función de la implementación del PEI y del apoyo a los aprendizajes de sus hijos.</p> | <p>- Visita parcial de Inspectoría a las reuniones de apoderados. - Entrega de información sobre diferentes temas actuales como bullying, apoyo en las tareas, etc; que no trasciende más allá de “dar” la información.</p> |

DIMENSIÓN: FORMACIÓN PERSONAL Y APOYO A LOS ESTUDIANTES

| Dimensiones | Evidencias |
|--|---|
| <p>(0) Existen prácticas para facilitar del desarrollo psicosocial de los estudiantes, considerando sus características y necesidades.</p> | <p>- No hay evidencias.</p> |
| <p>(1) Existen prácticas para apoyar el desarrollo progresivo de los estudiantes, atendiendo a las dificultades y avances en su aprendizaje.</p> | <p>- Se toman pruebas como: Conversaciones con alumnos.</p> |
| <p>(0) Existen prácticas para promover la continuidad de estudios, la inserción social y/o laboral de los estudiantes, según sea el caso.</p> | <p>- Motivación de los profesores jefes en consejo de curso. No existe mayor evidencia.</p> |

| |
|--|
| ÁREA GESTIÓN DE RECURSOS |
|--|

DIMENSIÓN: RECURSOS HUMANOS

| Dimensiones | Evidencias |
|---|---|
| (0) Existen prácticas para diagnosticar las necesidades de los docentes y paradocentes en relación con las competencias requeridas para implementar el PEI. | - No hay evidencias. |
| (1) Existen prácticas que aseguran la formulación y comunicación de Metas individuales y grupales en coherencia con los objetivos institucionales. | - Se realizan reuniones periódicas entre Director y personal del colegio. |

DIMENSIÓN: RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y ..

| Dimensiones | Evidencias |
|---|--|
| (3) Existen prácticas que aseguran la mantención de los recursos materiales, tecnológicos y de equipamiento que requiere la implementación del PEI. | - Encargada de biblioteca. - Existen técnicos encargados de la sala de enlace. - No hay evidencia de observación de clases en sala o biblioteca. |
| (0) Existen prácticas para asegurar el uso eficiente de los recursos financieros. | - A inicios de año se realizan compras de: Implementos deportivos. |

| | |
|--|---|
| | Material de estudio. Remodelación y/o arreglo de espacios del establecimiento. |
|--|---|

DIMENSIÓN: RECURSOS DE SOPORTE Y SERVICIO

| Dimensiones | Evidencias |
|---|---|
| (1) Existen prácticas para asegurar que los soportes y servicios se ajustan a los requerimientos de la comunidad educativa. | - Lectura sobre informes entregados por Comunidad Escolar. - Lectura de artículos de interés, compartiendo impresiones con los Directivos. |
| (0) Existen prácticas para asegurar un sistema de registro y actualización referida a los soportes y servicios. | - No hay evidencias. |

El establecimiento presenta deficiencia en la organización y entrega de información a todos quienes forman la comunidad educativa. Algunas de las dimensiones, antes mencionados, se realizan en forma ocasional, no cumplen en plenitud con el accionar y se tiene evidencia de que se realizó en forma verbal, ya que no existe un registro y menos un seguimiento continuo y escrito del trabajo que se realiza para lograr los objetivos y metas que designa el Ministerio de Educación o el lineamiento de su mismo Proyecto Educativo.

Existen muchos factores que perjudican el correcto y organizado funcionamiento del establecimiento. Los roles y funciones de quienes forman parte de la comunidad no están bien definidas; existe poca comunicación entre todos quienes están involucrados en la educación de los niños, provocando

desinterés, y por parte de los apoderados, provoca un alejamiento del establecimiento y el no querer involucrarse con éste.

En el área de Liderazgo, quienes forman parte de la Dirección, si bien conocen y manejan el PEI, tanto de enseñanza básica como de enseñanza media; no realizan una planificación anual, actividades o aprendizajes orientándose en el mismo; por tal razón, el enfoque de todo lo que realizan no concuerda, en ocasiones, a lo planteado como visión y misión del colegio o bien el perfil del alumno (a) que debe formar en el establecimiento.

Si bien, el equipo directivo del establecimiento tiene reuniones en las cuales organizan su trabajo anual y por semestre, no existen fechas claras de reunión o un espacio en la semana en la cual se coordinen las actividades; ya que la organización del consejo de profesores la realiza el director, quien informa (e inclusive algunos directivos se enteran en el instante) de las actividades a realizar y se designan encargados en el momento.

El Director, es quien planifica, organiza y coordina el trabajo que se debe realizar y además de asignar las tareas, la mayoría de las veces, cambiando actividades en forma personal y sin enterarse el resto de los directivos de éstos cambios, provocando una total desorganización en las actividades que antes fueron mencionadas y asignadas en reunión o en consejo de profesores.

Todas estas acciones provocan un descontento en la comunidad educativa, sobretodo en los docentes, quienes no se involucran más allá de lo necesario en las actividades del establecimiento, debido a que no son considerados en la toma de decisiones ni menos opinan en cómo mejorar el trabajo del mismo.

A pesar de todo lo mencionado en el párrafo anterior, el clima laboral es bueno, pero existen claras divisiones entre dirección y docentes, por lo dicho recientemente; lo que no afecta el trabajo en el aula de los docentes ni en el desempeño de los mismos, ya que ellos cumplen a cabalidad con sus labores.

Los resultados obtenidos por el establecimiento en pruebas estándares como SIMCE, en los diferentes cursos (todavía no son evaluados con resultados PSU), son entregados solo a los cursos involucrados (incluyendo docentes y apoderados) y los ensayos que se realizan para medir los logros, por parte de Unidad Técnica, se entregan a los docentes que están a cargo de los subsectores en rendición. El resultado final de todo el trabajo que se realiza, se entrega en el curso correspondiente y en consejo de profesores, además de una pequeña reunión con quienes lograron el desempeño de los alumnos.

En el área de Gestión Curricular que debe ser manejada en plenitud por Unidad Técnica Pedagógica, presenta varias falencias como poco manejo en los planes y programas del Ministerio (actualización como ajustes), cumplir con una calendarización estricta y presencia en la sala de clases, tener un horario de atención marcado para apoyo y consultas, etc.

Ésta organiza el inicio del año escolar, realizando presentaciones con resúmenes de notas, logros de aprendizajes y resultados de mediciones internas y externas (como lectura veloz o SIMCE), previa revisión de todo lo trabajado durante el año y comparándolo estos resultados con años anteriores; lo que permite solicitar o planificar una serie de destrezas y/o habilidades que el docente debe lograr en el alumno (a) en el desarrollo de sus clases. También se realizan visitas a las salas de clases para observar las metodologías utilizadas, reuniones de ciclo (generalmente aquellos cursos que están involucrados en mediciones

externas) y revisión de planificaciones y/o guías para su fotocopiado (sin retroalimentación para mejorar las prácticas docentes).

Este trabajo se ve perjudicado por la falta de tiempo u organización de quienes están en Unidad Técnica, ya que se cumplen los trabajos antes mencionados, pero no existe una presencia marcada y menos un seguimiento o retroalimentación de las prácticas docentes, imposibilitando el guiar o actuar del docente en el aula.

Considero que todas las dimensiones sin evidencia en este trabajo, es debido a que no existe, en Unidad Técnica, una calendarización rígida que permita visualizar y observar el trabajo en la sala de clases de los docentes, mucho menos lograr verificar que lo que se menciona en las planificaciones, tanto anuales como mensuales, se realice a cabalidad, ya que no se observa ni en el registro de los libros o en la revisión de cuadernos, si la interacción real, entre docente y alumnos está permitiendo un aprendizaje significativo en los educandos (as). Por tal razón, las jornadas de planificación no tienen un horizonte claro, en cuanto a los objetivos del PEI del establecimiento ni lo que se quiere lograr con los aprendizajes o el desarrollo de las diferentes habilidades y destrezas que los alumnos deben poseer al finalizar un curso o un ciclo básico.

En al área de Convivencia Escolar, a cargo de Inspectoría, existe un reglamento de sana convivencia (de enseñanza básica y media) que rige todo el actuar de los alumnos en las diferentes situaciones que se puedan presentar a lo largo del año escolar; además los inspectores visitan las reuniones de apoderados (que se realizan en forma mensual) indicándoles el cómo tratar diferentes temas de interés o bien informar sobre alguna actividad del establecimiento y tratar de involucrar al apoderado en el colegio.

El trabajo de Inspectoría, a cargo de un Inspector General y 3 inspectores de patio, sin incluir al personal que le colabora en diferentes momentos como docentes o asistentes de la educación (por turnos de patio u horas de permanencia), es desorganizado, ya que no existe un plan de inspectoría con acciones y funciones determinadas, lo que provoca un desorden en el actuar, desarrollando un plan solamente a corto plazo (diario o semanal) y no proyectando resultados a largo plazo con una debida calendarización de metas y proceso que permitan terminar con problemas de conducta .

Inspectoría tiene poca participación en los consejos de profesores, lo que dificulta la comunicación entre ésta área y los docentes. La única interacción entre ellos se presenta cuando existe alguna dificultad y se requiere conversar con el profesor sobre un tema o situación particular con un alumno y el tratar de resolverlo “en conjunto”, lo que provoca total incoherencia en el actuar individual del área.

Los docentes no tiene mayor comunicación con Inspectoría para resolver situaciones a largo plazo, como por ejemplo el seguimiento de un alumno (a) con problemas conductuales, se resuelve o trata de resolver la situación cuando ya a sobrepasado los límites de convivencia y el problema lo den a conocer los apoderados en reunión o bien asistan a conversar con algún inspector o ya haya sucedido algún incidente en la sala de clases.

En el área de Gestión de Recursos, existe una carencia parcial de financiamiento para cumplir con las necesidades de los docentes para desarrollar en forma óptima sus clases, ya que es un establecimiento sin fines de lucro y de financiamiento compartido y en pleno crecimiento, además no se encuentra inscrito en la Ley SEP.

La implementación de herramientas que permitan unas clases más motivadoras, se realizan de acuerdo a las necesidades observadas por Dirección y que cubran lo más urgente en el momento; no existe una previa consulta con los docentes, sino que se informa, en reuniones de diferente tipo, para que se está trabajando (objetivo) o bien que es lo que se quiere lograr con el material obtenido (relacionado con las clases), existiendo personal que resguarde el buen uso de este material de trabajo para toda la comunidad escolar, proporcionando un cuidado y mantención del mismo.

En conclusión, el establecimiento claramente debe mejorar diferentes aspectos mencionados en el diagnóstico, logrando unir y fomentar metas claras con el PEI del colegio, encaminados a mejorar las comunicación entre los diferentes estamentos presentes y que esta comunicación se vea reflejada en las decisiones como “establecimiento”, logrando una visión externa, tanto a la comunidad educativa que lo rodea como a los padres y apoderados, de articulación y se hable del mismo como establecimiento.

DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES (EVIDENCIAS Y NIVELES)

Según la observación realizada en el establecimiento, y de acuerdo a las evidencias de las dimensiones presentadas en el capítulo anterior, se desarrollaron una serie de acciones en el colegio para lograr un plan de mejoramiento que realmente cubra, organice y logre cumplir con los reales objetivos presentados en el PEI.

La primera acción que se realizó fueron reuniones con los Directivos para organizar el trabajo (el establecimiento no cuenta con un plan de mejoramiento) y así lograr, en diferentes espacios el recolectar evidencias e información proporcionada por todos quienes forman la comunidad educativa y lograr aunar criterios en beneficio del aprendizaje de los niños (as).

1° Acción

Dirección no realizó encuestas, sino que en las reuniones que mantuvieron conversaron las diferentes situaciones con sinceridad y dieron a conocer los diferentes puntos de vista al Director del establecimiento, logrando llegar a acuerdos bastantes razonables y sobre todo a realizarse una evaluación interna de lo que realizan, cuestionándose su quehacer y razonando el porqué de no lograr desarrollar a plenitud los objetivos propuestos y que claramente está afectando la credibilidad del equipo directivo.

Además se realizaron varias reuniones para determinar “los problemas” del funcionamiento del establecimiento; determinando a través de diferentes análisis como “El Árbol de los problemas” y “Diagrama de causa y efecto / Espina de Pescado”, logrando visualizar todas los elementos que afectan el buen funcionamiento del establecimiento.

En dichas reuniones, permitió que con esta herramienta efectiva se lograra recopilar información sobre las causas y más aún los efectos que recaían directamente en las diferentes áreas que conforman el establecimiento y la manera que afectaba el quehacer de la Unidad Técnica, Inspectores, y Docentes en general, permitiendo que se ordenaran los objetivos del Plan de Mejoramiento.

Además se realizó a los directivos una “Jornada de Trabajo Equipo Directivo” a cargo de La Gestión Educativa Consultores, logrando instruirse en los diferentes aspectos que presentaba dudas que el equipo directivo tenía y así lograr crear un plan acorde a mejorar las deficiencias que presenta el establecimiento.

2° Acción

En Consejo de profesores se presentó un Power Point identificando que era el F.O.D.A., destacando su desarrollo y cómo contribuiría en la confección del Plan de Mejoramiento. Además, el Director expresó a los docentes que este trabajo ayudaría enormemente en dar un nuevo enfoque al desarrollo de los objetivos que presentaba el PEI y lograría un trabajo más elaborado del año escolar con metas y objetivos claros; tomando en consideración todas las opiniones.

El documento a los docentes les permitiera dar a conocer las Fortalezas, Debilidades, Oportunidades y Amenazas que se presentan en el colegio y que pueden visualizar ampliamente diferentes aspectos que ellos hayan observado y que, tal vez, dirección no considerara al momento de “organizar” los diferentes objetivos anuales.

Se presenta a continuación el escrito de los docentes realizados tanto en consejo de profesores como en otras instancias logrando cubrir el 95% de ellos.

(Cabe mencionar, que el documento entregado por los docentes fue de manera anónima para que así logaran expresar todas sus ideas y no sintieran algún tipo de presión)

ANÁLISIS F.O.D.A DEL ESTABLECIMIENTO

| | FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|--|--|
| V A R I A B L E S I N T E R N A S | <ul style="list-style-type: none"> • Identidad con Valores Católicos. • Baja deserción escolar. • Buena asistencia, promedio sobre el 90%. • Estabilidad laboral por parte de los actores del Establecimiento. • Buena ubicación con variedad de servicios de locomoción colectiva. • El colegio facilita el perfeccionamiento docente. • Equipo directivo comprometido con su quehacer. • Gestión directiva para generar recursos para el establecimiento. • La disposición y acompañamiento de la Unidad Técnica Pedagógica permite detectar a tiempo las áreas deficitarias. • Facilidades en la impresión de documentos (gratuidad) adecuación y distribución de los espacios. • La organización de la Dirección muestra una gestión adecuada y que internamente se puede interpretar como normal. • El colegio trata de mantener un ambiente familiar. • Integración de alumnos de diferente nivel social y económico. | <ul style="list-style-type: none"> • Entre los docentes falta de trabajo integrado o en equipo. • El rendimiento de los alumnos (as) no tiene relación con el potencial que posee cada uno de ellos. • Deficiencia en la expresión oral y escrita de los alumnos (as) • Desconocimiento y confusión en los roles que debe ejercer cada uno en la Institución. • No se aplica severamente el reglamento interno por discrepancia de criterios. • No existen canales eficaces de comunicación. • Existen pocos profesionales especialistas en un subsector específico. • Poca permanencia de algunos profesores en el establecimiento. • No hay seguimiento en las acciones que se van a realizar. • No se visualizan acciones concretas que permitan dar a conocer lo aprendido en los cursos de perfeccionamiento. • Falta de disciplina, de acuerdo al orden, y presentación personal, perjudicando imagen del colegio. • Los alumnos no tienen responsabilidad con sus estudios. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>V A R I A B L E S I N T E R N A S</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento, del personal del establecimiento, de la mayoría de los alumnos por su nombre. • La mayoría de los docentes posee título profesional. • Permanencia de los docentes en determinados subsectores o ciclos básicos | <ul style="list-style-type: none"> • Falta de vocación docente para trabajar con niños con dificultades tanto académicas como disciplinarias. • Falta de manejo del curso durante la clase por parte del docente. • No se aplica correctamente el reglamento de disciplina. • Falta de acciones de formación o buena convivencia para prevenir dificultades conductuales. • Inasistencia de los alumnos a clases. • Inasistencias o licencias reiteradas de los docentes. • Falta prontitud en la resolución de conflictos: aplicación – seguimiento – sanción y difusión. • Falta seguimiento de acciones en el aula (acompañamiento al docente) que favorezca el aprendizaje de todos los alumnos. • Falta de experiencia en resolución de manejo de conflictos. |
|--|---|---|

| | OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
|---|--|---|
| V A R I A B L E S E X T E R N A S | <ul style="list-style-type: none"> • Posicionamiento entre los colegios de la comunidad. • Mejoramiento educativo respecto a las expectativas educacionales de las familias. • Buena ubicación con variedad de servicios de locomoción colectiva. • Redes de apoyo que prestan servicios a la comunidad educativa: carabineros, cruz roja, hospital, etc. • El establecimiento entrega talleres para la integración de las familias al colegio. • Apoyo de externos para la donación de recursos para el colegio. • Cursos de perfeccionamiento para profesores y administrativos. • Involucrar a los apoderados en las actividades en beneficio del colegio. • Participación en diferentes actividades en talleres que ofrece el colegio como: repostería, banda, deporte para mostrarse a la comunidad. | <ul style="list-style-type: none"> • Debilitamiento de los aspectos de la formación valórica de la sociedad, lo que se refleja en los alumnos. • Locales de videojuegos o máquinas tragamonedas cercanas al establecimiento. • El establecimiento colinda con un terreno baldío. • Bajo nivel socioeconómico de los padres, poco compromiso con la educación de sus hijos. • Riesgo de disminuir la calidad del alumno postulante al no mejorar los resultados académicos. • Competencias con otros establecimientos similares y gratuitos. |

Claramente, los docentes observan que el colegio ha realizado diferentes acciones que permiten mejorar en forma profesional, pero también reconocen que el colegio no tiene clara las funciones, no presenta un objetivo claro y mucho menos manifiesta un procedimiento de cómo actuar en distintas situaciones; además dejan claro que no hay un seguimiento ni procedimiento frente a diferentes situaciones de indisciplina, ni se verifica que lo aprendido en los cursos de capacitación se lleve a cabo por los docentes.

Estas situaciones claramente las observan como **debilidades** que se deben mejorar; y que ayudarán en el progreso del planteamiento del PEI, reconociendo

también las **amenazas** que se presentan en el entorno y las competencias presentes de los establecimientos que forman parte de la comuna de San Antonio (como colegios de excelencia o con excelencia académica) o colegios gratuitos y que entregan buenas enseñanzas.

3° Acción

Guiándonos por encuestas relacionadas con planes de mejoramiento; el establecimiento confeccionó una encuesta que abarcara los cuatro dimensiones importantes en la Gestión Escolar. (Las cuales se presentan a continuación).

- Las encuestas a los padres y/o apoderados, las realizaron durante dos reuniones en meses consecutivos (95% del total de los apoderados la completaron), para así, abarcar a quienes no habían asistido a la primera reunión.

- Las encuestas a los docentes se realizaron en los consejos de profesores, tanto de enseñanza básica como media (97% del total de los docentes la completaron), quienes desarrollaron la encuesta en forma individual. Dicha encuesta también presentaba una hoja que permitía al docente manifestar alguna situación en particular como también reconocer algunos conceptos o acciones que el aportaría en su jornada de trabajo.

- Las encuestas a los estudiantes se trabajaron de diferente forma (al ser un grupo más amplio) ya que en los cursos más pequeños tuvieron que ser guiadas y no se tomó en consideración los cursos de 1° y 2° básico. Cada profesor jefe, junto a la presencia de un Inspector, desarrollo la encuesta.

Estas encuestas fueron entregadas, para posteriormente entregar los resultados a todos quienes participaron y forman parte de la comunidad educativa; reunión que se realizó en diferentes espacios proporcionados por el establecimiento.

ENCUESTA PADRES Y APODERADOS

Instrucciones:

1. El cuestionario está estructurado en cuatro secciones principales.
 - En la primera parte relacionada con Liderazgo.
 - En la segunda parte relacionada con la Acción Curricular.
 - En la tercera parte relacionada con el Plan de Formación y Convivencia
 - En la cuarta parte relacionada con Recurso.

Para cada una de las secciones, siga atentamente las instrucciones.

I. En esta parte necesitamos conocer el grado de información y conocimiento que tiene usted con la gestión institucional del establecimiento. Para ello, debe marcar la opción correcta en el casillero, de acuerdo al siguiente significado de números:

1. Muy de Acuerdo.
2. De Acuerdo.
3. En Desacuerdo.
4. Lo desconozco

| N o | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------------------|--|---|---|---|---|
| LIDERAZGO | | | | | |
| 1 | Conozco los procedimientos que existen en este establecimiento para recopilar información acerca de los estudiantes y familias. | | | | |
| 2 | Conozco la visión declarada por el establecimiento ya que está centrada en los aspectos formativos y de aprendizaje de los estudiantes. | | | | |
| 3 | Cumplen mis expectativas el perfil de profesor, directivo y profesionales con que cuenta el establecimiento. | | | | |
| 4 | El establecimiento cumple con el Proyecto Educativo y Pedagógico planificado. | | | | |
| 5 | Estoy satisfecho con las políticas y mecanismos que existen en este establecimiento para fomentar la participación de los padres y apoderados. | | | | |
| 6 | Estoy satisfecho con las altas expectativas declaradas por la dirección respecto de los logros de los estudiantes. | | | | |
| 7 | Estoy satisfecho con la Identidad del Colegio y estoy comprometido con las actividades del mismo | | | | |
| 8 | Cumplo los compromisos adquiridos con el establecimiento en relación a los aspectos económicos y financieros. | | | | |
| 9 | Estoy satisfecho con los vínculos que el establecimiento establece con la comunidad e instituciones del entorno para un beneficio mutuo. | | | | |
| Convivencia | | | | | |
| 10 | Estoy de acuerdo con que se promueva la buena convivencia en articulación con los apoderados. | | | | |
| 11 | Estoy satisfecho con el clima escolar que existe en este establecimiento, el que favorece el aprendizaje y la convivencia de los estudiantes. | | | | |

| | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|
| 1 2 | Estoy satisfecho con la aplicación del reglamento interno de sana convivencia. | | | | |
| 1 3 | Aplico los talleres efectuados en la reunión de apoderados en mi hogar. | | | | |
| 1 4 | Estoy de acuerdo con los lineamientos de la Dirección que busca acuerdos o mediación en conflictos que se producen entre los integrantes de la institución | | | | |
| 1 5 | Estoy satisfecho con la aplicación de la normativa para mantener la seguridad en el establecimiento. | | | | |
| 1 6 | Cada vez que usted es citado por el establecimiento se compromete con las acciones acordadas. | | | | |
| | GESTIÓN CURRICULAR | | | | |
| 1 7 | Estoy satisfecho con la aplicación de procedimientos para ajustar el grado de coherencia entre los programas de estudio existentes, las metas planteadas y los resultados obtenidos. | | | | |
| 1 8 | Estoy satisfecho con los estímulos y premiaciones en los aspectos de formación y/o valórica a los alumnos | | | | |
| 1 9 | Estoy satisfecho con la participación de los profesores de este establecimiento en los cursos o jornadas de perfeccionamiento y capacitación. | | | | |
| 2 0 | Estoy satisfecho con la planificación del trabajo de actividades del año que planifica el establecimiento | | | | |
| 2 1 | Existe apoyo de las familias para colaborar en el ámbito académico y de formación al estudiante. | | | | |
| | RECURSOS | | | | |
| 2 2 | Estoy satisfecho con la mantención que se hace en el establecimiento de la infraestructura. | | | | |
| 2 3 | Reconozco el crecimiento sostenido del establecimiento. | | | | |
| 2 4 | Está de acuerdo con que los profesores de nuestro establecimiento realicen perfeccionamientos una o dos veces al año. | | | | |
| 2 5 | Usted aportaría y/o apoyaría la adquisición de nuevos recursos tecnológicos y académicos. | | | | |
| 2 6 | Existe preocupación por informarse y cooperar con los nuevos proyectos. | | | | |

Análisis de Resultados

El apoderado claramente dice desconocer el PEI del establecimiento y varios aspectos formales del colegio como: talleres, misión y visión del mismo.

Manifiesta que conoce los logros obtenidos en las diferentes mediciones externas, también desconocen que los docentes se perfeccionan y cada cuanto

tiempo lo realizan; además describen que no les son conocidas las actividades anuales planificadas con el colegio, sobretodo aquellos apoderados de los cursos menores como primer y segundo año básico. También se demuestra que existe un bajo compromiso en los aprendizajes de sus hijos (as).

La dimensión que presentó más dificultad fue el área de convivencia, ya que la mayoría, por no decir la totalidad de los apoderados, considera que el colegio no toma las medidas correspondientes para tratar temas conflictivos y presentes como el bullyng y que claramente están perjudicando la convivencia en la sala de clases y fuera de ella. Se puede extraer también que muy pocos apoderados llevan a cabo los consejos o breves conversaciones que Inspectoría presenta en reunión; expresando que no hay normativas claras en el cómo proceder en diferentes situaciones, ya que no se respeta un conducto regular en el colegio.

Los apoderados reconocen que el colegio ha crecido en cuanto a infraestructura (creación de enseñanza media por ejemplo), pero no tienen claro que implementos se adquieren en beneficio de la enseñanza – aprendizaje de sus hijos (as).

ENCUESTA DOCENTES

Objetivo: Contribuir a la creación del Proyecto de Mejoramiento Educativo.

Sr. Profesor:

Con motivo de realizar nuestro Proyecto de Mejoramiento Educativo, es que le solicito llenar cada ítem de esta encuesta en forma individual.

Instrucciones:

- El cuestionario está estructurado en cuatro secciones principales.
- En la primera parte relacionada con Liderazgo.
- En la segunda parte relacionada con la Acción Curricular.
- En la tercera parte relacionada con el Plan de Formación y Convivencia
- En la cuarta parte relacionada con Recurso.
- Para cada una de las secciones, siga atentamente las instrucciones.

I. En esta parte necesitamos conocer el grado de información y conocimiento que tiene usted con la gestión institucional del establecimiento. Para ello, debe marcar la opción correcta en el casillero, de acuerdo al siguiente significado de números:

1. Muy de Acuerdo.
2. De Acuerdo.
3. En Desacuerdo.
4. Lo desconozco

| N º | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------------------|--|---|---|---|---|
| LIDERAZGO | | | | | |
| 1 | El director y equipo directivo coordina un buen trabajo para orientar a los diferentes actores en el proceso educativo al logro de los objetivos y metas del establecimiento. | | | | |
| 2 | El equipo directivo es capaz de conducir efectivamente a la institución hacia el mejoramiento permanente ante diversas y variadas situaciones. | | | | |
| 3 | EL colegio cuenta con una planificación de actividades ordenada y sistemática ampliamente conocida por todos los actores del establecimiento. | | | | |
| 4 | El establecimiento cumple con el Proyecto Educativo y Pedagógico planificado. | | | | |
| 5 | El equipo directivo desarrolla una planificación estratégica de los aprendizajes educativos del establecimiento, orientada a mejorar los resultados de aprendizaje de todos los alumnos. | | | | |
| 6 | Estoy satisfecho con las altas expectativas declaradas por la dirección respecto de los logros de los estudiantes. | | | | |
| 7 | Estoy satisfecho con la Identidad del Colegio y está comprometido participando con las actividades planificadas del mismo. | | | | |
| 8 | Estoy satisfecho con los vínculos que el establecimiento establece con la comunidad e instituciones del entorno para un beneficio mutuo. | | | | |
| CONVIVENCIA | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------|--|--|--|--|--|
| 9 | Estoy satisfecho con el clima escolar que existe en este establecimiento, el que favorece el aprendizaje y la convivencia de los estudiantes. | | | | |
| 10 | EL establecimiento logra que los padres y apoderados se involucren en el proceso de enseñanza – aprendizaje de los alumnos. | | | | |
| 11 | Estoy satisfecho con la aplicación del reglamento interno de sana convivencia | | | | |
| 12 | En las reuniones de apoderados le doy importancia al apoyo que el docente debe tener, por parte de la familia, en el proceso de enseñanza – aprendizaje del alumno. | | | | |
| 13 | Estoy de acuerdo con los lineamientos de la Dirección que busca acuerdos o mediación en conflictos que se producen entre los integrantes de la institución | | | | |
| 14 | Estoy satisfecho con la aplicación de la normativa para mantener la seguridad en el establecimiento. | | | | |
| 15 | Mantengo una comunicación con Inspectoría sobre el cómo crear y/o mantener un buen ambiente en la sala de clases. | | | | |
| 16 | Conozco las características socioeconómicas y escolares de las familias de mis alumnos. | | | | |
| ACCIÓN CURRICULAR | | | | | |
| 17 | Unidad Técnica realiza un análisis del trabajo anual por subsector y rendimiento académico basado en los resultados de los alumnos. | | | | |
| 18 | Estoy de acuerdo con la aplicación de procedimientos para ajustar el grado de coherencia entre los programas de estudio existentes, las metas planteadas y los resultados obtenidos. | | | | |
| 19 | Estoy satisfecho con los estímulos y premiaciones en los aspectos de formación y/o valórica a los alumnos | | | | |
| 20 | Unidad Técnica Pedagógica instala prácticas de seguimiento y evaluación de metas y objetivos asociados a estrategias de implementación curricular. | | | | |
| 21 | Estoy satisfecho con la planificación del trabajo de actividades del año que desarrolla el establecimiento. | | | | |
| 22 | Mantengo una constante comunicación con Unidad Técnica e informo sobre mis prácticas en el aula. | | | | |
| 23 | Promuevo dentro del desarrollo de mi clase un clima ordenado entre los alumnos para el buen desarrollo de la misma. | | | | |
| 24 | Cumplo con la entrega de las planificaciones en los plazos indicados por Unidad Técnica. | | | | |
| 25 | Planifico y realizo mis clases de acuerdo a la normalización de la clase preocupándome que todos los alumnos aprendan. | | | | |
| 26 | Desarrollo acciones para de acompañamiento para aquellos alumnos (as) que obtienen resultados no logrados. | | | | |
| RECURSOS | | | | | |
| 27 | Estoy de acuerdo con que los profesores de nuestro establecimiento realicen perfeccionamientos una o dos veces al año | | | | |
| 28 | Estoy satisfecho con la mantención que se hace en el establecimiento de la infraestructura. | | | | |
| 29 | Reconozco el crecimiento sostenido del establecimiento. | | | | |

| | | | | | |
|--------|--|--|--|--|--|
| 3 0 | Utilizo las diferentes herramientas tecnológicas, material bibliotecario u otros que tiene a disposición el colegio para el buen desarrollo de las clases. | | | | |
| 3 1 | Existe preocupación por informarse y participar con los nuevos proyectos que el establecimiento realiza. | | | | |

- A Incluimos también la posibilidad de hacer sugerencia (as) o comentario (s) para mejorar la calidad del establecimiento indicando el ítem a mejorar y la acción concreta a realizar.

B. Durante este tiempo, su compromiso para mejorar la calidad de la educación ha sido:

.....

.....

.....

.....

.....

C. Según usted, como definiría el concepto de “**Calidad**”

.....

.....

.....

.....

.....

Análisis de Resultados

Los docentes visualizan de mejor manera los problemas que presenta la gestión del establecimiento y manifiestan que tienen claro que los directivos realizan acciones en beneficio de los aprendizajes de los alumnos (as), pero al igual que los padres y apoderados desconocen aspectos formales como el PEI del colegio en su totalidad; aunque si tienen claro que los esfuerzos realizados son debido a que se tienen altas expectativas en los resultados de los aprendizajes.

Los docentes reconocen que falta consistencia en lo planificado por U.T.P y que si bien, los resultados son aceptables, debido a que los docentes cumplen, en su mayoría, con todo lo requerido por esta área, manifiestan en las sugerencias que se podría trabajar mejor con una planificación y organización más clara, cumpliéndose los plazos y fechas establecidas.

La mayoría de los docentes no están de acuerdo con lo realizado por Inspectoría para lograr una buena convivencia tanto profesional como a nivel de los alumnos (as), expresan que no existe una pauta del proceso o actuar en diferentes situaciones; además manifiestan que si presentan un problema a Dirección o Inspectoría, posteriormente a tratarlo no hay una comunicación permanente entre ambas partes, en las cuales ambos puedan ser partícipe de la solución.

Los profesores están conscientes de que el establecimiento realiza acciones de perfeccionamiento, y que el colegio ha crecido en estos ocho años de funcionamiento, pero manifiestan que presentan un desconocimiento en los futuros proyectos del colegio y en los comentarios pronuncian que no se acercan a Dirección para consultar ya que no sienten que sea necesario.

ENCUESTA ESTUDIANTES

Instrucciones:

I. En esta parte necesitamos conocer el grado de información y conocimiento que tiene usted con la gestión institucional del establecimiento. Para ello, debe marcar la opción correcta en el casillero, de acuerdo al siguiente significado de números:

1. Muy de Acuerdo.
2. De Acuerdo.
3. En Desacuerdo.
4. Lo desconozco

| N o | | 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------|---|---|---|---|---|
| 1 | El profesor te toma en cuenta tu opinión en clases. | | | | |
| 2 | El profesor aclara mis dudas durante el desarrollo de la clase. | | | | |
| 3 | El profesor ha mantenido entrevistas personales para conocerme mejor. | | | | |
| 4 | El profesor espera un clima de clases adecuado para iniciar el desarrollo de sus clases. | | | | |
| 5 | El docente utiliza diferente material de apoyo para el desarrollo de sus clases. | | | | |
| 6 | Siento que Unidad Técnica se preocupa de mi curso, lo visita en forma regular. | | | | |
| 7 | Inspectoría se preocupa de mantener un ambiente tranquilo en las diferentes áreas del colegio. | | | | |
| 8 | Participo en las diferentes actividades que el colegio realiza. | | | | |
| 9 | Mi apoderado (a) asiste a reuniones de curso. | | | | |
| 1 0 | Mi apoderado (a) asiste a las diferentes citaciones con diferentes actores que están involucrados en mi educación (docentes, inspector, utp, director, etc) | | | | |
| 1 1 | Conozco los logros que tiene mi establecimiento. | | | | |
| 1 2 | Conozco las proyecciones a futuro de mi colegio tanto en aprendizajes como infraestructura. | | | | |

1. Indica tres características que te gusten de tu colegio(orientada a los indicadores que te explica el docente): :

a)

.....

b)

.....

c)

.....

2. Indica tres aspectos que te gustaría modificar del colegio (orientada a los indicadores que te explica el docente):

- a)
- b)
- c)

3. ¿Qué te agradaría modificar en el colegio? Marca con una equis (X)

- _____ Recreos.
- _____ Almuerzo.
- _____ Desarrollo de las clases.
- _____ Aprendizajes.
- _____ Biblioteca.
- _____ Sala de Enlace.
- _____ Actividades del colegio.
- _____ Visitas Pedagógicas.
- _____ Otra

Indique cual

Escribe a continuación comentarios o sugerencias de lo que deseas mejorar en el colegio:



Análisis de Resultados

Los alumnos (as) manifiestan que les gusta el establecimiento y que participan activamente en todas las actividades que les son comunicadas. Sienten, que falta sancionar más duramente algunas acciones que realizan sus compañeros y que perjudican en desarrollo de un buen clima escolar.

Comunican que sus apoderados son preocupados, que asisten a reuniones o citaciones de los diferentes actores que están involucrados en su enseñanza - aprendizaje.

RESULTADOS ESPERADOS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO

- a. Que cada estudiante tenga clara conciencia del PEI y se identifique con el establecimiento, sabiendo el rol que cumple, con sus derechos y deberes.
- b. Convocación a una reunión con todos quienes forman parte activa de la comunidad educativa, para analizar y ordenar los roles que le corresponde a cada uno de ellos.
- c. Los padres deberán motivar a sus hijos (as) en las diferentes actividades que desarrollará el colegio a lo largo del año escolar.
- d. Se deben aprovechar los recursos que el colegio posee para el buen desarrollo de las clases.
- e. La familia debe tener un rol más activo en el establecimiento, logrando participar en las decisiones y las actividades que éste planifique.
- f. Tomar en consideración las diferentes opiniones de los actores de la comunidad educativa, logrando aunar criterios en pro de los aprendizajes de los niños (as).
- g. Lograr desarrollar en cada área del colegio sus objetivos específicos y en forma articulada, permitiéndose ver a la comunidad como una familia.

BIBLIOGRAFÍA

Orientaciones Técnicas para Liderar el Plan de Mejoramiento Educativo

Ministerio de Educación de Chile,

Junio 2012.

Marco de la Buena Dirección.

Ministerio de Educación de Chile,

Marco de la Buena Enseñanza.

Ministerio de Educación de Chile,

Módulos del Magister

Iridec.

Universidad de Cervantes

CONFECCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

I. LIDERAZGO

IMPLEMENTACIÓN 1

| Área | Liderazgo | Dimensión | Visión Estratégica |
|----------------------|-----------|---|--------------------|
| Elementos de Gestión | | Instalar prácticas que aseguren que el PEI considera las necesidades educativas y formativas de los alumnos, la realidad del establecimiento y las necesidades e intereses de la comunidad escolar. | |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Dar a conocer nuestro Proyecto Educativo a la comunidad escolar
2. Definir y asignar - con mayor énfasis - los perfiles y funciones de los Directivos, Docentes, Administrativos y Auxiliares, de modo de afianzar su labor y así fortalecer su gestión.
3. Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa en las diferentes actividades que realiza el establecimiento.

| 1 | | | | | |
|------------------------|-------------------------------|--|----------------------|--------|-------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Recursos |
| Dar a conocer nuestro | Dar a conocer misión y visión | <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar una presentación con información del establecimiento. | Director Director | Anual | Biblioteca. |

| | | | | | |
|---|------------------------|---|------------|-------------------------|-------|
| Proyecto Educativo a la comunidad Escolar | del establecimiento o. | <ul style="list-style-type: none"> • Difundir la misión y visión del establecimiento en la 1º reunión de apoderados. • Mostrar las dependencias del establecimiento a los apoderados y alumnos. | Inspección | Inicio del Año escolar. | Data. |
|---|------------------------|---|------------|-------------------------|-------|

Seguimiento

1. Desarrollar al finalizar el primer semestre y segundo semestre en reuniones de apoderados – a cargo del profesor jefe- un paralelo entre la misión y/o visión del colegio y los aprendizajes aprendidos a lo largo del semestre.

| 2 | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|--|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Definir y asignar - con mayor énfasis - los perfiles y funciones de los Directivos, Docentes, Administrativos y Auxiliares, de modo de afianzar su labor y | Entregar, a todos quienes trabajan en el establecimiento, el rol y responsabilidad que tiene y debe cumplir dentro del mismo. | <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las tareas y funciones que actualmente asumen los directivos, docentes, inspectores, administrativos y auxiliares en el establecimiento. • Definición del perfil, competencias y funciones de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar. • Coordinar un conducto regular para diferentes situaciones. | Fundación Director. | Anual. Ingreso del profesional al establecimiento | Entrevista. |

| | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|--|
| así fortalecer su gestión | | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Observación directa.
2. Conversaciones periódicas con Director - Unidad Técnica con diferentes trabajadores para verificar si cumple con la labor asignada, según su perfil.

| 3 | | | | | |
|--|---|--|--------------|--|--|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Recursos |
| Promover la participación de todos los actores de la comunidad educativa en las diferentes actividades que realiza el establecimiento. | Hacer partícipe a toda la comunidad educativa de las diferentes actividades que se realizan en el colegio, según calendarización anual. | <ul style="list-style-type: none"> • Motivar los profesores, alumnos, apoderados con afiches con las actividades a realizar por mes. • Dar conocer las diferentes actividades en reuniones de apoderados, formación y sala de clases. • Aprender a valorar las actividades del establecimiento, logrando que la mayoría de los alumnos participe. | Dirección. | <p>Anual (calendarización)</p> <p>Mensual.</p> | <p>Afiches.</p> <p>Sistema de Audio para promoción de actividades.</p> |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Mencionar las actividades al momento de finalizar la jornada escolar por micrófono. | | | |
|--|--|---|--|--|--|

Seguimiento

1. Observación directa.
2. Informe y evaluación de los profesores jefes (solicitada por Dirección) del porcentaje de alumnos, padres y apoderados que participan en las actividades del establecimiento.

IMPLEMENTACIÓN 2

| Área | Liderazgo | Dimensión | Visión Estratégica |
|------|----------------------|---|--------------------|
| | Elementos de Gestión | Instalar prácticas de análisis de información para la toma de decisiones oportuna y fundamentada. | |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Fortalecer y mejorar los canales de comunicación entre los estamentos de la Comunidad Educativa – dirección, inspectoría, docentes, administrativos, etc. a través de: reuniones, circulares, diario mural (sala de profesores), etc.
2. Establecer reuniones periódicas por ciclos para analizar la información, entregada por U.T.P sobre los resultados de aprendizajes logrados de manera de implementar las remediales requeridas.

| 1 | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|------------|--|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Fortalecer y mejorar los canales de comunicación entre los estamentos de la Comunidad Educativa a través de: reuniones, circulares, diario mural (sala de profesores), etc. | Fortalecer la comunicación entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa. | <ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar el estado de las comunicaciones detectando las falencias y necesidades de los miembros de la comunidad. • Diseñar estrategias para agilizar las comunicaciones y difundir la información entre los miembros de la comunidad. | Unidad Técnica Inspectoría | Quincenal. | Consejo de Profesores. Circulares informativas. Diarios Murales. |

Seguimiento

1. Entrevista con los docentes para corroborar la realización de las actividades que se solicitan en Consejo de Profesores.
2. Observación de clases según calendarización de U.T.P.
3. Reuniones, por parte de Dirección, con un representante de los diferentes estamentos del establecimiento, en forma mensual, para informar en forma general.

| 2 | | | | | |
|--|---|--|--|-----------|---|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Establecer reuniones periódicas por ciclos para analizar la información, entregada por U.T.P sobre los resultados de aprendizajes logrados de manera de implementar las remediales requeridas. | Fortalecer la labor docente en el aula a través de la continua comunicación entre UTP y profesores, para así elaborar un plan de trabajo en conjunto. | <ul style="list-style-type: none"> ● Analizar resultados en forma periódica de los cursos y subsectores. ● Calendarizar reuniones por ciclo a lo menos dos veces en el mes. ● Diseñar estrategias, en conjunto con las docentes, para mejorar los aprendizajes en los alumnos (as). ● Incentiva a las profesoras a utilizar las herramientas | <p>Unidad Técnica</p> <p>Profesores de los diferentes subsectores.</p> | Quincenal | <p>Consejo de Profesores.</p> <p>Oficina UTP.</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | tecnológicas que en el establecimiento se dispone. | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Visitar la sala de clases en forma periódica.
2. Verificar si los acuerdos y acciones tomadas en reunión entre UTP y Profesores se realiza en forma correcta.
3. Observación de clases con su respectiva pauta.
4. Reuniones individuales con los profesores para apoyar su labor y proporcionar apoyo.

IMPLEMENTACIÓN 3

| Área | Liderazgo | Dimensión | Visión Estratégica |
|------|----------------------|---|--------------------|
| | Elementos de Gestión | Calendarizar y coordinar las acciones y/o actividades del año escolar junto a los directivos, proporcionando a los docentes fechas claras para sus planificaciones. | |

1. Crear un calendario con actividades del año lectivo para entregar la información a los docentes al inicio del año escolar y así facilitarles su planificación.
2. Dar a conocer el calendario a todos quienes forman parte de la comunidad educativa a través de diferentes modos: Circulares, Diarios Murales, Diarios Informativos, Comunicaciones al apoderado, incluir la información en las pautas de reuniones, recordar las actividades en la formación de los alumnos, etc.

| 1 | | | | | |
|--|--|--|---|---------------------------------------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Crear un calendario con actividades del año lectivo para entregar la información a los docentes al inicio del año escolar y así facilitarles su planificación. | Organizar el año escolar difundiendo las actividades a todos quienes forman parte de la comunidad educativa. | <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un calendario escolar. • Informar a todos los funcionarios del establecimiento sobre las actividades que se realizarán. • Coordinar tiempos y espacios para el desarrollo de las actividades. | Dirección Unidad Técnica Pedagógica. Inspectoría. | Anual. Inicio del Año Escolar. | Dirección. |

Seguimiento

1. Reuniones en Dirección para la realización del calendario escolar.
2. Calendarización de las actividades indicando responsables de las mismas.
3. Seguimiento para el cumplimiento de las actividades en los tiempos y espacios determinados.
4. Informar a los docentes del calendario anual para así poder planificar sus clases.

II. GESTIÓN CURRICULAR

IMPLEMENTACIÓN 1

| Área | Gestión Curricular | Dimensión | Visión Estratégica |
|----------------------|--------------------|---|--------------------|
| Elementos de Gestión | | Instalar prácticas para asegurar que la propuesta curricular sea coherente con el PEI y articulada con el Marco Curricular, en el contexto de las necesidades formativas y educativas de los estudiantes. | |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Realizar un plan de reflexión y análisis de los resultados del año anterior.
2. Implementar el nuevo Modelo Curricular a través de la incorporación de un modelo de Planificación de trabajo en el aula.
3. Potenciar el uso de metodologías y estrategias que propicien el desarrollo de capacidades, destrezas, valores y actitudes de los alumnos.

| 1 | | | | | |
|------------------------|-------------------|----------|--------------|--------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |

| | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|--|---|
| Realizar un plan de reflexión y análisis de los resultados semestrales | Conocer y analizar los resultados generales del año escolar anterior. | <ul style="list-style-type: none"> ● Revisión de planificaciones. ● Revisión de libros – cuadro resumen ● Extracción de notas para construir tablas y estadísticas. ● Realización de Power Point . ● Análisis y enriquecimiento de los resultados en los diferentes subsectores. | Unidad Técnica Pedagógica. | Semestral Durante el inicio del segundo semestre se hará un resumen con los resultados. | Biblioteca. Libros de clases. Data. |
|--|---|---|----------------------------|--|---|

Seguimiento

1. Análisis y Cotejo de las planificaciones por parte de Unidad Técnica.
2. Revisión de libros de clases (notas, leccionario, cantidad de horas, etc).
3. Análisis de resultados en los diferentes subsectores y contenidos.
4. Reuniones con los docentes sobre el trabajo realizado en aula.
5. Análisis y rendimiento del rendimiento de los alumnos.

| 2 | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Implementar el nuevo Modelo Curricular a través de la incorporación de un modelo de Planificación de trabajo en el aula. | Desarrollar una planificación estandarizada acorde para abordar las necesidades de los alumnos. | <ul style="list-style-type: none"> • Análisis del desarrollo de las clases. • Desarrollar una planificación acorde a las necesidades educativas de los alumnos. • Implementar una planificación que utilice diferentes estrategias y recursos. | Unidad Técnica Pedagógica. | Anual. Inicio del Año Escolar. | Departamento de Unidad Técnica. |

Seguimiento

1. Revisión de entrega de planificaciones.
2. Revisión de completación de libros de clases.
3. Análisis de resultados en los diferentes subsectores y contenidos.
4. Reuniones con los docentes sobre el trabajo realizado en aula.
5. Análisis y rendimiento del rendimiento de los alumnos.

| 3 | | | | | |
|---|--|--|---|--|---|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Potenciar el uso de metodologías y estrategias que propicien el desarrollo de capacidades, destrezas, valores y actitudes de los alumnos. | Proporcionar al alumno clases más motivadora e innovadora. | <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar un taller al inicio del año escolar indicando los momentos de las clases y algunas estrategias utilizadas durante el año escolar anterior. ● En consejo de profesores Unidad Técnica deberá desarrollar: <ul style="list-style-type: none"> - Comentar sobre las habilidades y aptitudes que tienen los alumnos de los diferentes cursos. - Indicar estrategias y metodologías utilizadas en los diferentes subsectores durante el año anterior. | <p>Unidad Técnica Pedagógica.</p> <p>Profesores de Subsector.</p> | <p>Inicio del Año Escolar.</p> <p>Exposición cada quince días.</p> | <p>Planificación Mensual.</p> <p>Planificación Diaria.</p> <p>Guía de Actividades.</p> <p>Data.</p> <p>Pizarra.</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Calendarizar una clase expositiva, por parte del profesor- desarrollada en consejo de profesores. - Comentar, en forma constructiva, las clases expuesta proporcionando herramientas para mejorar las prácticas. - Observación directa de Unidad Técnica en la sala de clases de la clase enseñada en consejo de profesores. | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Revisión de entrega de planificaciones.
2. Revisión de completación de libros de clases.
3. Análisis de resultados en los diferentes subsectores y contenidos.
4. Reuniones con los docentes sobre el trabajo realizado en aula.
5. Análisis y rendimiento del rendimiento de los alumnos.

IMPLEMENTACIÓN 2

| Área | Gestión Curricular | Dimensión | Visión Estratégica |
|------|----------------------|---|--------------------|
| | Elementos de Gestión | Instalar prácticas para aseguren la coherencia entre los procedimientos de evaluación y los aprendizajes esperados. | |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Implementar prácticas de planificación que aseguren la progresión y coherencia de los aprendizajes esperados.
2. Potenciar la comprensión lectora y el vocabulario contextualizado en todos los alumnos del establecimiento como requisito básico para avanzar en sus aprendizajes curriculares.
3. Diseñar e implementar una estrategia para que los alumnos – que no logran los aprendizajes – recuperen sus capacidades y reorienten sus métodos de estudio y obtengan logros positivos.
4. Aumentar las actividades extra-programáticas en el establecimiento a través de talleres, los cuales se realizarán en horario de clases.

| 1 | | | | | |
|------------------------|-------------------|----------|--------------|--------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |

| | | | | | |
|--|--|--|---|---------------|---|
| <p>Implementar prácticas de planificación que aseguren la progresión y coherencia de los aprendizajes esperados.</p> | <p>Monitorear constantemente los avances de los niños en los diferentes subsectores.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Extraer de los planes y programas los contenidos semestrales de los principales subsectores de los cursos (con ajuste curricular). ● Monitorear las clases de los subsectores principales. ● Idear una planificación semestral, junto al docente, en el que los profesores desarrollen los aprendizajes en un tiempo determinado. ● Desarrollar porcentajes de aprendizaje de los contenidos para conocer el nivel de conocimiento. | <p>Unidad Técnica Pedagógica.</p> <p>Profesores de Subsector.</p> | <p>Anual.</p> | <p>Carpetas por cursos y subsectores principales.</p> <p>Planillas.</p> |
|--|--|--|---|---------------|---|

Seguimiento

1. Cumplimiento de la planificación.
2. Revisión de las planificaciones que sean coherentes entre los aprendizajes y los aprendizajes esperados.
3. Conversaciones periódicas con los docentes sobre los aprendizajes de los alumnos (as).
4. Seguimiento de los aprendizajes de los alumnos y el porcentaje de alumnos “logrados” y “no logrados” por cada contenido.

| 2 | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsable | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Potenciar la comprensión lectora y el vocabulario contextualizado en todos los alumnos del establecimiento o como requisito básico para avanzar en sus aprendizajes curriculares. | Aumentar el interés por la lectura de los alumnos (as) en forma transversal. | <ul style="list-style-type: none"> • Medir la velocidad lectora de los alumnos de enseñanza básica tres veces al año. Inicio – Mitad y Término del año escolar. • Establecer la lectura de 15 minutos al inicio de la jornada escolar. • Comentar, leer entre profesor – alumnos la lectura elegida a nivel curso y extraer ideas principales. • Proporcionar a los docentes de Lenguaje y Comunicación una lista con libros para lectura domiciliaria. • Desarrollar un diario mural del curso que fomente e incentive a la lectura diaria. | Unidad Técnica Pedagógica. Docentes de Lenguaje y Comunicación. | Semestral: Inicio Mitad y Término del año escolar. Lecturas 15 minutos en forma diaria | Sala de clases. Diccionarios. Textos Escolares. Diario Mural. |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Fomentar el uso de los textos escolar, lecturas diarias y diccionarios en todos los subsectores para ampliar el vocabulario de los alumnos. • Dar importancia a la lectura diaria en reuniones de apoderados para que apoyen la labor del establecimiento. • Incorporar a las pruebas de los diferentes subsectores textos breves sobre el contenido a evaluar. | | | |
|--|--|---|--|--|--|

Seguimiento

1. Observación directa.
2. Medición de la velocidad lectora en los alumnos de 1° básico a 8° básico.
3. Entrega por parte de la profesora jefe, al finalizar la semana, un listado con las lecturas que realizó cada curso al inicio del año escolar su curso.
4. Revisión de pruebas con texto relacionado con el contenido.

| 3 | | | | | |
|------------------------|-------------------|----------|--------------|--------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |

| | | | | | |
|--|---|--|---|-----------------|--|
| <p>Diseñar e implementar una estrategia para que los alumnos – que no logran los aprendizajes – recuperen sus capacidades y reorienten sus métodos de estudio y obtengan logros positivos.</p> | <p>Potenciar otras habilidades y destrezas de los alumnos y nivelar sus aprendizajes en comparación con sus compañeros.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Reconocer las diferentes habilidades y destrezas de los alumnos (as). ● Propiciar un clima en la sala de clases adecuado para el aprendizaje. ● Desarrollar reuniones con U.T.P para conocer a los alumnos con dificultades de aprendizaje y planificar el cómo ayudarlos. ● Citar a los apoderados de los alumnos que tienen dificultad y motivarlos a apoyar la labor docente desde su hogar. ● Desarrollar planificaciones con actividades con material concreto. ● Desarrollar, por parte del docente, diferentes formas de evaluar un contenido (evaluación de proceso). | <p>Profesor Jefe y/o Subsector. Inspectoría. Unidad Técnico Pedagógica.</p> | <p>Mensual.</p> | <p>Sala de Clases. Recursos de Aprendizaje.</p> |
|--|---|--|---|-----------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Enseñar, en el periodo de orientación, estrategias para el buen estudio. • Orientar al apoderado a respetar y/o planificar un periodo de estudio en su hogar. | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Reuniones con los diferentes docentes de jefatura y subsector que le realizan clase a los cursos.
2. Mantener una lista (carpeta) con los alumnos que se les dificulta el aprendizaje.
3. Escribir las diferentes acciones que han realizado los docentes con los alumnos, incluyendo las citas de los apoderados.
4. Observar periódicamente las calificaciones de los alumnos (as) con dificultades para proporcionar herramientas de ayuda en los aprendizajes no aprendidos.
5. Monitorear en clases los avances de los alumnos y el cómo participan en la misma.

| 4 | | | | | |
|--|--|--|----------------------|--------------------|-------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Respuesta ble | Tiempo | Espacio/R ecurso |
| Aumentar la participación en las actividades | Incentivar a los alumnos a participar en | <ul style="list-style-type: none"> • Los profesores a cargo del taller deberán: - Diseñar afiches que motiven a los alumnos a participar en ellos. | Unidad Técnica. | Inicio del Taller. | Biblioteca. Gimnasio. |

| | | | | | |
|---|--|---|-----------------------------------|---------------------|--|
| extraprogramáticas en el establecimiento a través de talleres, los cuales se realizarán en horario de clases y fuera de él. | diferentes talleres para desarrollar las habilidades que poseen. | <ul style="list-style-type: none"> - Visitar las salas de clases y explicar cuando comienzan los talleres, en qué consisten, etc. - Entregar autorizaciones a los alumnos que deseen participar. - Firmar un compromiso de asistencia hasta que finalice el taller con los apoderados. - Concluir el taller con una presentación, a nivel colegio o ciclo básico, para motivar a los alumnos a participar el año siguiente. | Docentes a cargo de los Talleres. | Término del Taller. | |
|---|--|---|-----------------------------------|---------------------|--|

Seguimiento

1. Observación directa a los diferentes talleres.
2. Entrega de una lista con los alumnos que asisten al taller.

IMPLEMENTACIÓN 3

| Área | Gestión Curricular | Dimensión | Visión Estratégica |
|----------------------|--------------------|---|--------------------|
| Elementos de Gestión | | Elaboración de un análisis de datos que indiquen el avance del establecimiento midiendo logros internos y externos. | |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Fortalecer el sentido de la identidad y pertinencia del establecimiento para mejorar los indicadores de asistencia, horas no realizadas, notas, etc.
2. Robustecer a través de ensayos periódicos, los resultados tanto para el SIMCE como los ensayos de PSU manteniendo los logros.
3. Crear cursos de reforzamiento para alumnos que lo necesitan, posterior a la jornada escolar.
4. Monitoreo constante de los alumnos que les dificulta el logro de los aprendizajes esperados.

| 1 | | | | | |
|--|--|---|---|---------------|------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Fortalecer el sentido de la identidad y pertinencia del establecimiento para mejorar los indicadores de asistencia, horas no realizadas, notas, etc. | Bajar el nivel de inasistencia de los alumnos. | <ul style="list-style-type: none"> ● Responsabilizar a los apoderados en la asistencia de sus hijos (as). ● Llevar una estadística con los cursos que obtienen buena asistencia semanal. ● Premiar a los cursos que obtengan el 1º, 2º y 3º lugar mensual como mejor asistencia. ● Felicitar a los apoderados, en reunión, indicando la estadística del curso, el premio obtenido y la fecha en que se hizo efectivo. | Unidad Técnica Pedagógica. Inspección. | Mensual | Establecimiento. |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a los docentes en la motivación de los alumnos (as) a clases, indicando la importancia de tener un seguimiento de los contenidos. • Premiar y/o incentivar a aquellos docentes que son ejemplo de puntualidad y buena asistencia entre sus pares. | | | |
|--|--|---|--|--|--|

Seguimiento

1. Desarrollar una estadística de los cursos en forma diaria.
2. Conversaciones periódicas con los apoderados por las inasistencias de los alumnos (as) por parte del profesor jefe.
3. Entrevista con los profesores que desarrollan sus actividades con responsabilidad.

| 2 | | | | | |
|---|--|--|--|----------------------------------|--|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recursos |
| Robustecer a través de ensayos periódicos, los resultados tanto para el SIMCE (2° | Elevar los puntajes obtenidos años anteriores. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar ensayos Simce y PSU en forma periódica. • Elaborar estadísticas con los resultados obtenidos. | Dirección. Unidad Técnica Pedagógica. | Ensayo Semanal de los diferentes | Sala de Clases. Ensayos. Data. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| <p>y 4° básico) como los ensayos de PSU manteniendo los logros</p> | | <ul style="list-style-type: none"> ● Determinar los ejes más bajos y potenciar el trabajo de estos con guías de aprendizaje que refuercen el contenido. ● Entregar los resultados a los profesores que influyen directamente en los subsectores a evaluar para que conozcan el desempeño de los alumnos. ● Realizar reuniones entre Unidad Técnica y Profesores para establecer estrategias a realizar. ● Solicitar el apoyo de los otros subsectores para reforzar los diferentes contenidos a medir. | | <p>subsectores</p> <p>.</p> <p>Reuniones Mensuales.</p> <p>Guías Semanales.</p> | |
|--|--|--|--|---|--|

Seguimiento

1. Desarrollar una estadística con los resultados obtenidos en forma mensual.
2. Analizar los contenidos no logrados en la prueba para posteriormente crear guías de trabajo.
3. Realizar reuniones con todos los profesores que desarrollan clase en el curso a evaluar y crear estrategias de trabajo en conjunto.

4. Monitorear el trabajo en el aula en forma permanente.

| 3 | | | | | |
|--|--|---|--|---------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Crear cursos de reforzamiento para alumnos que lo necesitan, posterior a la jornada escolar. | Realización de apoyo académico a los alumnos más descendidos para elevar el rendimiento académico en horario extraprogramático, para mejor aprovechamiento del | <ul style="list-style-type: none"> Proponer a los apoderados de los hijos (as) que tengan problemas de aprendizaje permanezcan una hora más de clases reforzando los contenidos en los subsectores de lenguaje o matemática. | Unidad Técnica Pedagógica. Profesor de Lenguaje y/o Matemática. | Semanal | Sala de clases. |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | tiempo, canalizando de mejor forma el objetivo que se desea lograr, utilizando las diferentes estrategias utilizadas en clases. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar estrategias de aprendizaje diferentes para que los alumnos aprendan los contenidos. • Involucrar a los apoderados en el aprendizaje de sus hijos enviándoles tareas para reforzar contenidos. | | | |
|--|---|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Observación directa en clases de los alumnos que asisten a reforzamiento.
2. Monitoreo constante de las notas que obtienen en los subsectores que refuerzan.
3. Reuniones con los apoderados de los alumnos para verificar que estén reforzando los contenidos y ayudando a sus hijos en las actividades.
4. Reuniones con los docentes para conocer el avance de los alumnos (as) que asisten a reforzamiento.

| 3 | | | | | |
|------------------------|-------------------|----------|--------------|--------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |

| | | | | | |
|---|--|--|---|----------------|--|
| <p>Monitoreo constante de los alumnos que les dificulta el logro de los aprendizajes esperados.</p> | <p>Lograr que los alumnos lleguen a final del año escolar con los aprendizajes que permiten la aprobación del curso.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Reuniones periódicas con los profesores jefes para conocer el estado de los alumnos. ● Citación a los apoderados de los alumnos con dificultad para informarles periódicamente las notas de su hijo. ● Firma de una carta de apoyo de los apoderados en la labor docente para potenciar el trabajo del aula en sus hogares. ● Realizar un compromiso de asistencia a clases para así no perjudicar el avance de los aprendizajes. | <p>Unidad Técnica Pedagógica. Profesor Jefe.</p> | <p>Mensual</p> | <p>Sala de Clases. Oficina UTP. Carta de compromiso.</p> |
|---|--|--|---|----------------|--|

Seguimiento

1. Observación directa de los alumnos en clases.

2. Calendarizar las reuniones con los apoderados.

III. CONVIVENCIA ESCOLAR

IMPLEMENTACIÓN 1

| Área | Convivencia Escolar | Dimensión | Visión Estratégica |
|----------------------|----------------------------|--|---------------------------|
| Elementos de Gestión | | Instalar normas de convivencia que sea difundidas y consensuadas entre los estamentos del colegio que permitan regular conductas y gestionar conflictos. | |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Dar a conocer el reglamento interno de Inspectoría a todos quienes forman parte de la comunidad educativa del establecimiento.
2. Realizar un análisis del reglamento interno, en consejo de profesores, para que puedan opinar sobre diferentes situaciones que se pueden presentar.
3. Elegir “mediadores” de básica y media para que aporten soluciones a los problemas de sus pares.

| 1 | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|-----------------|---------------------|---------------|------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |

| | | | | | |
|---|---|---|--|--------------------------------|--|
| <p>Dar a conocer el reglamento interno de Inspectoría a todos quienes forman parte de la comunidad educativa del establecimiento.</p> | <p>Socializar las normas de sana convivencia entre los alumnos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Dar lectura del reglamento interno a los apoderados al momento de la matrícula, firmando un documento de aceptación del reglamento. ● Entregar el reglamento de sana convivencia a los docentes. ● Explicar, por parte de inspectoría, los puntos principales del reglamento. ● Responder consultas de los docentes sobre alguna duda posterior a la lectura y explicación del reglamento. ● Leer, los docentes, el reglamento de sana convivencia a los alumnos el primer día de clases. | <p>Inspectoría. Profesores Jefes.</p> | <p>Inicio del Año escolar.</p> | <p>Reglamento de sana Convivencia.</p> |
|---|---|---|--|--------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Inspectoría ingresará a las salas de clases para informar sobre el actuar de ellos ante el reglamento de sana convivencia. | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Observación directa del cumplimiento del reglamento de sana convivencia.
2. Reuniones periódicas con los docentes para conocer las consultas realizadas por los alumnos.
3. Ingreso de Inspectores a las salas de clase para corroborar el buen cumplimiento del reglamento.

| 2 | | | | | | |
|--|--|---|--------------|------------------------------|---|--|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso | |
| Realizar un análisis del reglamento interno, en consejo de profesores, para que puedan | Entregar a los docentes los conocimientos necesarios sobre el cumplimiento del reglamento interno para | <ul style="list-style-type: none"> • En consejo de profesores, analizar los puntos relevantes del reglamento de sana convivencia. • Desarrollar equipos de trabajo, en consejo de profesores, para socializar sobre el reglamento y posteriormente hacer consultas a Inspectoría. | Inspectoría. | Durante todo el año escolar. | Reglamento de Sana Convivencia. Presentación (Power) sobre | |

| | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|--|------------------------|
| opinar sobre diferentes situaciones que se pueden presentar. | actuar correctamente. | <ul style="list-style-type: none"> ● Entregar claridad sobre el cómo proceder ante alguna falta al reglamento. ● Tener reuniones periódicas con los profesores jefes para conocer el comportamiento del curso. ● Desarrollar un seguimiento de aquellos alumnos que presenten problemas conductuales. ● Entregar una hora de atención a los docentes para que realicen sus consultas sobre algún caso en particular. | | | actuar de Inspectoría. |
|--|-----------------------|--|--|--|------------------------|

Seguimiento

1. Reuniones periódicas con los docentes para informarse mutuamente sobre las situaciones ocurridas en el colegio.
2. Una vez al mes se realizará, en consejo de profesores, talleres relacionados con el reglamento para dar participación y opinión a los docentes.
3. Conversaciones con los docentes por ciclos.

| 3 | | | | | |
|---|---|--|--------------|------------------------------|-------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Elegir “mediadores” de básica y media para que aporten soluciones a los problemas de sus pares. | Hacer partícipe al alumno (a) de la solución de los conflictos entre sus pares. | <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar una campaña, durante marzo, para la postulación de mediador en enseñanza básica y media. ● Tener una reunión con el Director, Inspectoría y alumnos mediadores para que conozcan la importancia de su rol. ● Reunirse con los alumnos (as) mediadores para orientarlos al cómo proceder. ● Elegir un docente que apoye, y forme parte del equipo entre inspectoría y mediadores de básica y media. ● Hacer entrega de un cuaderno a los mediadores para tener un historial (procedimiento) de los casos a tratar. | Inspectoría. | Durante todo el año escolar. | Oficina de Inspectoría. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Informar a los cursos de básica y media quienes son los mediadores y la función que cumplirán entre ellos. • Creación de campañas. Lideradas por los mediadores y profesor a cargo, para fomentar la buena convivencia. | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Mantener un registro de las situaciones a resolver por Inspectoría y los mediadores.
2. Tener una reunión al mes para planificación.

IMPLEMENTACIÓN 2

| Área | Convivencia Escolar | Dimensión | Visión Estratégica |
|------|------------------------|--|--------------------|
| | Elementos de Gestión | Establecer prácticas para asegurar el involucramiento de los padres y/o apoderados en el aprendizaje de sus hijos. | |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Dar a conocer a los apoderados, al momento de la matrícula, el reglamento interno de sana convivencia, el cual deben firmar aceptando su aprobación.
2. Fortalecer la vida en comunidad compartiendo metas y objetivos, los cuales se alcanzarán con un plan de actividades para involucrar así a los padres y apoderados en la enseñanza de sus hijos.

| 1 | | | | | |
|--|--|--|--------------|-----------------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Dar a conocer a los apoderados, al momento de la matrícula, el reglamento interno de sana convivencia, el cual deben firmar aceptando su aprobación. | Informar a la comunidad educativa el reglamento de sana convivencia. | <ul style="list-style-type: none"> ● Redactar el reglamento de sana convivencia de educación básica y media (modificar acorde a las necesidades actuales). ● Informar a los apoderados sobre el reglamento dándole lectura al momento de la matrícula. ● Resolver las dudas que se presenten a los apoderados al momento de firmar el reglamento de sana convivencia. | Inspectoría. | Matrícula 2013. | Matrícula. |

Seguimiento

1. Inspectoría deberá matricular a aquellos alumnos que presenten problemas de conducta.
2. Al inicio del año escolar, citar a los apoderados de los alumnos con dificultades conductuales para que establezcan una calendarización entre éstos y así informar al apoderado sobre la conducta del alumno (a).

| 2 | | | | | |
|---|--|---|---------------------|---------------|---------------------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Fortalecer la vida en comunidad compartiendo metas y objetivos, los cuales se alcanzarán con un plan de actividades para involucrar así a los padres y apoderados en la enseñanza de sus hijos. | Involucrar a toda la comunidad educativa en fortalecer los lazos de buena convivencia y educación. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar un calendario de actividades mensuales. (* anexo) • Incentivar a padres, apoderados, alumnos y comunidad en general a participar de las actividades programadas. • Generar publicidad sala por sala, afiches, etc., para promocionar las actividades programadas. | Inspectoría. | Mensual | Depende de cada actividad a realizar. |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Explicar el objetivo de cada actividad y cómo aporta al desarrollo de su educación. | | | |
|--|--|---|--|--|--|

Seguimiento

1. Reuniones con los profesores para monitorear el trabajo del curso en beneficio de las actividades planificadas.
2. Posterior a cada actividad establecer porcentajes de participación en las actividades planificadas.
3. Realizar un resumen y análisis al final de cada semestre con las actividades realizadas y el grado de participación y apoyo de los docentes y comunidad escolar en general.

IMPLEMENTACIÓN 3

| Área | Convivencia Escolar | Dimensión | Visión Estratégica |
|------|----------------------|---|--------------------|
| | Elementos de Gestión | Prácticas que aseguren la información y canales expeditos de comunicación para mantener informados a todos los actores de la comunidad educativa y recibir observaciones y sugerencias. | |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Mantener reuniones periódicas con los profesores jefes sobre aquellos alumnos que no logran una buena comprensión de reglamento interno.
2. Citar a los apoderados, según calendarización previa por cursos, y así mantener informados a éstos sobre el comportamiento de sus hijos.
3. Entregar información en reuniones de apoderados sobre el comportamiento de los cursos.

| 1 | | | | | |
|--|---|---|---------------------|---------------|-------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Mantener reuniones periódicas con los profesores jefes sobre aquellos alumnos que no logran una buena comprensión de | Prevenir situaciones de conflicto al interior del aula o del colegio. | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una comunicación fluida con los profesores jefes. • Consultar sobre la convivencia de los alumnos e identificar aquellos que no se integran correctamente. • Reuniones con profesores y alumnos (que no cumplen el reglamento de sana convivencia) para establecer un programa de seguimiento. • Reuniones con los alumnos, que no cumplen con el reglamento, para establecer remediales. | Inspectoría. | Mensual | Oficina de Inspectoría. |

| | | | | | |
|---------------------|--|---|--|--|--|
| reglamento interno. | | <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con apoderados y alumnos con problemas de conducta para dar a conocer el avance positivo del comportamiento del alumno (a). | | | |
|---------------------|--|---|--|--|--|

Seguimiento

1. Mantener contacto con el profesor (a) jefe sobre el comportamiento de los alumnos de su curso.
2. Reunirse con Unidad Técnica para conocer el desempeño académico de los alumnos que presentan problemas en su comportamiento, y establecer remediales en conjunto.

| 2 | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|-----------------|---------------------|---------------|------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |

| | | | | | |
|---|---|---|--------------------|----------------|--------------------------------|
| <p>Citar a los apoderados, según calendarización previa por cursos, y así mantener informados a éstos sobre el comportamiento de sus hijos.</p> | <p>Organizar la labor de acompañamiento en beneficio del desarrollo del alumno (a).</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Reunirse con los profesores jefes para evaluar la situación conductual del curso. ● Reuniones periódicas con los integrantes de Inspectoría. ● Generar un calendario de citaciones de apoderados más alumnos, indicando qué inspector se reunirá con ellos. ● Llevar un cuaderno con citaciones y remediales firmadas por apoderado e inspector. ● Establecer remediales a corto plazo para modificar el comportamiento del alumno (a). | <p>Inspectoría</p> | <p>Mensual</p> | <p>Oficina de Inspectoría.</p> |
|---|---|---|--------------------|----------------|--------------------------------|

Seguimiento

1. Monitorear a los alumnos que presentan problemas de conducta.

| 3 | | | | | |
|------------------------|-------------------|----------|------------|--------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Respuestas | Tiempo | Espacio/Recurso |

| | | | | | |
|---|--|--|---------------------|----------------|---|
| <p>Entregar información en reuniones de apoderados sobre el comportamiento de los cursos.</p> | <p>Entregar un visión general del curso sobre su comportamiento en todas las áreas del colegio: sala, recreo, almuerzo, etc.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Visitar la sala de clases a lo menos 2 veces durante la jornada escolar y en diferentes subsectores. ● Anotar los diferentes comportamientos en un cuaderno especial de cada curso. ● Desarrollar un resumen con las acciones diferentes acciones realizadas en los cursos y el cómo se comportaron. ● Informa a los apoderados sobre el comportamiento, resaltando lo positivo y solicitando reforzar aquellos aspectos deficientes. ● Entregar una hoja, en la cual se informe sobre lo conversado en reunión, tomando conocimiento de lo escuchado. | <p>Inspectoría.</p> | <p>Mensual</p> | <p>Todo el establecimiento. Reuniones de apoderados.</p> |
|---|--|--|---------------------|----------------|---|

Seguimiento

1. Monitorear constantemente los cursos en las diferentes horas de clases.
2. Realizar entrevistas personales con los alumnos para reforzar los diferentes aspectos observados.

IMPLEMENTACIÓN 4

| Área | Convivencia Escolar | Dimensión | Visión Estratégica |
|------|----------------------|---|--------------------|
| | Elementos de Gestión | Organización de un buen clima escolar dentro de la sala de clases y de las dependencias del establecimiento | |

1. Creación de un protocolo en caso de ocurrir Bullying en el establecimiento (* anexo).

IMPLEMENTACIÓN 5

| Área | Convivencia Escolar | Dimensión | Visión Estratégica |
|------|----------------------|---|--------------------|
| | Elementos de Gestión | Organizar el trabajo de Pastoral como un área unificadora e innovadora para la evangelización de toda la comunidad educativa. | |

1. Creación de talleres de pastoral para padres y apoderados.
2. Incentivar al alumno a vivir las Eucaristías, preparar comuniones.

| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
|---|--|--|--|---------|---|
| Creación de talleres de pastoral para padres y apoderados | Lograr involucrar a los padres y apoderados en difundir la palabra de Dios a todos quienes forman parte de la comunidad educativa, a través de acciones valóricas. | <ul style="list-style-type: none"> ● Calendarizar actividades valóricas y/o en ayuda del prójimo. ● Potenciar los talleres con visitas de actores cercanos a la Iglesia para entregar su palabra. ● Desarrollar reuniones mensuales, proponiéndose objetivos claros y a corto plazo para desarrollar en la comunidad educativa. ● Mantener una cercana comunicación con Dirección sobre las actividades a realizar. ● Desarrollar charlas a cargo de Pastoral sobre diferentes temas en los cursos. | Inspectoría Profesores de Religión. | Mensual | Todo el establecimiento. Biblioteca. |

Seguimiento

- Monitorear las actividades en forma regular.
- Reuniones periódicas con el equipo de Pastoral para observar el progreso.

- Desarrollar encuestas sobre el trabajo que desarrolla el equipo de Pastoral en la comunidad.

| 2 | | | | | |
|--|--|--|---|---------|---|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Incentivar al alumno a vivir las Eucaristías, preparar comuniones. | Lograr que los alumnos (as) y sus apoderados vivan los sacramentos de la Iglesia Católica. | <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar misas en forma mensual. ● Motivar a los alumnos, padres y apoderados, tanto en clase de religión como en reuniones de apoderados a para recibir el sacramento de la Comunión. ● Desarrollar Talleres de integración los días sábado a cargo del Equipo de Pastoral. ● Involucrar a los docentes en la realización de las actividades de la Iglesia. | <p>Inspectoría</p> <p>Equipo de Pastoral.</p> | Mensual | <p>Todo el establecimiento.</p> <p>Salón.</p> <p>Patio del Colegio.</p> |

Seguimiento

- Monitorear las actividades propuestas.
- Entrevistar quienes realizan los cursos para conocer sus impresiones.
 - Mantener reuniones periódicas con los apoderados para conocer los cambios de sus hijos según el trabajo realizado.

IV. GESTIÓN DE RECURSOS

IMPLEMENTACIÓN 1

| Área | Recursos | Dimensión | Visión Estratégica |
|----------------------|----------|--|--------------------|
| Elementos de Gestión | | Prácticas que aseguren la formación continúa de los docentes y para docentes de acuerdo a las funciones y metas establecidas por el establecimiento. | |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Establecer jornadas de perfeccionamiento y para los docentes y para docentes de educación.
2. Realizar talleres en consejo de profesores sobre el cómo mejorar sus prácticas en el aula. Proporcionando estrategias.
3. Realizar muestras pedagógicas docentes en consejos de profesores según calendarización de Unidad Técnica.

| 1 | | | | | |
|---|---|---|--------------|--------|------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Establecer jornadas de perfeccionamiento y para los | Fortalecer la labor docente y para-docente en diferentes áreas. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar jornadas de capacitación. | Fundación. | Anual | Establecimiento. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| docentes y para docentes de educación. | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Monitorear, durante la observación de clases, la aplicación de las herramientas entregadas en la capacitación.
2. Reuniones con profesores, administrativos para corroborar de que manera están implementando lo aprendido durante las jornadas de capacitación.

| 2 | | | | | |
|---|---|--|---------------------|---------------|------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Realizar talleres en consejo de profesores sobre el cómo mejorar sus prácticas en el aula. Proporcionando estrategias. | Mantener un aprendizaje continuo sobre el buen desarrollo de las habilidades y destrezas de los alumnos (as). | <ul style="list-style-type: none"> • Planificar jornadas con diferentes temas en pro de la educación de los alumnos (as). • Integrar a las diferentes áreas del colegio en los talleres para trabajar en forma transversal. • Mantener una comunicación con los diferentes agentes de | Fundación. | Mensual | Consejo de Profesores. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | la educación para mejorar las prácticas. | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Monitorear, durante la jornada escolar, la aplicación del taller entregado y trabajado en consejo de profesores.
2. Consultar, en consejo de profesores alguna situación relacionada con el Taller que les haya facilitado el manejo con los alumnos (as).

| 3 | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|---------|------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Realizar muestras pedagógicas docentes en consejos de profesores según calendarización de Unidad Técnica. | Retroalimentarse entre los docentes con las experiencias vividas en clases. | <ul style="list-style-type: none"> • Calendarizar, por ciclo, muestras de clases que obtuvieron buenos resultados en el aula. • Incentivar a los docentes a realizar prácticas pedagógicas novedosas para el alumno. • Promover el uso de otros espacios como: biblioteca, sala de enlace, salón, y otras estrategias como Power Point, películas, canciones, etc. para desarrollar los diferentes aprendizajes. | Unidad Técnica Pedagógica. | Mensual | Consejo de Profesores. |

Seguimiento

1. Observación directa de clases.

2. Reuniones con profesores antes de realizar su presentación en Consejo de Profesores para ser observada directamente por U.T.P.

IMPLEMENTACIÓN 2

| Área | Recursos | Dimensión | Visión Estratégica |
|----------------------|----------|-----------|--|
| Elementos de Gestión | | | Prácticas para diagnosticar las necesidades de los docentes y asistentes de educación en relación con las competencias requeridas para implementar el PEI. |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Mantener reuniones constantes con los integrantes de la comunidad educativa para evaluar su trabajo en beneficio del PEI del establecimiento.
2. Definir perfiles, roles y funciones de docentes y asistentes de la educación en coherencia con el PEI y las necesidades del establecimiento.

| 1 | | | | | |
|------------------------|-------------------|----------|--------------|--------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|-----------|---------|-----------------|
| Mantener reuniones constantes con los integrantes de la comunidad educativa para evaluar su trabajo en beneficio del PEI del establecimiento. | Mantener una comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa para orientarlos en las metas del proyecto Colegio Papa Juan Pablo II. | <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones personales con los integrantes de la comunidad educativa para orientarlos en el PEI del colegio. • Fortalecer la labor de los integrantes de la comunidad educativa. | Fundación | Semanal | Establecimiento |
|---|--|---|-----------|---------|-----------------|

Seguimiento

1. Observación directa de clases.
2. Reuniones con profesores antes de realizar su presentación en Consejo de Profesores para ser observada directamente por U.T.P.

| 2 | | | | | |
|------------------------|-------------------|----------|--------------|--------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |

| | | | | | |
|--|---|--|-----------|-------------------------|-----------------|
| Definir perfiles, roles y funciones de docentes y asistentes de la educación en coherencia con el PEI y las necesidades del establecimiento. | Dar claridad a quienes formarán parte de la comunidad educativa de su rol y función dentro del establecimiento. | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar entrevistas personales. • Clarificar su rol y desempeño en el colegio en beneficio del PEI. | Fundación | Anual (Contratación) | Establecimiento |
|--|---|--|-----------|-------------------------|-----------------|

Seguimiento

1. Observación directa del desempeño en el colegio.
2. Reuniones con el personal del establecimiento para evaluar su desempeño en el año escolar.

IMPLEMENTACIÓN 3

| Área | Recursos | Dimensión | Visión Estratégica |
|----------------------|----------|--|--------------------|
| Elementos de Gestión | | Establecer prácticas que aseguren el uso de las tecnologías que el establecimiento tiene a la disposición de la labor docente. | |

ACCIONES A DESARROLLAR:

1. Unidad Técnica da a conocer a los docentes de las herramientas que tiene el establecimiento a disposición de la labor docente.
2. Establecer en la planificación que el docente incorpore las nuevas tecnologías en sus prácticas diarias en el aula.
3. Supervisar el uso de: biblioteca, sala de enlace, data, pizarra interactiva, uso de material didáctico, libros, etc en la planificación de las clases.

| 1 | | | | | |
|--|---|--|----------------------------|-----------|------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Unidad Técnica da a conocer a los docentes de las herramientas que tiene el establecimiento a disposición de la labor docente. | Instruir a los docentes sobre las herramientas que tiene a su disposición para planificar y desarrollar las clases. | <ul style="list-style-type: none"> • Entregar una lista de las herramientas que posee el establecimiento para que sean utilizadas en clase. • Calendarizar el uso de las tecnológicas que posee el establecimiento. • Incentivar a los docentes a planificar a lo menos 2 veces el uso de herramientas disponibles en el colegio. | Unidad Técnica Pedagógica. | Semestral | Consejo de Profesores. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Motivar a la realización de clases con técnicas innovadoras. | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Observación directa de clases.
2. Verificación de la utilización de los espacios sugeridos.

| 2 | | | | | |
|---|--|---|----------------------------|---------------|------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Establecer en la planificación que el docente incorpore las nuevas tecnologías en sus prácticas diarias en el aula. | Desarrollar clases motivadoras e integradoras que beneficien el aprendizaje de los alumnos (as). | <ul style="list-style-type: none"> • Mostrar a los docentes las herramientas de trabajo disponibles en el colegio. • Desarrollar un taller en el cual ellos mencionen que metodologías con tecnologías utilizaron el año anterior. • Entregar un taller en cual indique que las nuevas | Unidad Técnica Pedagógica. | Mensual | Consejo de Profesores. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>tecnologías son un aporte en la educación de los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Exigir en las planificaciones la utilización de las tecnologías presentes en el colegio a los menos 2 veces al mes. ● Motivar a los profesores a la utilización de las tecnologías en pro del aprendizaje de los alumnos (as). | | | |
|--|--|--|--|--|--|

Seguimiento

1. Observación directa de clases.
2. Verificación de la utilización de los espacios sugeridos.
3. Conversaciones periódicas con los docentes sobre la metodología utilizada en su clase.

| 3 | | | | | |
|---|---|---|----------------------------|---------|------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Espacio/Recurso |
| Supervisar el uso de: biblioteca, sala de enlace, data, pizarra interactiva, uso de material didáctico, libros, etc. en la planificación de las clases. | Proporcionar a los alumnos diferentes metodologías de trabajo en el aula. | <ul style="list-style-type: none"> • Mantener un cuaderno de registro de la utilización de los diferentes espacios del colegio. • Reunirse con los docentes para consultar sobre el resultado de su clase en los espacios sugeridos. • Indicar si los logros de aprendizaje obtuvieron algún cambio significativo favorable. | Unidad Técnica Pedagógica. | Mensual | Establecimiento. |

Seguimiento

1. Observación directa de clases.

2. Verificación de la utilización de los espacios sugeridos.

(*)ANEXOS

PROTOCOLO EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR (BULLYING)

Bullying es una conducta intencionada, repetida e injustificada del maltrato que realiza uno o varios sujetos en contra de una (s) víctima (s), provocándoles varios efectos negativos. Se presenta a través de cualquier palabra, mirada, gesto o acto que hiere el cuerpo, sentimientos o propiedad de un alumno.

- Es un comportamiento agresivo de menoscabo, solapado y escondido, en algunos casos es anónimo.
- Se instala en una relación interpersonal, asimétrica de poder.
- Es recurrente durante un periodo de tiempo e intencional, es decir, sistemático.
- Puede ser una dinámica individual o grupal realizada en forma directa e indirecta.

MEDIDAS PREVENTIVAS

| MEDIDAS PREVENTIVAS PERMANENTES | | RESPONSABLES |
|--|---|------------------------------------|
| 1 | Realizar un diagnóstico para medir el nivel de violencia escolar en los distintos cursos y niveles escolares. | Inspectoría Profesor (a) Jefe. |
| 2 | Capacitación de los inspectores, profesores, administrativos y auxiliares. | Psicólogo. |
| 3 | Incorporar esta temática a todos quienes se integren a la comunidad educativa. | Dirección. |
| 4 | Formación de apoderados. Tema tratado en reuniones de apoderados. | Inspectoría. Profesor (a) Jefe. |
| 5 | Entrevista del Profesor Jefe con cada alumno (incorporación del bullying como tema en la entrevista) | Profesor Jefe. |

| | | |
|----|--|--|
| 6 | Incorporar Unidades de Bullying en orientación como tema de la convivencia escolar. | Profesor Jefe |
| 7 | Durante los recreos, profesores deben observar el comportamiento de los alumnos (as) y sus maneras de interrelacionarse. | Inspectores Profesores de turno. |
| 8 | En el subsector de Pastoral, intencionar los valores de la buena convivencia escolar. | Profesor de Pastoral. |
| 9 | Intencionar trabajos colaborativos en el colegio o fuera de él. | Inspectoría. |
| 10 | Difusión explícita de las consecuencias y sanciones asociadas a las conductas de bullying – Dar a conocer el reglamento de sana convivencia - . | Inspectoría Profesor (a) Jefe. |
| 11 | Fomentar los buenos modales como una forma de generar un buen clima saludable (saludo, despedida, por favor, con permiso, gracias). | Profesor (s) jefes. Profesor de Asignatura. Toda la comunidad. |
| 12 | Resaltar conductas positivas más que las conductas negativas de los alumnos. | Profesor (s) jefes. Profesor de Asignatura. Toda la comunidad. |
| 13 | Ayudar a determinar cuales son las conductas situaciones de abuso, ponerle nombre y sentimiento (no dejarlas pasar) | Profesor (s) jefes. Profesor de Asignatura. Toda la comunidad. |
| 14 | Centralizar la información en el profesor jefe (eventos menores o que llamen la atención deberán informarse al profesor jefe) quien registrará esto en la hoja escolar del alumno. | Profesores de Asignatura. Profesores de patio. Auxiliares. Inspectores. |

| | | |
|--------|---|--|
| 1 5 | Implementar un sistema que permita facilite el reporte de situaciones de bullying | Inspectoría Profesores en general. |
| 1 6 | Incorporar el anti - bullying como contenido transversal en todas las asignaturas; realizando diferentes actividades promoviendo el buen clima escolar. Potenciando los valores católicos, misión y visión del colegio. | Inspectoría. Profesores de Asignaturas. Unidad Técnica Pedagógica. |

PLAN DE ACCION FRENTE A LAS SITUACIONES DE BULLYING

| ACCIONES | RESPONSABLES |
|---|--|
| <p>1º Evaluar la información</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Profesor Jefe se encargará de averiguar, entrevistar y recopilar información al respecto. 2. Informar a Inspectoría de la situación de abuso, aunque esta sea mínima. 3. Registrar la información en la hoja escolar del alumno (a). | <p>Profesor Jefe.</p> <p>Profesor Jefe en colaboración con la comunidad escolar.</p> <p>Profesor Jefe.</p> |
| <p>2º Estrategia:</p> <p>Una vez confirmada la situación de Bullying, el profesor jefe elabora estrategia, las presenta a Inspectoría a cargo.</p> <p>Informa al resto de los profesores, que realizan clases en su curso, sobre la situación (la cual deben observar también).</p> | <p>Profesor Jefe.</p> <p>Inspectoría.</p> <p>Dirección.</p> |

| | |
|---|---|
| | |
| <p>3º Acogida y protección a los afectados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor (a) jefe en conjunto con Inspectoría acoge al alumno intimidado, dejando claramente establecido que el colegio no ampara ni permite estas conductas y que lo protegerán. Como el alumno (a) está frente a situación de suma importancia, se podrá conversar con el o los involucrados en cualquier momento de la jornada para recabar antecedentes. 2. Se contactará inmediatamente con los padres del alumno intimidado, informando que se está tratando el problema y que se les mantendrá permanentemente informados. | <p>Profesor Jefe Inspectoría.</p> |
| <p>4º Entrevista con victimario (s) y agresor (es):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El profesor jefe conversa con el o los alumnos agresor (es) para informarse de la situación desde otro punto de vista y evaluar el grado de conciencia respecto de lo sucedido. 2. Dejar claro que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones, malos tratos, etc. 3. Informar a los alumnos (as) de las consecuencias de sus actos. | <p>Profesor (a) Jefe. Inspectoría</p> |
| <p>5º Reportar y determinar medidas a tomar frente a la situación ocurrida:</p> <p>Las sanciones y medidas reparatorias serán decididas por Inspectoría y a las persona que ella determine, teniendo en consideración el Reglamento Interno del colegio.</p> | <p>Profesor Jefe Inspectoría.</p> |
| <p>6º Informar de los hechos a los apoderados:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se cita a los apoderados por separado para comunicar la situación ocurrida, tanto a los padres de la víctima como el o los agresores. | |

| | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 2. Informar acerca de las sanciones y actividades reparatorias que el alumno/a agresor debe realizar. Explicar cada una de ellas. 3. Si la situación lo requiere, solicitar la intervención de un especialista externo para ayudar efectivamente a los alumnos afectados. 4. Dejar claro a los apoderados que el colegio NO acepta ni ampara situaciones de agresiones por muy menores que éstas se estimen, e informar las sanciones, las cuales se aplicarán aunque los apoderados no estén de acuerdo o se nieguen a firmar la constancia de la sanción. Se persigue que el alumno recapacite frente a su conducta negativa y logre un cambio. 5. Se solicita a los padres que conversen sobre la gravedad de la situación con sus hijos, y sobre la importancia de establecer buenas relaciones con los demás, aportando una buena convivencia en comunidad. 6. Registrar la entrevista y pedir a los padres que la firmen. <p>7º Aplicar sanciones y/o seguimiento de la situación:</p> | <p>Profesor Jefe Inspectoría.</p> |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicación de las sanciones y supervisión del cumplimiento de las medidas reparatorias. 2. Chequeo de las relaciones de los alumnos (as) involucrados en la situación. | <p>Profesor Jefe – Inspectoría.</p> <p>Profesor Jefe – Profesor de Asignatura.</p> |

| | |
|--|----------------|
| 3. Entrevista (mensual) con apoderados involucrados para reportar como ha sido la dinámica después de lo sucedido | Profesor Jefe. |
| 4. Entrevista (mensual) con los alumnos involucrados. | Profesor Jefe. |
| 5. Desarrollar una unidad de Bullying, o reforzarla si ya se ha trabajado, en los cursos afectados, tomando en consideración los grados de ansiedad de la víctima. | Profesor Jefe. |

CRITERIOS GENERALES EN CASO DE BULLYING

Sanciones y medidas remediales en el caso de los agresores:

1. Se contempla una advertencia escrita al o los agresores, registro en su hoja de vida, cambio de curso (en el caso de la existencia de un curso paralelo y la gravedad de la situación lo amerita). Si la conducta vuelve a repetirse, se puede llegar a la condicionalidad de la matrícula o la suspensión de esta.
2. Se promoverá la toma de conciencia de sus acciones y las consecuencias que ellas podrían llegar a tener, tanto para las víctimas como para ellos mismos.
3. Reparación del daño causado a través de las actividades previamente determinadas, de acuerdo a la gravedad y edad de los alumnos.

4. Se podrá recomendar la derivación a un profesional externo de apoyo. Si la situación lo amerita, podrá condicionarse su matrícula a la adhesión del tratamiento indicado por el especialista.

Sanciones y medidas remediales en el caso de la víctima:

1. Resaltar lo importante y positivo que es informar y conversar sobre la situación que lo aflige.
2. Dar seguridad y acogida a la víctima, hacerle ver que no se le dejará sola en esta situación.
3. Se le entregará apoyo a través de:
 - a. Profesor Jefe.
 - b. Compañeros de Curso.
 - c. Inspectoría.
 - d. Integración a actividades que favorezcan su autoestima: talleres, deportes, etc.
 - e. En caso de que sea necesario se recomendará derivación a especialista externo.

Procedimiento de información:

1. Frente a un evento de Bullying, el Profesor Jefe actuará inmediatamente de acuerdo al plan de acción antes mencionado.
2. El profesor jefe debe comunicarse a la brevedad con los apoderados de los alumnos involucrados solicitando su colaboración y confianza, asegurándoles que el colegio esta abordando la situación y que se les mantendrá informado de los procesos.

3. Tratar el tema con confidencialidad, cuidando en extremo la sobre exposición de las víctimas.
4. Actuar con prudencia y rectitud, ajustándose estrictamente a los hechos ocurridos.
5. Al término del año escolar se evaluará si el evento fue o no superado por las partes y se tomarán las medidas remediales para el año siguiente.

Sugerencias:

a) Para la familia:

- Controlar los medios de comunicación en la casa.
- Fortalecer las instancias de vida familiar, la comida diaria, las actividades de fines de semana, vacaciones.
- Ayudar a la reflexión, promover actitudes y estilos positivos a través de la conversación.
- Ser ejemplo modelando estilos respetuosos.
- Contener la emoción, dar tranquilidad, ayudar a reconocer emociones.
- No culpabilizar, sino responsabilizar.
- No permitir grupos excluyentes.
- No descalificar ni hablar mal de las personas del curso, sobretodo delante de los hijos.
- No permitir maltrato entre los hermanos.
- Controlar el acceso y uso de juegos electrónicos que incitan a la violencia.
- El colegio velará por el bienestar de los alumnos, por lo que se espera que los apoderados confíen en los procedimientos y medidas que tome el colegio.

- Propiciar entre las familias involucradas un clima de respeto y aceptación de las medidas definidas por el colegio.

b) Para los profesores:

En la planificación a considerar

- Entregar elementos de discernimiento frente a los contenidos violentos presentes en los medios de comunicación y los juegos electrónicos.
- Fortalecer las instancias de comunicación intrafamiliar.
- Fortalecer actividades de colaboración.
- Incorporar actividades que ayuden a visualizar el problema y reflexionar sobre éste.
- Prever problemas en la conformación de grupos de trabajo (consultar a profesores jefes)

En la clase:

- Propiciar un buen ambiente de aprendizaje (saludo, orden y limpieza, trato amable).
- No aceptar faltas de respeto (intervenir en forma inmediata frente a burlas, lenguaje inadecuado, otros)
- Enseñar a escuchar, respetar al otro mientras habla.
- Mantener un clima adecuado que promueva el aprendizaje: orden, silencio, respeto, etc.

Para los alumnos:

- Reflexionar sobre las consecuencias del bullying en los agresores y en las víctimas.
- Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus actos.
- Incentivar el autocontrol.
- Ser tolerante frente a la diversidad.
- No amparar situaciones de bullying, denunciar en forma expresa o anónima.
- Integrar a los compañeros en las actividades desarrolladas en el curso.
- No descalificar a los compañeros.

Para la comunidad:

- Comunicación oportuna con los canales adecuados (profesor jefe)
- Cada funcionario, desde su rol, reportará cualquier hecho que podría llevar a un acto de agresión.
- Realizar turnos de patio activo.
- No dejar a los alumnos sin supervisión (puntualidad, responsabilidad, presencia)
- Socializar este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.

Para la Dirección:

- Promover las acciones de buena convivencia al interior de la comunidad educativa.
- Promover, implementar y evaluar las políticas anti-bullying a la luz del proyecto educativo.
- Asignar a las personas necesarias para controlar el comportamiento de los alumnos.

PLAN DE MEJORAMIENTO MATEMÁTICA

Objetivos:

- Marcar específicamente las habilidades que los alumnos deben aprender al finalizar el año escolar en el primer ciclo básico.
- Monitorear el avance de los alumnos (as) a través de pruebas estándar al finalizar el año escolar.
- _Definir, junto a los docentes por curso, qué es lo que el niño debe manejar al finalizar el año escolar.
- _Orientar al docente en las habilidades y destrezas que el alumno (a) debe conocer.
- _Aplicar una prueba del Ministerio de Educación para conocer el nivel de aprendizaje de los alumnos de 1° ciclo básico:

| | |
|-------------------------------|------------------------|
| Aplicación de Prueba | Diciembre 2013. |
| Análisis de Resultados | Enero 2014. |
| Planificación 2014. | Febrero 2014. |

| EDUCACIÓN MATEMÁTICA | | | | | |
|-------------------------------|--------------------------|---|---|---------------|-----------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Recursos |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Reunión con las profesoras que realizan Matemática en los cursos de 1° a 4° | Unidad Técnica Pedagógica. Docentes de Ciclo 1° a 4° básico. | Marzo 2013. | |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--------------------|--|
| | | <p>básico al inicio del año escolar.</p> <ul style="list-style-type: none"> Entrega de los aprendizajes esperados de Educación Matemática para que enfoquen su trabajo en dichas metas. | <p>Unidad Técnica Pedagógica.</p> | <p>Marzo 2013.</p> | <p>Fotocopia de los aprendizajes.</p> |
| <p>Medición de los avances en el aprendizaje de los alumnos (as) en Educación Matemáticas</p> | <p>Un sistema de medición y seguimiento de los avances de aprendizajes en Matemáticas de los estudiantes durante el año, implementado y en operación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Incorporar y orientar al formato de Planificación Diaria, Aprendizajes Esperados relacionados con el Desarrollo de Habilidades de | <p>Unidad Técnica Pedagógica.</p> | <p>Marzo 2013.</p> | <p>Entrega de formato papel y digital.</p> |
| | | | <p>Dirección. Unidad Técnica Pedagógica.</p> | <p>Marzo 2013.</p> | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|-----------------------------|
| | | <p>Pensamiento Matemático.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Motivar a las profesoras en la utilización de diferentes recursos que el establecimiento posee (guías, biblioteca, pizarra interactiva, material concreto). • Entrega de parte de las profesoras de una planificación mensual y anual con las metas propuestas para su subsector. | <p>Docente De Matemática.</p> <p>Unidad Técnica Pedagógica.</p> <p>Unidad Técnica Pedagógica. Docentes de Matemática primer ciclo básico.</p> | <p>Marzo 2013.</p> <p>Quincenal 2 veces en el mes a partir de Abril.</p> <p>Fines de cada mes a partir de Marzo.</p> | <p>Pauta de evaluación.</p> |
|--|--|---|---|--|-----------------------------|

| | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Observación y monitoreo de aula focalizada (interna) de las clases de matemática (con pauta de observación de clases), para detectar las debilidades y fortalezas en el desarrollo de la clase. • Reuniones mensuales los docentes para conocer las dificultades que han tenido y el cómo superarlas. • Intercambio trimestral de Experiencias | Unidad Técnico Pedagógica. Profesoras de 1º ciclo básico y 5º básico. | Mayo. Julio. Octubre. | |
|--|--|--|--|-----------------------------|--|

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|-------------------------|
| | | metodológicas y didácticas etc., en beneficio del aprendizaje de los alumnos (as) | | | |
| Reforzamiento Pedagógico a los y las alumnas que tienen bajo rendimiento escolar, y de apoyo para aquellos que demuestren | Apoyar a los alumnos que tienen bajo rendimiento escolar en Educación Matemática recibiendo reforzamiento y a los alumnos | <ul style="list-style-type: none"> • Diagnosticar, por parte de las profesoras de matemática, a los alumnos. • Identificar cuáles son aquellos que presentan mayor dificultad. • Incorporar adaptaciones curriculares en la planificación semanal y diaria en el ámbito matemático. | Docentes de Matemática. Docentes de Matemática. Unidad Técnico Pedagógica. Docentes de Matemática. Unidad Técnico Pedagógica. | Marzo. Marzo. Marzo - Noviembre. | Pruebas de diagnóstico. |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|---|---|--|--|
| condiciones o talentos en Matemática. | destacados apoyar más las prácticas. | <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar la clase de Educación Matemática con una asistente de aula. • Seguimiento de los procesos que se realizan en el subsector, por parte del docente. • Informar a Unidad Técnica el avance de los alumnos, según su seguimiento y el trabajo que se ha realizado en clases. | <p>Docentes de Matemática. Asistente.</p> <p>Unidad Técnico Pedagógica.</p> <p>Docentes de Matemática.</p> <p>Docentes de Matemática.</p> | <p>Marzo – Noviembre.</p> <p>Marzo – Noviembre</p> <p>Mensual.</p> | |
|---------------------------------------|--------------------------------------|---|---|--|--|

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|------------------|
| | | | | | |
| <p>Acercar y comprometer a los padres y apoderados con el aprendizaje de sus hijos (as) con el aprendizaje de sus hijos e hijas en Matemática</p> | <p>Orientar a los padres y apoderados en cómo ayudar a sus hijos en el aprendizaje de las Matemáticas</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Informar a los padres sobre el plan de mejoramiento en el subsector y lo que se requiere de él durante el año escolar. ● Dar importancia al aprendizaje del subsector en Reunión de Apoderados. ● Citar a los padres de los alumnos (as) que tengan dificultad en los aprendizajes en Matemática y del | <p>Unidad Técnico Pedagógica. Docentes de Matemática. Padres y Apoderados.</p> | <p>Mensual. Mensual Mensual.</p> | <p>Talleres.</p> |

| | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------------|---------------|--|
| | | <p>mismo modo a quienes tengan facilidad en matemática para orientarlos en su trabajo en casa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar talleres de matemática en reunión. | | Mensual | |
| <p>Evaluar los contenidos y habilidades a través de un instrumento que dé cuenta del nivel de logro obtenido al finalizar el año escolar.</p> | <p>Conocer los niveles de logro obtenidos por los alumnos (as) al finalizar el año escolar.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ● Informar a los docentes que desarrollan el Subsector de Matemáticas que al finalizar el año escolar se medirán los niveles de aprendizajes en los alumnos. ● Analizar los resultados. | <p>Unidad Técnica Pedagógica.</p> | <p>Anual.</p> | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">• Informar los resultados a los docentes, padres y apoderados en beneficio de la planificación del año siguiente. | | | |
|--|--|---|--|--|--|

| CUADRO DE IMPLEMENTACIÓN AÑO A AÑO | | | | | |
|---|------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 |
| Educación Matemática (NB1 NB2) | Pruebas de Nivel | Diagnóstico | x | X | X |
| Lenguaje y Comunicación (NB1 NB2) | Pruebas de Nivel | Diagnóstico | x | X | x |
| Comprensión del Medio Cultural(NB1 NB2) | | | | x | x |
| Comprensión del Medio Natural(NB1 NB2) | | | | x | x |

PLAN DE MEJORAMIENTO LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

Objetivos:

- Marcar específicamente las habilidades que los alumnos deben aprender al finalizar el año escolar en el primer ciclo básico.
- Monitorear el avance de los alumnos (as) a través de pruebas estándar al finalizar el año escolar.
- Definir, junto a los docentes por curso, qué es lo que el niño debe manejar al finalizar el año escolar.
- Orientar al docente en las habilidades y destrezas que el alumno (a) debe conocer.
- Aplicar una prueba del Ministerio de Educación para conocer el nivel de aprendizaje de los alumnos de 1° ciclo básico:

| | |
|-------------------------------|------------------------|
| Aplicación de Prueba | Diciembre 2013. |
| Análisis de Resultados | Enero 2014. |
| Planificación 2014. | Febrero 2014. |

| EDUCACIÓN MATEMÁTICA | | | | | |
|---|--|--|----------------------------|--|--------------------------|
| Ámbito de las Acciones | Objetivo Esperado | Acciones | Responsables | Tiempo | Recursos |
| Medición de los avances en la velocidad lectora de los alumnos (as) en Lenguaje y Comunicación. | Alcanzar los niveles de lectura adecuados. | <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con las profesoras que realizan Lenguaje y Comunicación en los diferentes cursos de 1° a 8° básico al inicio del año escolar. • Se hace entrega de los niveles de lectura del curso 2012. • Entrega de los niveles de lectura de todos los cursos de educación básica. | Unidad Técnica Pedagógica. | Tres veces en el año Abril, Agosto y Septiembre. | Lecturas. Cronómetro. |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none">● Establecer actividades de lectura durante la jornada escolar.● Motivar a las docentes a la utilización de diferentes recursos potenciando la lectura.● Establecer lectura en voz alta en las actividades en forma transversal y en beneficio de una lectura fluida.● Intercambio trimestral de Experiencias metodológicas y didácticas etc., en | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|---|--|---|---|------------------|----------------------|
| | | beneficio del aprendizaje de los alumnos (as) | | | |
| Fomentar la lectura diaria y domiciliaria en los diferentes cursos. | Motivar a los alumnos a leer en forma. | <ul style="list-style-type: none"> ● Incentivar a los docentes al uso de la biblioteca del colegio y de los libros que en ella se encuentran. ● Entrega de un listado de libros sugeridos para el plan lector anual en los diferentes cursos. ● Establecer la lectura silenciosa, en forma transversal, los primeros 15 minutos de cada día para | <p>Unidad Técnica Pedagógica.</p> <p>Unidad Técnica Pedagógica.</p> <p>Docentes en general.</p> | Diario / Mensual | Libros. Revistas. |

| | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|--------------------|-------------------------------|
| | | <p>posteriormente realizar un análisis oral de la misma profesor – alumno.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creación de bibliotecas de aula, con lectura diarias y aporte de revistas. | Profesor Jefe. | | |
| <p>Establecer los aprendizajes claves que deben poseer los alumnos de 5° a 2° medio.</p> | <p>Cumplir con las exigencias que establecen los planes y programas de estudio.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones con los profesores que realizan clase de 5° a 2° medio en el subsector de Lenguaje y Comunicación. • Revisión de las planificaciones de Lenguaje y | Unidad Técnica Pedagógica. | Semestral / Anual. | Resumen con los aprendizajes. |

| | | | | | |
|--|---|---|-------------------------------|--------|--|
| | | <p>Comunicación, Cuadernos de clases y Libro de clases para observar si los aprendizajes están coherentes entre sí.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenciar la utilización de libros, revistas y guías de aprendizaje en beneficio del desarrollo de las habilidades y destrezas de los alumnos (as). | | | |
| Evaluar los contenidos y habilidades a través de un | Conocer los niveles de logro obtenidos por los alumnos (as) al | <ul style="list-style-type: none"> • Informar a los docentes que desarrollan el Subsector de | Unidad Técnica Pedagógica. | Anual. | Evaluar los contenidos y habilidades a través de un |

| | | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|--|---|
| <p>instrumento que dé cuenta del nivel de logro obtenido al finalizar el año escolar en los curso de 1° a 4° básico.</p> | <p>finalizar el año escolar.</p> | <p>Matemáticas que al finalizar el año escolar se medirán los niveles de aprendizajes en los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Analizar los resultados. ● Informar los resultados a los docentes, padres y apoderados en beneficio de la planificación del año siguiente. | | | <p>instrumento que dé cuenta del nivel de logro obtenido al finalizar el año escolar.</p> |
|--|----------------------------------|---|--|--|---|

PLAN ACCIÓN INSPECTORÍA (* anexo 2)

I. TRABAJO A NIVEL DE AULA:

Se realizará el trabajo a nivel de aula para todos los cursos que forman parte del establecimiento en tres términos generales:

CLIMA:

Se realizará un trabajo durante todo el año escolar, identificando tres momentos y temas claves.

- **Inicio del Año escolar:** Actividades que fortalecen el sentido de curso, la cohesión grupal y las normativas del curso.
- **Finalización y Principio segundo Semestre:** Evaluación de la calidad del clima de convivencia de curso y estrategia de mejoramiento.
- **Finalización del Año escolar:** Evaluación Final y cierre del año - Diciembre.

| | |
|-----------------------------|---|
| Inicio Año Escolar | Organización de convivencia con el propósito que el curso se conozca. Desarrollar actividades lúdicas. |
| F. y P del segundo Semestre | Asistir a Consejo de Curso y evaluar la calidad del clima y cómo mejorar durante el segundo semestre, junto al profesor jefe. |
| Finalización Año Escolar | Evaluar actividades realizadas a nivel de comunidad escolar. |

FORMACIÓN

Se realizará un trabajo de **Objetivos Transversales**, según el curso y nivel de los estudiantes, actividad que será apoyada por los profesores jefes de cada curso.

| | |
|-----------|---|
| Semestral | Se dará conocimiento de los aspectos que se evaluarán en cada niño, el cual será monitoreado por los profesores e Inspectores. Evaluándose su buen desarrollo y posterior entrega del documento a cada apoderado. |
|-----------|---|

PREVENCIÓN

Se realizará un trabajo de prevención y seguridad escolar y se trabajará por ciclo.

| | |
|---|--|
| Inicio del Año escolar. Reforzando al inicio del segundo semestre. | <ul style="list-style-type: none">● Cada curso recorrerá el colegio junto a su profesora Jefe.● Se enseñará las vías de evacuación.● Se indicará el como reaccionar ante algún accidente.● Se motivará a tener un botiquín en cada curso.● Se nombrará encargado de seguridad por curso. |
|---|--|

II. TRABAJO A NIVEL DOCENTE:

Se desarrollarán actividades con los docentes dos veces al mes en los consejos de profesores, sobre temas relevantes a considerar en el año escolar.

CLIMA:

Se trabajará sobre el clima en la sala de clases, estas sesiones se realizarán:

1. Inicio del año escolar: Taller que servirá para fortalecer el clima docente en el establecimiento, estimulando un clima de trabajo colaborativo.
2. Término del primer semestre: Taller para evaluar la calidad del clima laboral entre los docentes y desarrollar estrategias de mejoramiento.

| | |
|--------------------------|---|
| Inicio del año escolar | <ul style="list-style-type: none">● Se organizará una convivencia para que los docentes de enseñanza básica y media se conozcan. |
| Termino primer semestre | <ul style="list-style-type: none">● Se fomentará el afianzamiento de docentes por ciclo.● Se realizarán reuniones para coordinar acciones en conjunto en mejoramiento del clima laboral. |
| Finalización año escolar | <ul style="list-style-type: none">● Se realizará una reunión grupal para agradecer el trabajo realizado durante el año. |

FORMACIÓN:

Se realizará una **Campaña de Formación** en la cual se difunda y promueva la relevancia del desarrollo personal, social y valórico de toda la comunidad escolar.

| | |
|--|--|
| Visita a 1 reunión de apoderados por semestral | Se realizarán talleres de formación que involucren al apoderado en el trabajo docente y de la comunidad educativa, para que así apoye la labor desde su hogar. |
|--|--|

PREVENCIÓN:

Nuestro establecimiento tiene como prioridad el saber actuar frente a un caso de sismo o terremoto, por tal razón se realizará lo siguiente:

| | |
|-----------------------|--|
| Ensayos de evacuación | <ul style="list-style-type: none">• En forma mensual se harán evacuaciones por ciclo ejemplo: Enseñanza Básica: 1° y 2° básico, 3° y 4° básico, 5° y 6° básico, 7° y 8° básico. Enseñanza Media: 1° y 2° medio, 3° y 4° medio.• Desarrollando las acciones en forma tranquila y preocupándose que todos los alumnos entiendan el cómo reaccionar ante un sismo.• Desarrollar una campaña de prevención con afiches, charlas en salas de clases, charlas en reuniones de apoderados, etc. |
|-----------------------|--|

PLAN DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA: a nivel de aula.

Nuestro Establecimiento tiene como prioridad el estimular en los diferentes actores que forman parte de la comunidad educativa: padres y apoderados, docentes, alumnos, etc., la buena convivencia escolar, evitando así posibles problemas entre compañeros que pueden ser solucionados con un plan que fomente diferentes valores entre ellos.

| MES | TEMA | ACCIONA REALIZAR |
|-----|------|---|
| | | <ul style="list-style-type: none">• Organización de Convivencia al inicio del año escolar.• Promover, en los cursos, charlas para obtener un buen clima en el curso. |

| | | |
|-------|------------------------|--|
| MARZO | Fomentar el buen Clima | <ul style="list-style-type: none">● Reuniones con los profesores jefes para que desarrollen un trabajo en aula como: creación de afiches, adornos, etc. que promuevan el buen clima.● Desarrollar una Unidad promoviendo el Buen Clima en el Aula durante el periodo de Orientación en los cursos de 5° a 4° medio y en el subsector que deseen en los cursos de 1° a 4° básico.● Reuniones con los profesores jefes sobre si hay cambios significativos en el curso y/o promover más actividades en conjunto. |
|-------|------------------------|--|

| MES | TEMA | ACCIONA REALIZAR |
|-------|---|--|
| ABRIL | Fomentar el buen Clima – Evitando el Bullying - | <ul style="list-style-type: none"> ● Evaluar la información sobre el nivel de violencia escolar (sobrenombres, discusiones, etc.) – ya trabajado durante el mes de marzo – en los cursos. ● Reunión de Inspectoría con Profesor Jefe de cada curso para conocer o reconocer los focos que perjudican el clima escolar en el aula. ● Se conversará – inspectoría, alumno intimidado y profesor jefe, sobre el comportamiento que han tenido en el curso con el alumno y se protegerá al mismo. ● Se realizarán entrevista – inspectoría – con víctima (s) y/o agresor (s) en forma separada para conocer los puntos de vista y evaluar la situación; informando así las consecuencias de sus acciones. ● Reportar y determinar las medidas a tomar frente a la (s) situación (es) ocurrida (s). ● Informar de los hechos a los apoderados. ● Aplicar sanciones y seguimiento de las situación. |

IMPACTOS ESPERADOS:

1. Generar una mejor predisposición en los estudiantes hacia el aprendizaje.
2. Promover el bienestar y desarrollo de los estudiantes.
3. Prevenir los problemas de disciplina y disminuir los tiempos docentes “perdidos” en manejo disciplinario a lo largo del año.

| MES | TEMA | ACCIONA REALIZAR |
|------|---------------------|---|
| MAYO | Desarrollo Personal | <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar Unidad de “Cómo mejoramos nuestra autoestima” en todos los cursos. Reconocer: emociones, el cómo manejarlas y el cómo expresarlas constructivamente. Reconocer: habilidades e intereses, valorar las propias fortalezas. Identificar: las propias debilidades y el cómo superarlas. <ul style="list-style-type: none"> ● Reuniones periódicas con los profesores jefes para conversar sobre el cómo están los alumnos trabajando en el tema. |

IMPACTOS ESPERADOS

1. Favorecer el bienestar personal de los estudiantes, el control de los impulsos y la auto-motivación hacia el logro de las metas personales y/o académicas planteadas.
2. Facilitar el desarrollo de habilidades sociales y éticas: el autoconocimiento, autoestima, confianza en sí mismo y regulación en vista de las propias metas ayudan a establecer y mantener relaciones sociales más armónicas de decisiones más reflexivas y coherentes con las propias metas.
3. Desarrollar la capacidad de reconocer y expresar armónicamente las propias emociones, de controlar impulsos, monitorear acciones personales de acuerdo a metas, entre otras habilidades personales que favorecen la evitación de conductas de riesgo.

| MES | TEMA | ACCIONA REALIZAR |
|-------|---------------------|--|
| JUNIO | Desarrollo Social I | <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar Unidad que estimule el reconocimiento de pensamientos y sentimientos y puntos de vista de los otros, incluso aquellos que difieren del propio (empatía y toma de perspectiva) ● Desarrollar en el colegio actividades para construir y mantener relaciones interpersonales sanas y gratificantes como: <ul style="list-style-type: none"> - Reconocer las cualidades de cada uno de ellos y la de sus compañeros. - Adquieran conciencia de sus propias necesidades, puntos de vista y sentimientos según actividad realizada (lectura de textos o noticias). - Comprender que hay criterios, reglas, normas y convecciones externas que regulan la conducta en diferentes ámbitos en la sociedad. - Creación de actividades grupales que resalten las cualidades como curso o lo que ellos desean ser como curso. |

| MES | TEMA | ACCIONA REALIZAR |
|-----|------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar habilidades de comunicación a través de las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> - Creación de consejo de curso, con temas a nivel colegio, para que puedan conversar y opinar sobre diferentes temas. |

| | | |
|------------------|----------------------|--|
| JUNIO - JULIO | Desarrollo Social II | <ul style="list-style-type: none"> - Lectura de una noticia, asignada previamente por grupos, para que los alumnos participen opinando sobre lo escuchado. - Realizar grupos, entregar un tema relacionado con alguna problemática actual, posteriormente exponer tema y opiniones que entrega cada grupo. - Desarrollar juegos relacionados con la comunicación. - Desarrollar habilidades en los alumnos como lograr que expresen sentimientos a través de la escritura: desarrollo de cartas, tarjetas tanto a compañeros (para leerlos en clase) como apoderados (para ser entregados en reunión). |
|------------------|----------------------|--|

IMPACTOS ESPERADOS

1. Ayudar a los estudiantes a construir y mantener relaciones positivas y armónicas con otros.
2. Entregar las herramientas para resolver conflictos constructiva y pacíficamente.
3. Favorecer el bienestar y el sentido de pertenencia de los estudiantes hacia el colegio.

| MES | TEMA | ACCIONA REALIZAR |
|------------|-------------|---|
| AGOSTO | | <ul style="list-style-type: none"> ● Se trabaja en el mes de la Solidaridad, acorde a los valores del PEI de nuestro establecimiento: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se da inicio a campaña con Acto del Día lunes del mes y se promueve el trabajo de afiches, diarios murales, etc. |

| | | |
|--|----------------------------|--|
| | Desarrollar la Solidaridad | <ol style="list-style-type: none"> 2. Se inicia campaña de recolección de alimentos en todos los cursos para donación a la Iglesia de San Antonio y Llo-lleo. 3. Se promueve la participación de los docentes en ayuda con útiles de aseo personal. 4. Se fomenta la participación en las reuniones de apoderados, involucrándolo en la campaña Solidaria. 5. Se hace entrega al finalizar el mes de todo lo reunido a las parroquias. <ul style="list-style-type: none"> ● Se crea un concurso “Somos Solidarios” relacionado con el Mes y con la labor del Padre Alberto Hurtado. ● Se premia a los ganadores al 1º, 2º y 3º lugar Educación Básica y 1º, 2º y 3º lugar Educación Media en el 1º acto del Mes de Septiembre. |
|--|----------------------------|--|

IMPACTOS ESPERADOS:

1. Fomentar la solidaridad entre los alumnos del colegio.
2. Favorecer el clima entre los compañeros en beneficio del otro.
3. Aprenden a ser solidarios, responsables y caritativos con el prójimo.
4. Potenciar el espíritu solidario de toda la comunidad educativa.

| MES | TEMA | ACCIONA REALIZAR |
|-----|------|------------------|
|-----|------|------------------|

| | | |
|----------------|-----------------------------|---|
| SEPTIEMBR E | Desarrollar Valores Patrios | <ul style="list-style-type: none"> ● Se trabaja en el mes de la Patria, acorde a los valores del PEI de nuestro establecimiento: <ol style="list-style-type: none"> 1. Se da inicio al mes de la patria en acto día lunes. 2. Se organiza a los cursos para presentación folclórica en el gimnasio a nivel colegio. 3. Se promueve el mes de la patria adornando salas de clases y colegio. 4. Se realiza fonda en el gimnasio del establecimiento participando toda la comunidad educativa. 5. Desarrollo de juegos típicos de Fiestas Patrias para promover la participación, tolerancia y compañerismo, entre los cursos. |
|----------------|-----------------------------|---|

IMPACTOS ESPERADOS:

1. Fortalecer el sentido patrio.
2. Valorar los símbolos patrios como parte de nuestra nacionalidad.
3. Potenciar la participación de los alumnos en actividades del colegio.

| MES | TEMA | ACCIONA REALIZAR |
|-------------|------------------|--|
| OCTUBR E | Desarrollo Ético | <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollar habilidades de comunicación a través de temas valóricos. <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar su razonamiento moral considerando estándares éticos, normas sociales y respeto a los otros. - Definir ética, que es, que significa en nuestra persona. |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - Aprender a tomar decisiones responsables y acordes a los valores. - Reflexionar en torno al sentido y manera de vivir los valores día a día. - Desarrollar actividades, relacionadas con la lectura, sobre el comportamiento de los personajes y el cómo lo consideran. |
|--|--|---|

IMPACTOS ESPERADOS:

1. Ayudar a los estudiantes a tomar decisiones y comportarse de manera responsable en su vida y por ende, a tener vidas más saludables y exitosas.
2. Favorecer el análisis de situaciones problemas desde el foco de los valores y los principios morales.
3. Complementar las acciones específicas de prevención en la escuela, en tanto motiva a los estudiantes a evitar conductas de riesgo y les entrega herramientas para el análisis de las consecuencias de sus actos.

| MES | TEMA | ACCIONA REALIZAR |
|------------------------------|---------------------------|--|
| NOVIEMBR E - DICIEMBRE | Fomentar el buen Clima | <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer el cuidado y mejoramiento del clima en el aula y en los lugares de esparcimiento como recreo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Reuniones con los docentes para evaluación de las actividades del clima. 2. Propuesta de actividades por parte de los docentes para diseñar nuevas estrategias para favorecer la cohesión y respeto al interior del aula. 3. Calendarización de actividades y encargados. |

PABLO II

DIRECTOR:

Es el jefe superior del Establecimiento Educacional y, en consecuencia, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento en concordancia con el Proyecto Educativo del Colegio.

Funciones

- Velar por el cumplimiento del Proyecto Educativo del Colegio y su planificación anual.
- Definir junto al consejo ejecutivo, las políticas y mejoramiento del establecimiento.
- Velar por el cumplimiento del proyecto de formación espiritual y académica del Colegio.
- Citar y presidir los Consejos Directivos y otros consejos y reuniones generales que se requieran.
- Conducir, orientar y coordinar la labor del establecimiento, supervisando las actividades de las diversas autoridades del Colegio bajo su mando.
- Mantener estrecha comunicación con los profesores, apoderados del Colegio, y otros miembros de la comunidad educativa.
- Coordinar y organizar las actividades de los apoderados del Colegio, tendientes a otorgar y promover la participación de la Familia en el Proyecto Educativo.
- Aprobar y hacer cumplir las normas y/o reglamentos internos tendientes a una adecuada administración del proceso educativo.

- Promover y designar comisiones para la realización de proyectos especiales destinados a optimizar el servicio que el Colegio ofrece.
- Participar en las actividades que organiza el colegio a nivel de profesores, apoderados y administrativos.

INSPECTOR GENERAL

Es el profesional a cargo de velar por las actividades del colegio se realicen y desarrollen de acuerdo a las normas de disciplinas, orden, seguridad y de sana convivencia, definidas en el Proyecto Educativo del Colegio.

Dependencia: Dirección.

Funciones:

- Coordinar y supervisar el funcionamiento administrativo docente.
- Supervisar e informar al coordinador académico y al Director del Colegio de las inasistencias y atrasos de profesores y alumnos.
- Supervisar y coordinar el servicio del comedor y almuerzo de los alumnos junto al coordinador de JUNAEB.
- Supervisar y coordinar la realización de distintos eventos y actividades extra-programáticas organizadas por el colegio, y que éstas se realicen de acuerdo a los principios y valores del proyecto educativo.
- Supervisar, controlar y coordinar la ejecución del sistema y reglamento de disciplina definido por el Colegio.

- Informar y coordinar las intenciones de accidentes escolares.
- Mantener los libros de clases al día, en lo que se refiere a la inasistencia y el control ejercido por el Ministerio de Educación.
- Observar y controlar el comportamiento de los alumnos en el recreo.
- Coordinar y supervisar horarios en conjunto con UTP, de los alumnos.
- Mantener al día la información necesaria para la elaboración del registro de Subvenciones.

COORDINADOR ACADÉMICO O UTP

Es el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar la conducción académica y administrativa del ciclo a su cargo, en consonancia con el Proyecto Educativo y las directrices establecidas por la Dirección del Colegio.

Dependencia: Dirección e Inspectoría General.

Funciones:

- Programar, organizar y coordinar al interior del ciclo, las actividades y acciones conducentes a vivenciar el Proyecto Educativo e informarlas a la Dirección del Colegio.
- Presentar al Director del Colegio, una propuesta de programación anual de las actividades propias del ciclo, con el propósito de elaborar la programación general del colegio de las actividades del colegio.
- Velar, supervisar y dar cuenta a la Dirección del Colegio, del cumplimiento de los planes y programas y evaluaciones del profesorado.
- Diagnosticar las necesidades del ciclo y proponer soluciones a la dirección del Colegio.

- Detectar necesidades de perfeccionamiento y capacitación del personal a su cargo, promoviendo y facilitando acciones para satisfacerlas.
- Participar en el proceso de admisión e inscripción de los alumnos.
- Coordinar las actividades extra-programáticas tales como talleres, salidas académicas, etc.
- Participar y colaborar en todas aquellas actividades y ceremonias que sean propias del Colegio.
- Participar en el Consejo ejecutivo del colegio.
- Programar con los Profesores Jefes, las reuniones de apoderados.
- Coordinar y colaborar con la labor del encargado de Pastoral del Colegio.
- Velar por el cumplimiento del reglamento interno y de Evaluación del Colegio, y coordinar la organización de este proceso.
- Apoyar y coordinar la función de todos los departamentos que se forman con el propósito de ayudar y asistir al alumno, e informar de su funcionamiento.
- Coordinar el funcionamiento general del ciclo, actuando en conjunto con el Inspector General.

ENCARGADO POR CICLOS

Es el profesional responsable en conjunto con Unidad Técnica Pedagógica, coordinar, planificar, organizar e informar las actividades relacionadas con el proceso de enseñanza aprendizaje de los diferentes ciclos.

DEPENDENCIA: Unidad Técnico Pedagógica.

Funciones:

- Propiciar la integración de todos los profesores del subsector al trabajo de ciclos.
- Informar mensualmente a la UTP de los acuerdos tomados en reuniones de ciclos.
- Organizar, recopilar y mantener variadas actividades de aula.
- Propiciar la formulación de proyectos al interior de cada subsector.
- Mantener reuniones periódicas con los profesores de asignatura y jefaturas para coordinar actividades por ciclos.
- Visitar las salas de clases periódicamente para observar el buen funcionamiento de los ciclos.
- Motivar a los profesores por ciclos a colaborar e idear proyectos en conjunto con UTP en beneficio de los alumnos.

PROFESOR JEFE

Es el profesional responsable que, en cumplimiento de su función, debe mantener un cuadro actualizado de la marcha pedagógica, organizacional y orientación de su curso.

DEPENDENCIA: Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica y Orientación.

Funciones:

- Orientar y asesorar a su curso en la determinación, desarrollo y logro de los objetivos propuestos por este en los consejos de curso.
- Propiciar el desarrollo de las capacidades y habilidades personales de los y las alumnas en conjunto con la UTP.
- Crear instancias que faciliten la comunicación para que el grupo curso pueda actuar como equipo y sus miembros se sientan integrados y comprometidos en las actividades planificadas.

- Organizar, supervisar y evaluar las actividades pertinentes al consejo de curso, orientándolo hacia una organización de tipo democrático con deberes y derechos en el interior de él.
- Detectar situaciones problemáticas particulares de las y los alumnos. Derivándolos a la unidad de orientación cuando sea necesario, para desarrollar un trabajo en conjunto al respecto y cuando corresponda a Inspectoría general.
- Planificar en conjunto con orientación, actividades educativas del curso basadas en la planificación general de la unidad de orientación, y desarrollarlas.
- Desarrollar un trabajo en conjunto con los apoderados para el logro de los objetivos propuestos por y para los y las alumnas.
- Realizar reuniones de apoderados para mantener informados a padres y apoderados sobre situaciones académicas y de distintos ámbitos del desarrollo personal de los educandos.

IMPACTOS ESPERADOS

El resultado de la implementación del Plan de Mejoramiento es el desarrollo sistemático y continuo de la comunicación entre los diferentes actores en la labor educativa de los estudiantes; facilitando los lineamientos y procedimientos que permitan el trabajo permanente y en beneficio del desarrollo de las habilidades y destrezas de los alumnos (as) que forman parte de la comunidad educativa.

Estos se pueden sintetizar de la siguiente forma:

1. Enfrentar los problemas y dificultades a tiempo, previniendo problemas mayores.
2. Tomar conciencia de la calidad del clima de relaciones y de trabajo y escolar, e intervenir con estrategias para mejorarlo.
3. Resguardar el bienestar de todos los miembros del curso.
4. Comprometer a los estudiantes con la construcción continua de un ambiente favorable para los aprendizajes y el buen trato.
5. Comprometer al docente en las diferentes actividades.
6. Facilitar las vías de comunicación entre Dirección, Docentes y Apoderados, en beneficio de los alumnos (as).
7. Elaborar un trabajo metódico y progresivo de los aprendizajes en los niños y niñas.

Claramente todo el desarrollo del Plan de Mejoramiento, requiere tener una base fortalecida en la comunicación; los diferentes canales que participan dentro de una comunidad educativa, deben trabajar en beneficio del logro de los aprendizajes propuestos por el Ministerio de Educación.

La buena comunicación, se verá reflejada en diferentes aspectos como: el sentirse parte del proyecto educativo en el docente, debido a que proporcionará experiencias en el aula; por parte de los inspectores, el lograr un clima de trabajo y convivencia que favorezca los aprendizajes; como también los alumnos (as) desarrollen los diferentes valores que la institución les desea inculcar en su actuar; los apoderados, se sentirán más comprometidos con el establecimiento, logrando participar más continuamente en los talleres y actividades extraprogramática que éste presente, logrando que todos estos actores entreguen lo mejor de sí para fortalecer el trabajo en equipo.

Los resultados obtenidos posteriores a la implementación del Plan de Mejoramiento, deberán ser evaluados constantemente y remediar aquellas falencias que no permiten el buen logro de las metas y propósitos planificados en el PME.

