



TRABAJO DE GRADO II

Diagnóstico Institucional

Y

Plan De Mejoramiento Educativo

Liceo N° 7 De Niñas De Providencia

ALUMNA: Barria Valladares, Rossana

MAGÍSTER EN EDUCACIÓN: MENCIÓN GESTIÓN DE CALIDAD

Santiago, Octubre 2012

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	5
1. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO.....	7
1.1. Identificación General.....	7
1.2. Características Generales.....	7
1.3. Marco Legal.....	7
1.4. Visión.....	8
1.5. Misión.....	8
1.6. Lema.....	9
1.7. Características de las Alumnas.....	9
1.8. Breve Reseña Histórica.....	9
2. ASPECTOS ACADÉMICOS, PEDAGÓGICOS Y FINANCIEROS...	11
3. INFRAESTRUCTURA.....	13
4. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.....	14
4.1. Personal del Establecimiento.....	14
4.2. Docentes por Sector de Aprendizaje.....	15
4.3. Otros Cargos.....	16
4.4. Organización Interna del Establecimiento.....	17
4.4.1. Equipo Directivo.....	17
4.4.2. Consejo Escolar.....	17

4.4.3. Consejo de Profesores.....	18
4.4.4 Consejos Técnicos: GPT.....	18
4.4.5. Consejos de Rendimiento Académico y Convivencia Escolar.....	18
4.4.6. Consejo de Evaluación Semestral.....	19
4.4.7. Reuniones Profesores Jefes con Orientadoras: RPJ.....	19
4.4.8. Reuniones de Departamento por Sector de Aprendizaje.....	19
4.4.9. Centro General de Padres y Apoderados.....	19
4.4.10. Centro de Alumnas.....	20
4.4.11. Financiamiento Compartido.....	20
4.4.12. Comité Paritario.....	20
5. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL :ÁREAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	22
5.1. Área Liderazgo.....	23
5.2. Área Gestión Curricular.....	25
5.3. Área Convivencia Escolar.....	32
5.4. Área Gestión de los Recursos.....	35
6. DIMENSIONES Y EVIDENCIAS.....	36
6.1. Área Liderazgo.....	36
6.2. Área Gestión Curricular.....	39
6.3. Área Convivencia Escolar.....	47
6.4. Área Gestión de los Recursos.....	50
7. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS.....	52

7.1. Área Liderazgo.....	53
7.2. Área Gestión Curricular.....	54
7.3. Área Gestión de los Recursos.....	56
8. PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO.....	57
BIBLIOGRAFÍA.....	70

INTRODUCCIÓN

El objetivo fundamental de este trabajo tiene como meta diagnosticar las áreas y dimensiones de la realidad educativa institucional del Liceo N° 7 de Niñas de Providencia, las cuales deben ser jerarquizadas, abordadas e implementadas con el fin de impactar efectiva y positivamente en los aprendizajes de todas alumnas.

Una vez obtenidas las evidencias en cada nivel, se deberá informar de los resultados del diagnóstico institucional a toda la comunidad escolar y al sostenedor, en forma escrita y en reuniones de trabajo para analizar, reflexionar y asimilar la información entregada en el documento, para que en forma participativa pueda dar solución a aquellas dimensiones y áreas que necesiten ser fortalecidas y posterior elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo

Este Diagnóstico Institucional es la base para la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo, además ambos documentos son el resultado de un proceso de investigación sistemática: reuniones de trabajo con diferentes estamentos de la Comunidad Educativa, responder la pauta establecida para las diferentes áreas a través de focus group, entre otros, que deben ser revisados y actualizados anualmente en sus aspectos sustantivos, sin perjuicio de los ajustes que sean pertinentes, productos de la continua evaluación formativa de los procesos y de los resultados en todos sus ámbitos.

Para la realización del Diagnóstico Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo se ha utilizado una estructura estándar que es aplicable a los establecimientos municipales de la Comuna de Providencia, respetando y tomando en consideración las necesidades y características propias de cada establecimiento, como también se han considerado aquellos aspectos base establecidos por el Ministerio de Educación.

Todas las líneas de acciones que se llevarán a cabo posterior a la obtención de los resultados del Diagnóstico Institucional, deberán contar con el apoyo del sostenedor en este caso la Corporación de Desarrollo Social de la Ilustre Municipalidad de Providencia y de toda la comunidad educativa y luego deberán ser incluidas en el Plan de

Mejoramiento Educativo de nuestro establecimiento, estableciendo un cronograma de trabajo y, priorizando aquellas dimensiones que deben ser fortalecidas a corto plazo.

Este objetivo solo podrá ser cumplido, si los desafíos del Diagnóstico Institucional son abordados de manera participativa, decidida y responsable por todos miembros que conforman esta comunidad educativa.

1. CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

Este capítulo explica los aspectos más relevantes y significativos del contexto educativo del Liceo N° 7 de Niñas de Providencia, han sido considerados para incorporarlos como antecedentes que configuran la realidad de nuestro establecimiento y de esta forma entender que el proceso educativo- formativo debe ser intencionado.

1.1. Identificación General

Nombre del Establecimiento:

Liceo N° 7 de Niñas de Providencia “Luisa Saavedra de González” (A- 43)

Dirección

Monseñor Sótero Sanz 60, Providencia, Región Metropolitana

Teléfonos

2357155 – 2357921

1.2. Características Generales:

- Liceo de Niñas
- Municipal
- Científico – Humanista
- Jornada Escolar Completa
- Programa de Bachillerato Internacional
- Sostenedor: Corporación de Desarrollo Social de Providencia (Ilustre Municipalidad de Providencia)

1.3. Marco Legal

- Creación Liceo: Decreto 548 01/03/1942
- Traspaso a Municipalidad de Providencia: Decreto 7310 20/10 1981
- Cooperador de la Función Educacional del Estado : Decreto 7310 20/10 1981
- Régimen Jornada Escolar Completa: Decreto 133 28/08/2000

- Financiamiento Compartido: Resolución Exenta 001228 10/05/2005
- Reconocimiento Calidad de Liceo Tradicional: Resolución Exenta 1300 29/03/2009
- Creación de nivel de Educación Básica: Resolución Exenta 000682 de fecha 19/01/2011

El MINEDUC autorizó al Liceo N° 7 para aplicar Planes de Estudio propios desde 1° a 4° Año Medio de Enseñanza Media y programas propios en la formación diferenciada de 3° y 4° Año Medio

- 1° Medios Decreto Exento 77 /1999
- 2° Medios Decreto Exento 83/2000
- 3° Medios Decreto Exento 14118 / 2002
- 4° Medios Decreto Exento 2081 / 2004

Nuestro Liceo fue autorizado por Decreto Supremo de fecha 04/01/1995 a aplicar el Programa de Bachillerato Internacional, optativo, en los cursos de 3° y 4° año de Enseñanza Media.

- 3° Medio Bachillerato Internacional Decreto Exento 16286/ 2001
- 4° Medio Bachillerato Internacional Decreto Exento 14113 /2002

1.4. Visión

Ser el liceo femenino reconocido por la calidad de la educación académica y valórica que imparte, al formar jóvenes íntegras que promueven la justicia y la paz, respetan la vida personal y la de los otros y preservan el medio ambiente

1.5. Misión

Forma, con la participación de la familia y en un clima escolar armónico, alumnas íntegras, autónomas en su quehacer académico, desarrollando en ellas sus capacidades intelectuales, físicas, artísticas, socio afectivas y valóricas para que sean personas capaces de entregar un aporte positivo y solidario a la sociedad

1.6. Lema

“La ruta es el estudio mejor”

1.7. Características de las alumnas

Las alumnas del Liceo N° 7 de Providencia, provienen de distintas comunas de la Región Metropolitana. De acuerdo a la información recogida el año 2009, solamente el 13,7% de ellas residen en la comuna de Providencia, siendo otras comunas las que aportan el mayor número de matriculas.

Las alumnas presentan altas expectativas frente al proceso enseñanza- aprendizaje que imparte el establecimiento, esto se ve evidenciado en la cantidad de postulantes que desea ingresar al liceo cada año, que excede con creces las vacantes ofrecidas.

Las alumnas aspiran a ser profesionales para así mejorar la calidad de vida de ellas mismas y de sus familias, por lo cual se caracterizan por su responsabilidad, esfuerzo y sistematización frente al estudio y una convivencia escolar amena y armónica con todo su entorno para lograr los objetivos académicos y excelentes resultados en la prueba de selección universitaria

Los profundos cambios que, a nivel nacional y mundial, se están produciendo en diferentes contextos tales como político-económica, científico-tecnológica y social, imponen nuevas perspectivas y desafíos es por eso que las alumnas de nuestro liceo han mantenido sus organizaciones estudiantiles al interior del establecimiento y han participado activamente en aquellas entidades representativas del ámbito estudiantil nacional, aportando sus ideas frente a los diversos temas de contingencia nacional e internacional.

1.8. Breve Reseña Histórica

El Liceo N° 7 de Niñas de Providencia fue fundado el 1^o de marzo de 1942 en la comuna de Providencia bajo la Presidencia de Pedro Aguirre Cerda. El primer año

funcionó con 11 cursos en dos instalaciones ubicadas en Pedro de Valdivia 290. Su primera Directora fue la señora Luisa Saavedra de González, quien lamentablemente falleció repentinamente, es por esta razón que el liceo lleva su nombre. Durante 1943 bajo la dirección de la señorita Sofía Nuñez Ibar, el liceo se traslada a Providencia 1856, una casona antigua de propiedad de la familia Edwards Bello.

En 1961 asume la Dirección la señorita Aura Guzmán Hernández, quien fue la principal gestora del actual edificio. La primera piedra fue colocada el 6 de octubre de 1966 y su construcción finalizó en el año 1967. A la inauguración asistieron importantes personalidades de la época entre ellos el Presidente de la República don Eduardo Frei Montalva y el Ministro de Educación de ese entonces don Máximo Pacheco Gómez. En esa época, el Liceo 7 impartía educación a 24 cursos de enseñanza básica y humanidades completa, las alumnas estaban distribuidas en 12 niveles. Las alumnas y padres comenzaron a organizarse y es así como nacen los Centros de Alumnas y los Centros de Padres, se crearon academias de arte y de teatro, la revista del colegio: "Rostro del 7". Sus logros académicos fueron muy notorios, destacándose como uno de los mejores liceos del país.

La profesora Lucia Rojas Paredes asume la dirección del liceo en el año 1974 y continuó con la destacada trayectoria académica y pedagógica que caracteriza al liceo hasta el día de hoy.

A fines de 1980 asume la dirección del establecimiento la profesora de Inglés Señorita Sylvia Artigas Jara. En ese época el establecimiento impartía clases a 1.800 alumnas distribuidas en 42 cursos desde 7º básico a 4º Medio, en jornada alterna.

En el año 2000, el liceo adopta la modalidad de Régimen de Jornada Escolar Completa, a raíz de esto se construyeron más salas de clases, un comedor para alumnas y se reorganizaron todos los utilizables espacios, para así dar comodidad a la comunidad educativa.

Desde el año 2008, el establecimiento lo dirige la profesora de historia Sra. Maria Alicia Holley de la Maza, quien ha sido una gran gestora de importantes proyectos pedagógicos y financieros que van en directo beneficio de toda la comunidad educativa,

2. ASPECTOS ACADÉMICOS, PEDAGÓGICOS Y CURRICULARES

El Liceo N° 7 se ha destacado en diferentes actividades extra programáticas. En el ámbito deportivo ha logrado importantes triunfos nacionales y comunales; en Artes, ha participado y organizado diferentes de exposiciones; en teatro, se han puesto en escena obras que han sido reconocidas a nivel nacional. En el sector Idioma Extranjero Inglés ha participado en concursos de cultura de la cultura anglo parlante organizados por la Embajada del Reino Unido, obteniendo excelentes resultados y también alumnas y profesores del sector Idioma Extranjero Inglés han sido becados a Estados Unidos a través de la Embajada de EE.UU. y de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia.

El coro de nuestro liceo ha participado exitosamente en diferentes concursos, como por ejemplo en el Encuentro Coral “Crecer Cantando”, en varias oportunidades ha obtenido el primer lugar. Sus integrantes han realizado presentaciones corales junto a los coros de la Universidad de Chile y del Teatro Municipal y a las Orquestas Sinfónica y Filarmónica.

El Departamento de Religión realiza importantes actividades internas y externas con su acción de servicio, misiones y retiros espirituales.

Académicamente, las alumnas han obtenido resultados exitosos, en diferentes mediciones externas tales como las pruebas SIMCE de Lenguaje, Matemáticas, Ciencias e Inglés, PSU, y Pruebas Corporativas a nivel comunal como también en los exámenes internacionales del Programa de Bachillerato Internacional, estos indicadores de mediciones externas lo posicionan como liceo tradicional de excelencia académica.

El Liceo N° 7 implementó el Programa Académico “Bachillerato Internacional” (Internacional Baccalaureate Program) en el año 1995, siendo hasta ahora el único establecimiento público de Chile que lo imparte. Los exámenes son evaluados por moderadores internacionales de diferentes países del mundo y el currículo es elaborado en Inglaterra. Durante el año 2008, este programa debió ser suspendido por razones de fuerza mayor sin embargo fue reinstalado en 2009, con dos cursos:

- Nivel 3^o Medio Orientación Humanista
- Nivel 3^o Medio Orientación Científica

3. INFRAESTRUCTURA

El Liceo N° 7 posee 4.704 m² construidos y 6.824.00 m² de terreno, distribuidos de la siguiente manera:

- 12 oficinas: Dirección, Inspector General, Jefa UTP, Orientadoras, Jefe de Administración y Finanzas, Jefa de Logística, Coordinadora Bachillerato Internacional, Oficina de Departamento de Matemática, Oficina de Departamento de Lenguaje, Oficina de Departamento de Inglés, Registros Académicos, Centro de Alumnas, Centro de Padres, Oficina Atención de Apoderados.
- 1 Sala de profesores
- 3 gabinetes inspectoras
- 3 Laboratorios: Biología, Química y Computación
- 1 Sala de Arte
- 1 Sala de Música
- 1 Sala Departamento de Lenguaje y Comunicación
- 1 Sala Departamento de Matemáticas
- 1 Sala Departamento de Inglés
- 1 Gimnasio
- 1 Sala con camarines
- 1 Multicancha
- 1 Sala Múltiple
- 32 salas de clases
- 3 baños para alumnas, todos equipados (lavamanos y tazas)
- 6 baños personal docente y administrativo
- 1 casino para alumna
- 1 comedor para alumnas
- 1 comedor para Profesores
- 1 Biblioteca
- 1 Enfermería
- 1 consulta dental
- 1 sala de multicopia

- 1 sala fotocopia
- 2 baños auxiliares
- 1 comedor auxiliares
- 1 bodega materiales Aseo
- 1 bodega (archivos, equipos)
- Estacionamiento

4. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Las siguientes son las fuentes de financiamiento:

- Subvención: Otorgada por el Ministerio de Educación y administrada por la Corporación de Desarrollo Social de la Ilustre Municipalidad de Providencia.
- Sistema de Financiamiento Compartido: Complementa la ayuda estatal mediante la contribución directa del apoderado. Es administrado por un comité especial y debe regirse por el DFL N° 5 de Educación de 1993 y la Ley 19.247 de 1993
- Centro de Padres y Apoderados: Cobra una cuota anual que no puede exceder a media UTM anual, y un aporte voluntario para material didáctico.
- Otros Ingresos: Matriculas, certificados y arriendos.

4.1. Personal del Establecimiento

78 funcionarios integran el staff del Liceo N° 7 de acuerdo a la siguiente distribución:

- | | |
|-----------------------|----|
| ▪ Docentes Directivos | 2 |
| ▪ Docentes Técnicos | 3 |
| ▪ Docentes de Aula | 44 |
| ▪ Administrativos | 2 |
| ▪ Secretarias | 3 |
| ▪ Bibliotecarias | 2 |
| ▪ Computación | 1 |
| ▪ Paradocentes | 11 |
| ▪ Auxiliares | 10 |

4.2. Docentes por Sector de Aprendizaje

Los docentes del establecimiento están titulados y sus horas de contrato permiten cubrir el plan de estudio de cada curso y nivel, así como asumir las tareas de jefatura de curso y jefatura de departamento por sector de aprendizaje.

El perfeccionamiento personal e institucional es permanente, como queda reflejado en los cursos de magíster, postítulos, diplomados y cursos de capacitación que poseen estos y también las pasantías y becas en el extranjero

Los docentes se han sometido a la Evaluación Docente propuesta por el Ministerio de Educación y también han rendido la Prueba Externa AVDI (Asignación Variable de desempeño Individual), y AEP (Asignación de Excelencia Pedagógica) obteniendo excelentes resultados

▪ Departamento de Lenguaje y Comunicación	6	
▪ Departamento de Historia	6	
▪ Departamento de Filosofía		2
▪ Departamento de Inglés	4	
▪ Departamento de Matemáticas	6	
▪ Departamento de Física	3	
▪ Departamento de Biología		4
▪ Departamento de Química		4
▪ Departamento de Educación Musical	2	
▪ Departamento de Educación Física	2	
▪ Departamento de Artes Visuales	1	
▪ Departamento de Tecnológica	2	
▪ Departamento de Religión		2
▪ Departamento de Desarrollo Personal	1	

4.3. Otros Cargos

- Coordinadora Bachillerato Internacional
- Asesoras Centro de Alumnas
- Asesores Centro de Padres
- Jefes de Departamentos
- Representantes Financiamiento Compartido
- Representante Consejo Escolar

- Encargada Operación DEYSE
- Presidente Comité Paritario
- Encargada Actividades Extraescolares
- Directora del Coro

4.4. Organización Interna del Establecimiento

Existen variados equipos y consejos de carácter permanente o transitorio según necesidad. Los principales son los siguientes:

4.4.1. Equipo Directivo

Conformado por las siguientes personas: Directora, Inspectora General, Jefe Unidad Técnico - Pedagógico., Orientadoras, Coordinadora de programa de Bachillerato Internacional.

4.4.2. Consejo Escolar

Organismo formado por: Representante de la Corporación de Desarrollo Social de la Municipalidad de Providencia, Directora, Representante de los Docentes, Representante de los Asistentes de la Educación, Presidenta del Centro de Alumnas, Presidente del Centro de Padres. Los principales aspectos de este Consejo son los siguientes: resultados y logros de aprendizajes de los alumnos, Plan Anual del Liceo, del Centro de Alumnas y del Centro de Padres, realizar un seguimiento de los planes anuales, informes de las visitas de supervisión del Ministerio de Educación (Subvención Escolar), conocer los resultados de los Concursos para Docentes, Profesionales de apoyo, Administrativo y Directivo, conocer el presupuesto anual de todos los ingresos y todos los gastos del establecimiento, conocer cada cuatro meses el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados. Este Consejo tiene carácter informativo, consultivo y propositivo.

4.4.3. Consejo de Profesores

Formado por todos los docentes del establecimiento. Se reúne periódicamente de acuerdo a calendario establecido. Sus atribuciones y competencias están definidas por los Reglamentos Internos. El Consejo de Profesores tiene carácter consultivo y es resolutivo solamente en materias técnico-pedagógicas, siempre que este de acuerdo con los lineamientos corporativos.

4.4.4. Consejos Técnicos: G.P.T. (Grupo Profesores Trabajando)

Formado por todos los docentes del establecimiento, se reúne semanalmente.

Sus objetivos son:

- Generar la reflexión pedagógica en torno a las metodologías, material didáctico, textos de estudio y otros aspectos de interés general.
- Interiorizarse de las nuevas propuestas educativas emanadas del Ministerio de Educación. Tomar decisiones pedagógicas respecto a planes de estudio y programas vigentes.
- Analizar y evaluar proyectos educativos complementarios, y tomar decisiones respecto a programas de mejoramiento pedagógico.

4.4.5. Consejos de Rendimiento Académico y Convivencia Escolar

Se reúne una vez al finalizar cada semestre o cuando los profesores jefes lo requieren, y tiene como función evaluar el rendimiento y comportamiento de cada curso y proponer acciones remediales para mejorar y establecer las redes de apoyo necesarias.

Cada profesor jefe, de acuerdo a una pauta preestablecida, presenta las características de su curso y los aspectos que lo distingue, y señala a las alumnas que son destacadas y aquellas que no cumplen con el perfil del liceo, poniendo en consideración de los otros docentes las posibles acciones que pueden realizarse para modificar su comportamiento.

4.4.6. Consejos de Evaluación Semestral

Reunión en la que participan todos los docentes y que tiene por finalidad evaluar el rendimiento de cada curso y sector de aprendizaje, las actividades que se han realizado, el comportamiento del alumnado y los resultados de pruebas externas . Además de proponer medidas para mantener y fortalecer las acciones que han sido exitosas y modificar aquellas que así lo requieran.

4.4.7. Reuniones Profesores Jefes con Orientadoras (RPJ)

Se realizan semanalmente con las orientadoras, momento en que se analiza la aplicación de las unidades de orientación y se evalúa el estado de cada curso en lo emocional, conductual y académico, estableciendo de inmediato las remediales, en caso de detectarse problemas, y fortaleciendo a los grupos para mejorar su desempeño al interior del establecimiento.

4.4.8. Reuniones de Departamento por sector de aprendizaje

Congrega a los docentes de un mismo sector de aprendizaje, dirigidos por un Jefe de Departamento asignado por el Equipo Directivo cada año. Se reúnen semanalmente con el fin de aunar criterios para la realizar sus planificaciones, las actividades en aula y las evaluaciones de ellas, realizando un seguimiento de la planificación inicial.

4.4.9. Centro General de Padres y Apoderados

Organismo con estatutos y personalidad jurídica formado por una directiva de seis apoderados elegidos en votación directa, mas la directora del liceo con derecho a voz.

Sus objetivos son:

- Vincular estrechamente el hogar de las alumnas con el establecimiento educacional.
- Apoyar la labor del establecimiento, estimulando la cooperación y participación de la comunidad.
- Mantener, mediante reuniones periódicas, un vinculo permanente con la Dirección del establecimiento para el cumplimiento de los objetivos del Centro de Padres.

- Proponer y patrocinar ante las autoridades del establecimiento iniciativas en beneficio de las alumnas.
- Interesar a sus miembros en la mejor formación de sus hijas y capacitarlos para ello mediante actividades adecuadas.

4.4.10. Centro de Alumnas

Formado por una directiva elegida democráticamente por todas las alumnas del liceo. Se rige por estatutos internos y Decreto 524 de MINEDUC, y su función ofrecer becas a alumnas con dificultades económicas, financiar, junto al Centro de Padres, los talleres extra programáticos, realizar actividades recreativas y cumplir el plan anual que se proponen, y que es presentado al Consejo Escolar.

4.4.11. Financiamiento Compartido

Este grupo, compuesto por un representante de la Corporación de Desarrollo Social de Providencia, la Directora, dos representantes de los docentes, dos representantes de la Directiva del Centro de Padres y dos representantes de los apoderados, se reúne mensualmente.

Sus funciones son:

- Fijar el monto a cobrar por apoderado como cuota mensual de financiamiento compartido
- Establecer los porcentajes de distribución de los dineros recaudados: para los ítemes de infraestructura, equipamiento y estímulo a la labor docente
- Tomar las decisiones de las inversiones que se realicen con los montos recaudados.

4.4.12. Comité Paritario

Su objetivo principal es la prevención de accidentes de trabajo de los funcionarios tanto de trayecto como al interior del establecimiento.

Esta integrado por tres funcionarios designados por la institución y tres funcionarios del establecimiento que son elegidos por votación cada dos años, en conformidad con el Decreto N° 54 del Ministerio de Trabajo, modificado por el Decreto N° 186 del mismo Ministerio, de fechas 11 de Marzo y 30 de Agosto de 1969, y Decreto N° 30 del 18 de Agosto de 1988 respectivamente. Sus miembros se reúnen mensualmente.

5. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL EN CUANTO A LAS ÁREAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

La siguiente pauta sugerida por IRIDEC para la elaboración de este documento ha sido utilizada para elaborar el Diagnóstico Institucional, categorizando de 0 a 5 la realidad que más representa al Liceo N° 7 de Niñas de Providencia:

Valor	Nivel	Descriptor de las Dimensiones
0	No hay evidencias	No hay evidencia documental, mecanismos o sistemas que den cuenta de la existencia del Descriptor. Éste no está formalizado ni existen responsables para su cumplimiento.
1	Existe evidencia con despliegue parcial o irrelevantes para la comunidad	Se declara su existencia; sin embargo, su aplicación ha sido ocasional. El Descriptor está obsoleto o es poco conocido. La información sobre el mismo o sus resultados son irrelevantes para la comunidad o no son utilizados para la toma de decisiones.
2	Práctica sistemática con despliegue parcial	Se declara su existencia, su aplicación ha sido frecuente, aunque la información sobre el Descriptor no ha sido utilizada para la toma de decisiones o bien no ha consolidado resoluciones con orientación al mejoramiento de los resultados.
3	Práctica sistemática con despliegue total y orientada a resultados	Se declara su existencia; su aplicación ha sido frecuente; la información sobre el mismo ha sido utilizada para la toma de decisiones y su uso origina resoluciones con clara orientación a mejorar los resultados.
4	Práctica sistemática con despliegue total, orientada a resultados, evaluada y mejorada.	Se declara su existencia; su aplicación es sistemática, la información es utilizada permanentemente para la toma de decisiones, logrando el mejoramiento de los resultados.
5	Práctica Efectiva	Se declara su existencia; su aplicación es sistemática y la información es utilizada permanentemente para la toma de decisiones y permite alcanzar los resultados esperados. Se trate de una práctica efectiva en el establecimiento y su uso ha sido formalmente sistematizado, evaluado y mejorado generando aprendizajes y mejoras continuas en el establecimiento.

5.1. ÁREA LIDERAZGO

ÁREA LIDERAZGO						
I. Visión Estratégica y Planificación						

	0	1	2	3	4	5
La Directora establece mecanismos de prácticas de Planificación del Establecimiento						x
La Directora establece espacios para la revisión y actualización del PEI, de acuerdo a las necesidades						x
La Directora establece mecanismo de prácticas para asegurar, implementar y evaluar acciones de mejoramiento de acuerdo a los Objetivos y Metas Institucionales						x

ÁREA LIDERAZGO						
II. Conducción y Guía						

	0	1	2	3	4	5
La Directora asegura la coordinación y articulación de toda la comunidad educativa para favorecer el logro de los objetivos y del PEI						x
La Directora establece mecanismos de evaluaciones de su desempeño	x					
La Directora actúa de manera pro activa frente a situaciones imprevistas				x		
La Directora demuestra tener manejo frente a situaciones problemáticas				x		

ÁREA LIDERAZGO						
III. Información y Análisis						

	0	1	2	3	4	5
La Dirección vela por el clima institucional, promoviendo acciones de mejora y resolviendo oportuna y adecuadamente situaciones que afectan la convivencia entre los docentes, el personal del establecimiento, los padres y los alumnos.						x
Existen sistemas de rendiciones de cuenta pública efectuada por la Dirección, a los diversos estamentos de la comunidad escolar, para dar a conocer los resultados de aprendizaje y de las demás áreas del plan anual						x

ÁREA LIDERAZGO**IV. Cultura de altas expectativas**

	0	1	2	3	4	5
La Directora destaca ante la comunidad educativa que la prioridad es el aprendizaje de los estudiantes						x
La Directora establece metas exigentes a todos los miembros de la comunidad escolar y monitorea su cumplimiento						x
La Directora realiza acciones planificadas para conocer las fortalezas y debilidades de sus estudiantes y docentes						x
La Directora realiza acciones planificadas para estimular y comprometer a los docentes y estudiantes en el logro de los aprendizajes						x
La Directora realiza acciones planificadas para estimular y facilitar la participación de padres y apoderados en el proceso de aprendizaje de sus hijas						x

ÁREA LIDERAZGO**V. Directora encargada con foco en lo académico**

	0	1	2	3	4	5
La gestión de la Directora centra su gestión en el aprendizaje de los estudiantes						x
La Directora garantiza las condiciones de tiempo, capacitación y recursos para que los docentes puedan implementar los programas de estudios						x
La Directora garantiza la implementación de mecanismos de monitoreo y evaluación de los resultados de aprendizaje						x
La Directora asegura que se ejecuten estrategias eficaces para el mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes con bajos resultados y monitorea el proceso						x
La Directora que el tiempo no lectivo de los docentes sea destinado a actividades de planificación, evaluación, estudio y reflexión de sus prácticas						x
La Directora define metas altas de retención, asistencias y puntualidad de los estudiantes						x

5.2. ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
I. Organización Curricular
a. Cronograma Anual

	0	1	2	3	4	5
El establecimiento define un cronograma anual de actividades, mes a mes, de marzo a enero que permite conocer los periodos lectivos, vacaciones, mediciones externas (SIMCE , PSU) y las actividades propias del establecimiento según su proyecto educativo, las actividades extraescolares y otras relevantes.						X
La definición del cronograma anual asegura el cumplimiento de las horas exigidas para la enseñanza						X
Al inicio del año escolar el establecimiento da a conocer el cronograma anual a toda la comunidad escolar						X

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
I. Organización Curricular
b. Plan de Estudios

	0	1	2	3	4	5
Existen prácticas que articulan el Marco Curricular, Plan de Estudio, Plan Anual, PEI						X
Existe coherencia entre ciclos y niveles en la práctica y el progreso de los OF/CMO						X
Se establece un Plan de Estudios que determina las horas semanales de clases por cada sector de aprendizaje y nivel y que responde a lo establecido como mínimo						X
La horas del Plan de Estudios se distribuyen teniendo como objetivo el cumplimiento de aprendizajes del establecimiento						X
En el Plan de Estudios se destinan las horas de libre disposición para fortalecer el cumplimiento del currículum y las metas de aprendizajes establecidas, mediante acciones pedagógicas alternativas y efectivas tales como laboratorios, horas de biblioteca, talleres, academias, entre otros						X

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR**I. Organización Curricular****c. Planificación Anual y Horario Escolar**

	0	1	2	3	4	5
El establecimiento a partir de sus resultados, determina cada año focalizar sus esfuerzos y proponerse metas concretas para mejorar los aprendizajes de las alumnas en determinados sectores de aprendizajes del currículum, organizándose en torno a ello						x
En la definición de la planificación y cronograma anual para cada sector de aprendizaje y nivel se garantiza el cumplimiento del programa de estudios						x
En la definición de la planificación y cronograma anual para cada sector de aprendizaje y nivel se indica el contenido correspondiente a trabajos en cada mes						x
La elaboración de la planificación y cronograma anual de cada sector de aprendizaje, contempla espacios y tiempos pertinentes para la evaluación, la revisión de resultados con las alumnas						x
El horario diario y semanal es construido de acuerdo a criterios pedagógicos y no administrativos						x

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR**II. Planificación y Preparación de la Enseñanza****d. Planificación de Clases**

	0	1	2	3	4	5
Existen prácticas que aseguren la articulación y coherencia de los diseños de enseñanza con los Programas de Estudios y PEI						x
Existen prácticas para asegurar que las estrategias de enseñanza diseñadas por los docentes sean pertinentes y coherentes a las necesidades de los estudiantes						x
Existen prácticas que aseguren la coherencia entre los procedimientos de evaluación de los aprendizajes y las estrategias de enseñanza diseñadas por los docentes						x
Se define una estructura de planificación de clases, la cual es compartida y empleada por todo el cuerpo docente						x
El sostenedor garantiza que los docentes cuenten con el tiempo semanal fijo apropiado para trabajar individual o en grupo la planificación de clases						x
Los docentes planifican sus unidades de aprendizajes clase a clase						x

Las clases se planifican de acuerdo a las exigencias del currículo y las disposiciones de aprendizaje de las alumnas e incluye los componentes fundamentales: objetivo, aprendizajes esperados, actividades de aprendizajes y los recursos necesarios, pudiendo ser aplicados por cualquier docente en caso de ausencia del profesional responsable						x
Las clases se planifican estableciendo claramente las etapas de inicio, desarrollo y cierre, con los tiempos correspondientes a cada fase						x
Las actividades de aprendizajes son desafiantes para las alumnas						x
Los docentes revisan, modifican y enriquecen sus planificaciones en función de la práctica en el aula y los resultados de las alumnas, mejorando el instrumento año a año,						x

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
II. Planificación y Preparación de la Enseñanza
e. Métodos de Enseñanza y Recursos Pedagógicos

	0	1	2	3	4	5
Los docentes aplican estrategias de enseñanza que han seleccionado en el microcentro por su efectividad en la mejora de los procesos						x
Las clases se planifican incluyendo estrategias que permitan a las alumnas comprender y encontrar significado a lo que se enseña						x
Los docentes incluyen en sus planificaciones trabajos adecuados, posible y significativos a la realidad de las alumnas						x
Los docentes define, elaboran u obtienen los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el cumplimiento de las planificaciones.						x

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
II. Planificación y Preparación de la Enseñanza
f. Planificación de las Evaluaciones

	0	1	2	3	4	5
El cronograma anual de las evaluaciones parciales, semestrales y finales por nivel y sector de aprendizaje, es informado oportunamente a la comunidad escolar						x
Los docentes incorporan en su planificación diversas estrategias para monitorear permanentemente el aprendizaje y avance de los estudiantes					x	
Los docentes diseñan diversos instrumentos evaluativos consistentes con los objetivos y aprendizajes esperados de los programas de estudios					x	
Los docentes revisan, retroalimentación y evalúan los instrumentos de evaluación empleados por el o los docentes e diferentes sectores de aprendizajes						x

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
III. Acción Docente en el Aula
a. Ambiente propicio para el aprendizaje

	0	1	2	3	4	5
Los docentes inician y finalizan sus clases puntualmente						x
Los docentes logran generar un ambiente propicio armónico, donde las alumnas se muestran desafiados y comprometidos con el trabajo académico						x
Los docentes valoran, acogen y utilizan para el aprendizaje el aporte, dudas, errores y propuestas de las alumnas						x
Existen disposiciones institucionales que evitan que se interrumpa el trabajo escolar al interior de la sala de clases						x
Para facilitar el trabajo, los docentes establecen expectativas claras de comportamiento						x
Los docentes muestran dominio y consistencia en el cumplimiento de las normas establecidas						x
Los docentes establecen normas y rutinas para el funcionamiento del curso y la organización y uso de los útiles y materiales						x
Los docentes se aseguran que todos las alumnas tengan el material necesario para trabajar						x
Los docentes utilizan adecuadamente los espacios de las salas de clases como medio para el aprendizaje (mapas, trabajos de las alumnas, metas de aprendizajes, entre otros)						x
Los docentes velan para que las salas de clases estén limpias, ventiladas, y organizadas para el aprendizaje						x

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
III. Acción Docente en el Aula
b. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes

	0	1	2	3	4	5
Los docentes se rigen por su planificación al hacer las clases						x
El tiempo de clase se utiliza mayoritariamente en actividades de aprendizaje más que en tareas administrativas o mantener el orden						x
Los docentes comunican y conversa con los estudiantes acerca de los objetivos de la clase y lo que se espera de ellos, para cada grupo curso atendido						x
Los docentes contextualizan los objetivos de la clase e identifican los conocimientos previos que tienen los estudiantes						x
Las estrategias de enseñanza aseguran la interacción permanente con los estudiantes para la construcción activa y grupal del conocimiento						x
En el desarrollo de la clase se prioriza la expresión oral y escrita, y el razonamiento lógico matemático, entre otras habilidades.					x	
Los docentes, al finalizar la clase, utilizan diversas estrategias para verificar el aprendizaje alcanzado por los estudiantes (mapas conceptuales, síntesis colectiva, preguntas, etc.)						x
Los docentes analizan con los estudiantes las evaluaciones y sus resultados como una estrategia para mejorar el aprendizaje						x

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
III. Acción Docente en el Aula
c. Acompañamiento a los docentes

	0	1	2	3	4	5
La observación de clases es utilizada como un medio para mejorar la práctica docente						x
Existen prácticas de observación de clases entre profesores pares						x
El microcentro garantiza espacios y tiempos regulares para la reflexión y retroalimentación de las prácticas pedagógicas de los profesores						x

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
IV. Evaluación de la Implementación Curricular
a. Análisis de resultados y estrategias remediales

	0	1	2	3	4	5
Existen prácticas para evaluar la cobertura curricular lograda en los distintos niveles educacionales						x
Existen prácticas para evaluar los logros de aprendizajes de los distintos ciclos y/o subciclos establecidos en el Marco Curricular						x
Existen prácticas que aseguren instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios						x
Los docentes monitorean y evalúan periódicamente y en forma sistemática las metas propuestas en torno al mejoramiento de los aprendizajes de los sectores del currículo que hayan sido priorizados						x
Existen procedimientos e instrumentos para evaluar el impacto en el aprendizaje de la planificación anual y la ejecución de los programa						x
Existe un seguimiento de los avances de las alumnas que presentan dificultades o están rezagadas en el aprendizaje						x
El establecimiento implementa un sistema de reforzamiento y apoyo a partir de la información recogida sistemáticamente de los resultados de aprendizaje de las alumnas						x
Se lleva un control de los avances de las alumnas con necesidades educativas especiales, asociadas a discapacidades permanente (alumnas sordas, déficit intelectual, entre otros) o transitorios (dificultades específicas de aprendizaje del lenguaje, déficit atencional, etc.)						x
Se consideran estrategias para optimizar los aprendizajes						x

de las alumnas con talentos académicos, deportivos,
artísticos, etc.

--	--	--	--	--	--

5.3. ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR
I. Convivencia Escolar en función del PEI
a. Buen Clima Escolar

	0	1	2	3	4	5
Existen normas difundidas y consensuadas entre los estamentos de la comunidad educativa para regular conductas y gestionar conflictos entre los actores del establecimiento educacional						x
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						x
Se establecen e implementan estrategias que hacen posible que el establecimiento sea un lugar seguro, acogedor y estimulante para las alumnas.						x
Las alumnas manifiestan identificación con su liceo al participar y comprometerse en las actividades institucionales y en su propio aprendizaje						x
Se garantizan procedimientos para la atención de aquellas alumnas que tienen necesidades específicas en lo académico, emocional, vocacional, físico y/o social.						x
Se adoptan sistemas para estimular y motivar periódicamente a las alumnas, reconociendo y premiando sus esfuerzos y avances						x
Todos los actores de la comunidad educativa cuentan con instancias de participación según la normativa vigente.						x
El establecimiento cuenta con espacios para el desarrollo de actividades extracurriculares que funcionan sistemáticamente (culturales, deportivas, académicas u otras).						x
El establecimiento cuenta con un reglamento interno que es conocido y compartido por toda la comunidad escolar.						x
Todos los miembros de la comunidad educativa se rigen por el manual de convivencia que establece obligaciones mínimas (cumplimiento de deberes académicos, respeto y buen trato, puntualidad, presentación personal, cuidado de materiales e infraestructura y no existencia de elementos dañinos)						x
El establecimiento asegura la disponibilidad y uso de espacios de recreación, patios/jardines cuidados, salas y baños limpios y bien mantenidos						x
Existen definiciones, responsabilidades, sanciones y						x

procedimientos que se deben realizar al enfrentar situaciones de violencia o acoso escolar mas conocidas como bullying de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar

--	--	--	--	--	--

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR
II. Formación Personal y Apoyo a los Estudiantes en sus Aprendizajes
b. Redes de Apoyo

	0	1	2	3	4	5
Existen prácticas para facilitar el desarrollo psicosocial de los estudiantes considerando sus características y necesidades						x
Existen prácticas para apoyar el desarrollo progresivo de los estudiantes atendiendo a las dificultades y avances en su aprendizaje						x

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR
II. Formación Personal y Apoyo a los Estudiantes en sus Aprendizajes
c. Padres y Apoderados comprometidos

	0	1	2	3	4	5
Están los Padres y Apoderados informados de la misión, los objetivos y los Planes de Mejoramiento Educativo del establecimiento, sus objetivos, contenidos de aprendizajes, sistemas de tareas y fechas de evaluaciones						x
El establecimiento cuenta con mecanismos y procedimientos para informar a los padres y apoderados respecto a los logros de aprendizajes de sus hijas, sus avances y dificultades, y de cómo apoyarlas para mejorar sus aprendizajes						x
Los Padres y Apoderados asisten regularmente a las reuniones planificadas						x
El Centro de Padres participa activamente en la reflexión y análisis de aprendizajes de las alumnas y estrategias para mejorar						x

5.4. ÁREA GESTIÓN DE LOS RECURSOS

ÁREA GESTIÓN DE LOS RECURSOS						
I. Recursos Financieros, Pedagógicos y tecnológicos						
	0	1	2	3	4	5
Existen prácticas que aseguran la mantención de los recursos materiales, tecnológicos y de equipamiento que requiere la implementación del PEI						x
Existen prácticas para asegurar el uso eficiente de los recursos financieros						x
El establecimiento solicita y/o contrata apoyo o asesoría externa para resolver problemas específicos de la enseñanza						x
El establecimiento cuenta con equipamiento educacional necesario para hacer uso efectivo de la TICs				x		
El establecimiento cuenta con mecanismos que le permiten aumentar y renovar los recursos pedagógicos y tecnológicos (equipamiento educacional)						x
Existen mecanismos para gestionar recursos para mejorar la infraestructura del establecimiento						x

ÁREA GESTIÓN DE LOS RECURSOS						
II. Proceso de Soporte y Servicios						
	0	1	2	3	4	5
Existen prácticas para asegurar que los soportes y servicios se ajustan a los requerimientos de la comunidad educativa						x
Existen prácticas para asegurar un sistema de registro y actualización referida a los soportes y servicios						x

6. DIMENSIONES Y EVIDENCIAS

6.1. ÁREA LIDERAZGO

ÁREA LIDERAZGO
I. Visión Estratégica y Planificación

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
La Directora establece mecanismos de prácticas de Planificación del Establecimiento	Reuniones Semanales del Equipo Directivo Reuniones Semanales del Equipo Directivo con Jefes de Departamento Reuniones semanales del Equipo Directivo con Cuerpo de Profesores
La Directora establece espacios para la revisión y actualización del PEI, de acuerdo a las necesidades	Encuentro anual con todos los miembros de la comunidad educativa para revisión y actualización del PEI
La Directora establece mecanismo de prácticas para asegurar, implementar y evaluar acciones de mejoramiento de acuerdo a los Objetivos y Metas Institucionales	Observaciones de clases a los docentes, reuniones permanentes con todos los miembros de la comunidad educativa

ÁREA LIDERAZGO
II. Conducción y Guía

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
La Directora asegura la coordinación y articulación de toda la comunidad educativa para favorecer el logro de los objetivos y del PEI	Reuniones permanentes con todos los estamentos de la comunidad educativa
La Directora establece mecanismos de evaluaciones de su desempeño	Sin evidencias
La Directora actúa de manera pro activa frente a situaciones imprevistas	-
La Directora demuestra tener manejo frente a situaciones problemáticas	-

ÁREA LIDERAZGO

III. Información y Análisis

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
La Dirección vela por el clima institucional, promoviendo acciones de mejora y resolviendo oportuna y adecuadamente situaciones que afectan la convivencia entre los docentes, el personal del establecimiento, los padres y los alumnos.	Reuniones semanales GPT (Grupo de Profesores Trabajando) Atención Semanal de Apoderados Reuniones RPJ (Reunión Profesores Jefes) con Departamento de Orientación
Existen sistemas de rendiciones de cuenta pública efectuada por la Dirección, a los diversos estamentos de la comunidad escolar, para dar a conocer los resultados de aprendizaje y de las demás áreas del plan anual	Cuenta Pública en Asamblea General de Padres y Apoderados al inicio de cada año académico Consejo de Profesores mensuales

ÁREA LIDERAZGO

IV. Cultura de altas expectativas

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
La Directora encargada de la escuela destaca ante la comunidad educativa que la prioridad es el aprendizaje de los estudiantes	Reunión GPT (Análisis de Resultados permanentemente) Publicación de Resultados en mediciones Externas e Internas en la página web
La Directora encargada de la escuela establece metas exigentes a todos los miembros de la comunidad escolar y monitorea su cumplimiento	Reuniones del Equipo Directivo con Jefes de Departamento Reuniones GPT
La Directora encargada de la escuela realiza acciones planificadas para conocer las fortalezas y debilidades de sus estudiantes y docentes	Reuniones de Trabajo con todos los estamentos de la comunidad educativa para análisis FODA
La Directora encargada de la escuela realiza acciones planificadas para estimular y comprometer a los docentes y estudiantes en el logro de los aprendizajes	Reuniones y Jornadas de trabajo permanentes para analizar estrategias que aseguren los logros de los aprendizajes
La Directora encargada de la escuela realiza acciones planificadas para estimular y facilitar la participación de padres y apoderados en el proceso de aprendizaje de sus hijas	Reuniones de Apoderados en las cuales la Directora entrega un informe escrito de los logros de aprendizajes, institucionales, entre otros.

ÁREA LIDERAZGO

V. Directora encargada con foco en lo académico

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
La gestión de la Directora encargada de la escuela centra su gestión en el aprendizaje de los estudiantes	Observación de clases permanentes a los docentes
La Directora encargada de la escuela garantiza las condiciones de tiempo, capacitación y recursos para que los docentes puedan implementar los programas de estudios	Docentes en constante capacitación
La Directora encargada de encargada de la escuela garantiza la implementación de mecanismos de monitoreo y evaluación de los resultados de aprendizaje	Análisis de resultados Pruebas de Nivel Análisis resultados mediciones externas (PSU – SIMCE, ente otros)
La Directora encargada de la escuela asegura que se ejecuten estrategias eficaces para el mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes con bajos resultados y monitorea el proceso	
La Directora de la escuela se asegura que el tiempo no lectivo de los docentes sea destinado a actividades de planificación, evaluación, estudio y reflexión de sus prácticas	Docentes con horas no lectivas para realizar trabajo de planificación, corrección de pruebas, entre otros.
La Directora de la escuela define metas altas de retención, asistencias y puntualidad de los estudiantes	Control diario de subvención y atrasos

6.2. ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
I. Organización Curricular
a. Cronograma Anual

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
El establecimiento define un cronograma anual de actividades, mes a mes, de marzo a enero que permite conocer los periodos lectivos, vacaciones, mediciones externas (SIMCE, PSU) y las actividades propias del establecimiento según su proyecto educativo, las actividades extraescolares y otras relevantes.	Cronograma Anual entregado a todos los estamentos de la comunidad educativa al inicio del año escolar
La definición del cronograma anual asegura el cumplimiento de las horas exigidas para la enseñanza	Cronograma tiene consistencia con las horas exigidas ya que es previamente consensuado con todos los estamentos de la comunidad educativa (Centro de Padres, Centro de Alumnas, Comité Paritario, Sostenedor, entre otros)
Al inicio del año escolar el establecimiento da a conocer el cronograma anual a toda la comunidad escolar	Se socializa en Reuniones del Consejo de Profesores, Reuniones de Departamento, Reuniones de Apoderados, Pagina Web, Diario Mural de cada sala

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
I. Organización Curricular
b. Plan de Estudios

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Existen prácticas que articulan el Marco Curricular, Plan de Estudio, Plan Anual, PEI	Se refleja en las Planificaciones Anuales, planificación semestral planificación por unidad de aprendizajes y planificación semanal. Se refleja en todas las actividades pedagógicas que realiza el establecimiento (Departamento de orientación, Sectores de Aprendizajes, entre otros)
Existe coherencia entre ciclos y niveles en la práctica y el progreso de los OF/CMO	Plan de Estudios de acuerdo al MINEDUC
Se establece un Plan de Estudios que determina las horas semanales de clases por cada sector de	Se refleja en las Planificaciones Anuales, planificación semestral

aprendizaje y nivel y que responde a lo establecido como mínimo	planificación por unidad de aprendizajes y planificación semanal
La horas del Plan de Estudios se distribuyen teniendo como objetivo el cumplimiento de aprendizajes del establecimiento	
En el Plan de Estudios se destinan las horas de libre disposición para fortalecer el cumplimiento del currículum y las metas de aprendizajes establecidas, mediante acciones pedagógicas alternativas y efectivas tales como laboratorios, horas de biblioteca, talleres, academias, entre otros	Liceo acogido a JEC, por lo tanto están destinadas las horas de talleres, tal como lo estipula el MINEDUC

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

I. Organización Curricular

c. Planificación Anual y Horario Escolar

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
El establecimiento a partir de sus resultados, determina cada año focalizar sus esfuerzos y proponerse metas concretas para mejorar los aprendizajes de las alumnas en determinados sectores de aprendizajes del currículum, organizándose en torno a ello	PLAN ANUAL se estipulan las actividades e indicadores para lograr metas
En la definición de la planificación y cronograma anual para cada sector de aprendizaje y nivel se garantiza el cumplimiento del programa de estudios	Reuniones semanales con UTP Reuniones Semanales por Sector de Aprendizaje Reuniones Semanales de GPT
En la definición de la planificación y cronograma anual para cada sector de aprendizaje y nivel se indica el contenido correspondiente a trabajar en cada mes	Planificación por Unidad de Aprendizaje Mensual en cada sector de aprendizaje
La elaboración de la planificación y cronograma anual de cada sector de aprendizaje, contempla espacios y tiempos pertinentes para la evaluación, la revisión de resultados con las alumnas	Jornadas de Planificación para Docentes internas y aquellas estipuladas por el MINEDUC
El horario diario y semanal es construido de acuerdo a criterios pedagógicos y no administrativos	Horario establecido para cubrir las horas lectivas diarias y semanales

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
II. Planificación y Preparación de la Enseñanza
d. Planificación de Clases

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Existen prácticas que aseguren la articulación y coherencia de los diseños de enseñanza con los Programas de Estudios y PEI	Reuniones GPT Reuniones con UTP Reuniones Jefes de Departamentos
Existen prácticas para asegurar que las estrategias de enseñanza diseñadas por los docentes sean pertinentes y coherentes a las necesidades de los estudiantes	Reuniones semanales con UTP Reuniones de Departamento por sector de Aprendizaje
Existen prácticas que aseguren la coherencia entre los procedimientos de evaluación de los aprendizajes y las estrategias de enseñanza diseñadas por los docentes	Observación de clases de UTP Reuniones semanales con UTP Reuniones de Departamento por sector de Aprendizaje
Se define una estructura de planificación de clases, la cual es compartida y empleada por todo el cuerpo docente	Formato estándar de planificación
El sostenedor garantiza que los docentes cuenten con el tiempo semanal fijo apropiado para trabajar individual o en grupo la planificación de clases	Articulaciones por sector de aprendizaje a nivel interno y comunal
Los docentes planifican sus unidades de aprendizajes clase a clase	Planificación Semanales (Diarias)
Las clases se planifican de acuerdo a las exigencias del currículo y las disposiciones de aprendizaje de las alumnas e incluye los componentes fundamentales: objetivo, aprendizajes esperados, actividades de aprendizajes y los recursos necesarios, pudiendo ser aplicados por cualquier docente en caso de ausencia del profesional responsable	Planificación Anual Planificación por Unidad de Aprendizaje Planificación Semanal
Las clases se planifican estableciendo claramente las etapas de inicio, desarrollo y cierre, con los tiempos correspondientes a cada fase	De acuerdo al MARCO DE LA BUENA ENSEÑANZA
Las actividades de aprendizajes son desafiantes para las alumnas	
Los docentes revisan, modifican y enriquecen sus planificaciones en función de la práctica en el aula y los resultados de las alumnas, mejorando el instrumento año a año,	Reuniones de Departamento semanales para esta instancia

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
II. Planificación y Preparación de la Enseñanza
e. Métodos de Enseñanza y Recursos Pedagógicos

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Los docentes aplican estrategias de enseñanza que han seleccionado en el microcentro por su efectividad en la mejora de los procesos	Se definen y comparten estrategias de aprendizajes en GPT Reuniones de Jefes de Departamento Reuniones con UTP
Las clases se planifican incluyendo estrategias que permitan a las alumnas comprender y encontrar significado a lo que se enseña	Todas las planificaciones son contextualizadas, son procesos educativos intencionados tal como lo estipula el MARCO DE LA BUENA ENSEÑANZA, procurar un aprendizaje significativo en las alumnas
Los docentes incluyen en sus planificaciones trabajos adecuados, posible y significativos a la realidad de las alumnas	Todas los trabajos y tareas asignadas contextualizadas, son procesos educativos intencionados tal como lo estipula el MARCO DE LA BUENA ENSEÑANZA, procurar un aprendizaje significativo en las alumnas
Los docentes definen, elaboran u obtienen los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el cumplimiento de las planificaciones.	

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
II. Planificación y Preparación de la Enseñanza
f. Planificación de las Evaluaciones

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
El cronograma anual de las evaluaciones parciales, semestrales y finales por nivel y sector de aprendizaje, es informado oportunamente a la comunidad escolar	Cronograma Anual informado a todos los estamos del establecimiento al inicio del año escolar en reuniones de apoderados, reuniones de apoderados, página web, diario mural en cada sala
Los docentes incorporan en su planificación diversas estrategias para monitorear permanentemente el aprendizaje y avance de los estudiantes	Reuniones por Departamento se analiza el aprendizaje y avance de los estudiantes
Los docentes diseñan diversos instrumentos evaluativos consistentes con los objetivos y aprendizajes esperados de los programas de estudios	Instrumentos de Evaluación sometidos a criterio de jueces, entre pares y UTP.

Los docentes revisan, retroalimentación y evalúan los instrumentos de evaluación empleados por el o los docentes e diferentes sectores de aprendizajes	Instrumentos de Evaluación sometidos a criterio de jueces entre pares, analizados en reuniones de Departamento, antes de ser aplicados a los estudiantes
--	--

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
III. Acción Docente en el Aula
a. Ambiente propicio para el aprendizaje

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Los docentes inician y finalizan sus clases puntualmente	Clases de acuerdo a las planificaciones y a los aprendizajes esperados
Los docentes logran generar un ambiente propicio armónico, donde las alumnas se muestran desafiados y comprometidos con el trabajo académico	Alumnas comprometidas en su quehacer académico lo que se ve reflejado en los resultados y en el clima armónico en las salas de clases
Los docentes valoran, acogen y utilizan para el aprendizaje el aporte, dudas, errores y propuestas de las alumnas	Docentes abiertos a recibir los aportes, dudas, etc de los alumnas y de esta forma facilitar el dialogo y la comunicación entre ambos actores
Existen disposiciones institucionales que evitan que se interrumpa el trabajo escolar al interior de la sala de clases	Esta estipulado como norma que no se debe interrumpir a los docentes en el aula
Para facilitar el trabajo, los docentes establecen expectativas claras de comportamiento	Son establecidas por cada docente al inicio del año escolar
Los docentes muestran dominio y consistencia en el cumplimiento de las normas establecidas	Los docentes conocen el reglamento interno, Manual de Convivencia, por lo tanto sus prácticas pedagógicas se rigen bajo ese marco
Los docentes establecen normas y rutinas para el funcionamiento del curso y la organización y uso de los útiles y materiales	Cada docente establece sus normas y metodologías de trabajo para satisfacer las necesidades de cada grupo curso
Los docentes se aseguran que todos las alumnas tengan el material necesario para trabajar	Encargadas de Biblioteca en cada curso para solicitar material que necesite cada docente, según se el caso
Los docentes utilizan adecuadamente los espacios de las salas de clases como medio para el aprendizaje (mapas, trabajos de las alumnas, metas de aprendizajes, entre otros)	Cada Profesor Jefe establece al inicio del año escolar con su curso las metas académicas y de convivencia a lograr en cada semestre las que se colocadas en lugares visibles de la sala de clases.

Los docentes velan para que las salas de clases estén limpias, ventiladas, y organizadas para el aprendizaje	Cada Profesor es responsable de velar por la higiene de la sala durante y al finalizar su clase
--	---

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

III. Acción Docente en el Aula

b. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Los docentes se rigen por su planificación al hacer las clases	Planificaciones Semanales, las cuales son revisadas semanalmente por cada sector de aprendizaje en las Reuniones de Departamento
El tiempo de clase se utiliza mayoritariamente en actividades de aprendizaje más que en tareas administrativas o mantener el orden	Existe un Inicio – Desarrollo – Cierre en cada clase de los docentes por lo tanto está estipulado el tiempo que cada docente destina a tareas administrativas tales como pasar la lista, colocar notas, llenar el leccionario, entre otros.
Los docentes comunican y conversan con los estudiantes acerca de los objetivos de la clase y lo que se espera de ellos, para cada grupo curso atendido	Por normativa y de acuerdo al Marco de la Buena Enseñanza, los docentes escriben en la pizarra el aprendizaje esperado de la clase, el cual queda escrito durante toda la clase
Los docentes contextualizan los objetivos de la clase e identifican los conocimientos previos que tienen los estudiantes	Está estipulado en cada clase dependiendo del objetivo de aprendizaje reactivar conocimiento previos
Las estrategias de enseñanza aseguran la interacción permanente con los estudiantes para la construcción activa y grupal del conocimiento	De acuerdo como lo estipula el MINEDUC, existe una constante participación de las alumnas e interacción entre ellas, el docente es facilitador del proceso de aprendizaje (Constructivismo)
En el desarrollo de la clase se prioriza la expresión oral y escrita, y el razonamiento lógico matemático, entre otras habilidades.	Dependiendo del sector de aprendizaje
Los docentes, al finalizar la clase, utilizan diversas estrategias para verificar el aprendizaje alcanzado por los estudiantes (mapas conceptuales, síntesis colectiva, preguntas, etc.)	Cada docente realiza esta práctica en la etapa de cierre de la clase
Los docentes analizan con los estudiantes las evaluaciones y sus resultados como una estrategia para mejorar el aprendizaje	Los docentes realizan una retroalimentación en conjunto con las alumnas posterior a una evaluación (diagnóstica, formativa, sumativa, de

	proceso, entre otras) para que las alumnas puedan ver sus errores y descubrir por si solas las respuestas correctas.
--	--

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
III. Acción Docente en el Aula
c. Acompañamiento a los docentes

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
La observación de clases es utilizada como un medio para mejorar la práctica docente	Observación de Clases de parte de UTP, Dirección y Jefes de Departamento
Existen prácticas de observación de clases entre profesores pares	Observación sistemática de profesores pares en el mismo o distinto sector de aprendizaje
El microcentro garantiza espacios y tiempos regulares para la reflexión y retroalimentación de las prácticas pedagógicas de los profesores	Reuniones Semanales de GPT Reuniones Semanales por sector de Aprendizajes Reuniones docentes - UTP Reuniones de Jefes de Departamento

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR
IV. Evaluación de la Implementación Curricular
a. Análisis de resultados y estrategias remediales

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Existen prácticas para evaluar la cobertura curricular lograda en los distintos niveles educacionales	Reuniones Semanales de GPT Reuniones Semanales por sector de Aprendizajes Reuniones docentes - UTP Reuniones de Jefes de Departamento
Existen prácticas para evaluar los logros de aprendizajes de los distintos ciclos y/o subciclos establecidos en el Marco Curricular	Reuniones Semanales de GPT Reuniones Semanales por sector de Aprendizajes Reuniones docentes - UTP Reuniones de Jefes de Departamento
Existen prácticas que aseguren instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios	Reuniones Semanales de GPT Reuniones Semanales por sector de Aprendizajes Reuniones docentes - UTP Reuniones de Jefes de Departamento
Los docentes monitorean y evalúan periódicamente y en forma sistemática las metas propuestas en torno al mejoramiento de los	Reuniones Semanales de GPT Reuniones Semanales por sector de Aprendizajes

aprendizajes de los sectores del currículo que hayan sido priorizados	Reuniones docentes - UTP Reuniones de Jefes de Departamento
Existen procedimientos e instrumentos para evaluar el impacto en el aprendizaje de la planificación anual y la ejecución de los programa	Reuniones Semanales de GPT Reuniones Semanales por sector de Aprendizajes Reuniones docentes - UTP Reuniones de Jefes de Departamento
Existe un seguimiento de los avances de las alumnas que presentan dificultades o están rezagadas en el aprendizaje	Reuniones Semanales GPT Reuniones Semanales por sector de Aprendizajes Reuniones docentes – UTP Reuniones semanales profesores Jefes y Departamento de Orientación Reuniones de Jefes de Departamento
El establecimiento implementa un sistema de reforzamiento y apoyo a partir de la información recogida sistemáticamente de los resultados de aprendizaje de las alumnas	Plan de Mejoramiento Anual institucional por Sector de Aprendizaje
Se lleva un control de los avances de las alumnas con necesidades educativas especiales, asociadas a discapacidades permanente (alumnas sordas, déficit intelectual, entre otros) o transitorios (dificultades específicas de aprendizaje del lenguaje, déficit atencional, etc.)	Departamento de Orientación UPT Profesor Jefe
Se consideran estrategias para optimizar los aprendizajes de las alumnas con talentos académicos, deportivos, artísticos, etc.	Talleres extraprogramáticos

6.3. ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR	
I. Convivencia Escolar en función del PEI	
a. Buen Clima Escolar	
DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Existen normas difundidas y consensuadas entre los estamentos de la comunidad educativa para regular conductas y gestionar conflictos entre los actores del establecimiento educacional	Consejo Escolar Comité de Convivencia Reuniones Semanales de GPT Reuniones Semanales por sector de Aprendizajes Reuniones docentes - UTP Reuniones de Jefes de Departamento Atención de Apoderados Reunión Docentes Alumnas – Departamento de Orientación Consejo de Curso
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	Consejo Escolar Comité de Convivencia Atención de Apoderados Reunión Docentes Alumnas – Departamento de Orientación
Se establecen e implementan estrategias que hacen posible que el establecimiento sea un lugar seguro, acogedor y estimulante para las alumnas.	Consejo Escolar Comité de Convivencia Atención de Apoderados Reunión Docentes Alumnas – Departamento de Orientación
Las alumnas manifiestan identificación con su liceo al participar y comprometerse en las actividades institucionales y en su propio aprendizaje	Representación del Liceo N° 7 a nivel comunal y nacional en diferentes actividades representando al liceo 8 competencias deportivas, académicas, culturales, entre otras)
Se garantizan procedimientos para la atención de aquellas alumnas que tienen necesidades específicas en lo académico, emocional, vocacional, físico y/o social.	Atendidas por Departamento de Orientación y dependiendo el caso derivadas a diferentes centros (Redes de Apoyo Externa) matrona, sicólogos, sicopedagogos, fonoaudiólogo, entre otros.
Se adoptan sistemas para estimular y motivar periódicamente a las alumnas, reconociendo y premiando sus esfuerzos y avances	Se deja registrado en su hoja de vida (libro de clases) anotaciones positivas en las cuales las alumnas se hayan destacado (académicas, sociales, deportivas, etc.)
Todos los actores de la comunidad educativa	Reuniones y espacios destinados a

<p>cuentas con instancias de participación según la normativa vigente.</p>	<p>cada estamento de la comunidad educativa CODECU (Consejo de Curso) Asambleas (Centro de Alumnas) Comité Paritario (Reuniones Mensuales) Reuniones Padres Apoderados (Mensuales) Entre otros</p>
<p>El establecimiento cuenta con espacios para el desarrollo de actividades extracurriculares que funcionan sistemáticamente (culturales, deportivas, académicas u otras).</p>	<p>Gimnasio Comedor Alumnas Patio Comedor Profesores Camarines Salon de Actos Biblioteca Entre otros</p>
<p>El establecimiento cuenta con un reglamento interno que es conocido y compartido por toda la comunidad escolar.</p>	<p>Reglamento interno que se revisa anualmente y que se entrega a los Padres y Apoderados en la 1^{era} Reunión de Apoderados Publicado en la Página web del Liceo</p>
<p>Todos los miembros de la comunidad educativa se rigen por el manual de convivencia que establece obligaciones mínimas (cumplimiento de deberes académicos, respeto y buen trato, puntualidad, presentación personal, cuidado de materiales e infraestructura y no existencia de elementos dañinos)</p>	<p>Manual de Convivencia conocido por todos los estamentos del liceo.</p>
<p>El establecimiento asegura la disponibilidad y uso de espacios de recreación, patios/jardines cuidados, salas y baños limpios y bien mantenidos</p>	<p>Todos los espacios pueden ser utilizados por los miembros de la comunidad como por ejemplo reuniones extraordinarias de padres y apoderados, talleres, actividades recreativas fuera de horario de clases, entre otras.</p> <p>Existe personal auxiliar encargado de mantener la limpieza de todos los espacios físicos del establecimiento.</p>
<p>Existen definiciones, responsabilidades, sanciones y procedimientos que se deben realizar al enfrentar situaciones de violencia o acoso escolar mas conocidas como bullying de acuerdo a la Ley de Violencia Escolar</p>	<p>Comité de Convivencia de acuerdo al establecido por la Ley de Violencia Escolar Consejo Escolar</p>

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR
II. Formación Personal y Apoyo a los Estudiantes en sus Aprendizajes
b. Redes de Apoyo

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Existen prácticas para facilitar el desarrollo psicosocial de los estudiantes considerando sus características y necesidades	Alumnas atendidas en Departamento de Orientación, Charlas de diferentes tipos.
Existen prácticas para apoyar el desarrollo progresivo de los estudiantes atendiendo a las dificultades y avances en su aprendizaje	Liceo 7 cuenta con el PIE (Programa de Integración Educativa para alumnas con NEE)

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR
II. Formación Personal y Apoyo a los Estudiantes en sus Aprendizajes
c. Padres y Apoderados comprometidos

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Están los Padres y Apoderados informados de la misión, los objetivos y los Planes de Mejoramiento Educativo del establecimiento, sus objetivos, contenidos de aprendizajes, sistemas de tareas y fechas de evaluaciones	Reuniones de Padres y Apoderados Mensuales Página Web Atención de Apoderados realizada semanalmente por Profesor Jefes y Profesores de Asignatura Atención a Padres y Apoderados en Departamento de Orientación
El establecimiento cuenta con mecanismos y procedimientos para informar a los padres y apoderados respecto a los logros de aprendizajes de sus hijas, sus avances y dificultades, y de cómo apoyarlas para mejorar sus aprendizajes	Reuniones de Padres y Apoderados Mensuales Página Web Atención de Apoderados realizada semanalmente por Profesor Jefes y Profesores de Asignatura Atención a Padres y Apoderados en Departamento de Orientación
Los Padres y Apoderados asisten regularmente a las reuniones planificadas	Alto porcentaje de asistencia a reuniones de Padres y Apoderados
El Centro de Padres participa activamente en la reflexión y análisis de aprendizajes de las alumnas y estrategias para mejorar	Participa activamente en todas las actividades de la comunidad educativa (Cuenta Publica, Asamblea general de Padres donde se analizan logros, entre otras)

6.4. GESTIÓN DE RECURSOS

ÁREA GESTIÓN DE LOS RECURSOS	
I. Recursos Financieros, Pedagógicos y tecnológicos	
DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Existen prácticas que aseguran la mantención de los recursos materiales, tecnológicos y de equipamiento que requiere la implementación del PEI	Liceo 7 acogido a la Ley de Financiamiento Compartido Recursos del Sostenedor Postulación a Proyectos del MINEDUC (CRA, por ejemplo) Programa Haciendo Escuela de Falabella
Existen prácticas para asegurar el uso eficiente de los recursos financieros	Cuenta Publica Anual de los Diferentes estamentos y Actas Publicas (Ley de Transparencia) de parte del grupo de trabajo de Ley de Financiamiento Compartido, Sostenedor, Centro de Padres, Centro de Alumnas, entre otros
El establecimiento solicita y/o contrata apoyo o asesoría externa para resolver problemas específicos de la enseñanza	Cursos de Capacitación permanente en diferentes áreas (Curso de planificación, evaluación, aplicación de TICs, entre otros)
El establecimiento cuenta con equipamiento educacional necesario para hacer uso efectivo de la TICs	Cada sector de aprendizaje cuenta con 2 datas y 2 notebooks Laboratorio de Computación con 38 equipos Pizarra Interactiva (Solo 1) Acceso a Internet solo en algunos puntos fijos del establecimiento 15 IPAD 15 Calculadores Científicas
El establecimiento cuenta con mecanismos que le permiten aumentar y renovar los recursos pedagógicos y tecnológicos (equipamiento educacional)	Liceo 7 acogido a la Ley de Financiamiento Compartido Recursos del Sostenedor Postulación a Proyectos del MINEDUC (CRA, por ejemplo) Programa Haciendo Escuela de Falabella Centro de Ex Alumnas
Existen mecanismos para gestionar recursos para mejorar la infraestructura del establecimiento	Liceo 7 acogido a la Ley de Financiamiento Compartido Recursos del Sostenedor

ÁREA GESTIÓN DE LOS RECURSOS

II. Proceso de Soporte y Servicios

DIMENSIONES	EVIDENCIAS
Existen prácticas para asegurar que los soportes y servicios se ajustan a los requerimientos de la comunidad educativa	Requerimientos ajustados a las normativas estándares establecidas por el sostenedor y monitoreado sistemáticamente
Existen prácticas para asegurar un sistema de registro y actualización referida a los soportes y servicios	Requerimientos ajustados a las normativas estándares establecidas por el sostenedor y monitoreado sistemáticamente

7. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DEL DIAGNÓSTICO

Frente a la creciente demanda de mejoras a la educación desde todo punto de vista, este Diagnóstico Institucional adscribe su propósito de ser una herramienta de apoyo a la comunidad educativa del Liceo N° 7 de Niñas de Providencia, que pretende conservar su reconocida trayectoria en nuestra sociedad durante 70 años y que lo ha llevado a ser considerado por el Ministerio de Educación como liceo tradicional de excelencia académica y al mismo tiempo avanzar día a día por el camino de la gestión educativa exitosa y de esta forma lograr el gran objetivo de toda comunidad educativa: aprendizajes de calidad y significativo y la formación de mujeres integras que se insertarán en una sociedad globalizada en constante cambio..

Por otro lado, es importante mencionar que existe una necesidad imperiosa de marcar una diferencia significativa frente a la sociedad chilena y a raíz de esto aparece una nueva dimensión al interior de los establecimientos educacionales: generar políticas que certifiquen el accionar de cada unidad educativa y de esta forma dar un sello de calidad.

Algunas de las dificultades que enfrenta la educación chilena en el siglo 21 y que se han manifestado en los movimientos estudiantiles y sociales que salen a la luz a partir de la revolución estudiantil en el año 2006, tienen que ver con la escasa capacidad de cumplir con los objetivos propuestos tanto institucionales como ministeriales, falta de compromiso docente en sus prácticas pedagógicas, padres y apoderados no comprometidos y en algunos casos indiferente frente a la educación de sus hijos, ineficiencia organizacionales y un liderazgo débil. Afortunadamente, los resultados del Diagnóstico Institucional del Liceo N° 7 muestran otra realidad, sin embargo, en una comunidad educativa siempre se debe avanzar para fortalecer aquellos aspectos que presentan debilidades. Desde esta perspectiva los siguientes análisis y reflexiones se detallan para que en un trabajo participativo esta comunidad educativa asuma el desafío de mejorar y fortalecer aquellos indicadores que presentan alguna dificultad.

7.1. ÁREA LIDERAZGO

II. Conducción y Guía						
	0	1	2	3	4	5
1. La Directora establece mecanismos de evaluaciones de su desempeño	x					
2. La Directora actúa de manera pro activa frente a situaciones imprevistas				x		
3. La Directora demuestra tener manejo frente a situaciones problemáticas				x		

En la dimensión N°1 con relación a mecanismos de evaluación del desempeño de liderazgo de la Directora, no existe ningún instrumento que evalúe objetivamente su gestión tanto al interior de la comunidad educativa. Sin embargo, su gestión es percibida positivamente por todos los actores del liceo porque utiliza diferentes estilos de liderazgo de manera eficiente, tales como autocrático. Democrático y dejar hacer, según las circunstancias que se presenten.

En las dimensiones N° 2 y 3 considerando la problemática de la educación pública en especial frente a las movilizaciones estudiantiles, tales como paros internos, asambleas y toma del establecimiento de parte de las alumnas, y por otro lado frente a los casos de bullying, la gestión de la Directora, en ambas situaciones es percibida por la comunidad educativa como aquella que logra ser mediador frente a los conflictos y lograr resolver problemas. Sin embargo, en algunas ocasiones su rol de mediadora se ha visto superado por la presión externa de las asociaciones estudiantiles a las cuales pertenecen las alumnas de nuestro Liceo.

7.2. ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

II. Planificación y Preparación de la Enseñanza						
f. Planificación de las Evaluaciones						
	0	1	2	3	4	5
Los docentes incorporan en su planificación diversas estrategias para monitorear permanentemente el aprendizaje y avance de los estudiantes					x	
Los docentes diseñan diversos instrumentos evaluativos consistentes con los objetivos y aprendizajes esperados de los programas de estudios					x	

En ambas dimensiones se deberían optimizar la incorporación de diversas estrategias para monitorear permanentemente el aprendizaje y avance de las alumnas, diseñar variados instrumentos de evaluación que además de incorporar los objetivos de aprendizajes de los programas de estudios, sean contextualizados con el grupo curso al cual van dirigidos, como por ejemplo considerar estilos de aprendizajes, entre otros.

Lo anterior establece una coherencia entre el concepto de evaluación planteado por el currículo basado en competencias y la focalización pedagógica centrada en el proceso enseñanza – aprendizaje, que facilite a las alumnas a identificar sus fortalezas y debilidades así como también aquellas áreas en las cuales tienen potencialidades por desarrollar. Es decir, la evaluación se transforma en un instrumento valioso y objetivo a ser usado por los docentes ya que les es útil no solo para identificar formas de ayudar a las alumnas a adquirir conocimientos y desarrollar sus habilidades, sino también para mejorar la propia práctica pedagógica. Para concluir este análisis, es importante destacar que lo anterior hace referencia al concepto de adaptación de la enseñanza aprendizaje, incluida la evaluación, a los diferentes estilos y ritmos de aprendizajes como ya se mencionó anteriormente, por ejemplo la inclusión en las planificaciones de evaluaciones tales como: entrevistas, confección de videos, entre otras.

III. Acción Docente en el Aula
b. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes

	0	1	2	3	4	5
En el desarrollo de la clase se prioriza la expresión oral y escrita, y el razonamiento lógico matemático, entre otras habilidades				x		

Esta dimensión prioriza la expresión oral y escrita y el razonamiento lógico en los sectores pertinentes (Lenguaje y Comunicación y Matemática), sin embargo se encuentra también presente en otros sectores de aprendizajes como es el caso de Inglés (expresión oral y escrita), sin embargo debería estar presente en todos los sectores de aprendizajes para lograr un aprendizaje significativo e integrado (interdisciplinario). Se debería suponer un replanteamiento de la planificación por sector de aprendizaje, es decir otorgar un enfoque más global del aprendizaje, que permita una relación estrecha entre las diferentes asignaturas y con las necesidades cambiantes del contexto, considerando que el proceso educativo debe ser intencionado. En este sentido, lo relevante será insistir, por un lado, en las herramientas esenciales del aprendizaje; comprensión lectora, expresión oral y escrita, y cálculo y resolución de problemas, porque las competencias básicas deben adquirirse desde todas las áreas y sectores de aprendizajes, lo anterior exige establecer conexiones entre las materias para una integración significativa de los contenidos.

7.3. GESTIÓN DE RECURSOS

I. Recursos Financieros, Pedagógicos y tecnológicos	
DIMENSIONES	EVIDENCIAS
El establecimiento cuenta con equipamiento educacional necesario para hacer uso efectivo de la TIC's	Cada sector de aprendizaje cuenta con 2 datas y 2 notebooks Laboratorio de Computación con 38 equipos Pizarra Interactiva (Solo 1) Acceso a Internet solo en algunos puntos fijos del establecimiento 15 IPAD 15 Calculadores Científicas

El uso de TIC's en el proceso de aprendizaje de las alumnas está siempre presente en todos los sectores de aprendizajes, si embargo el equipamiento educacional con que cuenta en este momento el establecimiento no es suficiente considerando el número de profesores por sector de aprendizajes y el número de alumnas por curso. En algunas ocasiones los profesores de un mismo sector, como es el caso del Departamento de Inglés, que cuenta con 2 datas y 2 notebooks y este departamento esta conformado por 4 docente, desean aplicar alguna actividad a través del uso TIC's, se han visto en la necesidad de modificar su planificación ya que ya están solicitados por los otros docentes del sector y también como no se cuenta con acceso a Internet en las salas de clases, la oportunidad que tienen las alumnas de realizar actividades con el uso de TIC's no es sistemática, ya que solo el laboratorio de computación cuenta con acceso a Internet y se debe reservar con al menos una semana de anticipación, debido a que todos los sectores de aprendizaje utilizan TIC's en sus actividades. Este problemática ya está en la mesa de trabajo de Financiamiento Compartido para adquirir en un futuro cercano el equipamiento educacional necesario para desarrollar sistemáticamente y en forma efectiva y eficiente el uso de TIC's en el aula.

8. PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO

De acuerdo al Ministerio de Educación el Plan de Mejoramiento Educativo “es el instrumento a través del cual la escuela planifica y organiza su proceso de mejoramiento educativo centrado en los aprendizajes por un período de cuatro años. En él se establecen metas de aprendizaje y las acciones a desarrollar en cada escuela”

A continuación se presenta el Plan de Mejoramiento Educativo del Liceo N° 7 de Niñas de Providencia, el cual ha considerado las dimensiones que debe ser fortalecidas, resultados recogidos a través del Diagnóstico Institucional, con el fin que las alumnas aprendan y avancen en su proceso de aprendizaje y también están incluidas todas aquellas acciones en las áreas de gestión curricular, liderazgo, convivencia escolar y gestión de recursos que están orientadas para lograr el aprendizaje de todos sus estudiantes, como lo establece el Marco para la Buena Enseñanza.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO

LICEO N° 7 DE NIÑAS DE PROVIDENCIA

ÁREA LIDERAZGO

CONDUCCIÓN Y GUÍA

Línea de Acción: Fortalecer el Liderazgo Educativo

Objetivo: Materializar un sistema de evaluación sistemática de la gestión directiva y fortalecer técnicas y protocolos de acuerdo para la resolución de conflictos internos

Estrategias	Plazos	Indicador	Producto o META	Responsables	RECURSOS
Establecer una pauta de evaluación consensuada con criterios de evaluación y procedimientos que se desprendan del Marco para la Buena Dirección	Marzo - Abril	Pauta de Evaluación de la Gestión Directiva Reuniones de trabajo con el equipo Directivo y Consejo de Profesores	Elaboración de una pauta consensuada de evaluación de la gestión directiva	Dirección – Equipo de Gestión y Consejo de Profesores	Marco para la Buena Dirección PEI
Establecer protocolos internos, delegar funciones y convocar al Consejo de Profesores para solucionar conflictos	Marzo - Abril	Protocolo Formal – Reuniones permanentes con Consejo de Profesores	Elaboración de un Protocolo formal	Dirección – Equipo de Gestión y Consejo de profesores	Marco para la Buena Dirección PEI
Identificar y resolver problemas utilizando técnicas de negociación para la resolución de conflictos	Marzo - Abril	Utilización de enfoques alternativos - Reuniones de trabajo con el equipo Directivo y Consejo de Profesores	Elaboración de una pauta de técnicas de negociación alternativas	Dirección – Equipo de Gestión y Consejo de profesores	Marco para la Buena Dirección PEI

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

PROCESOS INTERNOS

Línea de Acción: Mejorar la efectividad de los procesos

Objetivo: Lograr en las alumnas que ingresan en 7º básico y 1º medio buenos rendimientos académicos, una convivencia adecuada e identificación con el establecimiento (Formación de cursos nuevos)

Estrategias	Plazos	Indicador	Producto o META	Responsables	RECURSOS
Preparar las planificaciones de acuerdo a los ajustes curriculares en ambos niveles	Diciembre de cada año	Planificaciones Anuales, Semestrales, Semanales	Implementar ajuste curricular en todos los sectores de aprendizajes	UTP	Formato de Planificación, Ajustes Curriculares, Mapas de Progreso
Realizar seguimiento sistemático del rendimiento académico y establecer remediales inmediatas	Marzo a Noviembre	Revisión de Libros de clases. Seguimiento de Planificaciones. Reuniones semanales con Profesores Jefes y de asignatura	Obtener buenos rendimientos académicos	UTP, Departamento de Orientación, Profesores Jefes y Profesores de Asignatura	Libros de Clases, entrevistas a alumnas y apoderados, Guías de Reforzamiento, Clases de Reforzamiento
Crear el vínculo pedagógico entre las alumnas y la comunidad del Liceo a través de las unidades de orientación y en relación con el PEI,	Marzo a Diciembre	Actividades de bienvenidas y apadrinamiento de alumnas nuevas Unidades de Orientación	Familiarizar a las alumnas con el PEI	Departamento de Orientación, Profesores Jefes y Centro de Alumnas	Unidades de orientación y Ornamentación sala de clases para alumnas nuevas
Realizar acciones para socializar el Manual de Convivencia escolar y hacer un seguimiento del comportamiento de las alumnas	Marzo a Diciembre	Entrega del Manual de Convivencia - Seguimiento Mensual del comportamiento de las alumnas	Las alumnas conocen y se rigen por el Manual de Convivencia	Departamento de Orientación, Inspectoría General y Profesores Jefes	Copias del Manual de Convivencia

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

PROCESOS INTERNOS

Línea de Acción: Mejorar la efectividad de los procesos

Objetivo: Mejorar y hacer extensiva la comprensión lectora y Expresión oral en todos los sectores de aprendizajes

Estrategias	Plazos	Indicador	Producto o META	Responsables	RECURSOS
Planificar métodos y recursos didácticos para desarrollar la comprensión lectora y expresión oral en todos los sectores de aprendizaje	Marzo - Diciembre	Actas de reuniones por Departamento Análisis en reuniones de GPT	Desarrollo de método y utilización de variados recursos didácticos para la comprensión lectora	UTO, Jefes de Departamento de todos los sectores de aprendizajes	Material de apoyo escrito y visual para diseñar planificaciones
Crear de una pauta de evaluación consensuada de acuerdo al Marco de la Buena Enseñanza, evaluarla y plantear las modificaciones necesarias	Abril - Mayo	Pauta de Acompañamiento en Aula	Elaboración de una pauta consensuada de observación de clases	UTO, Jefes de Departamentos, Profesores de Asignaturas	Reuniones de coordinadores con UTP, Jefes de Departamento y GPT
Monitorear y acompañar el trabajo en el aula del profesor que retroalimente la práctica, asegure un ambiente propicio para el aprendizaje de todas las alumnas	Mayo - Noviembre	Calendario de Observación de Clases	Registro de observaciones de clases y reuniones de retroalimentación	UTP y Jefes de Departamento	Reuniones con UTP y jefes e Departamento
Construir y aplicar instrumentos evaluativos graduados que permitan medir los avances de la habilidad de comprensión lectora y expresión oral	Mayo. Noviembre	Instrumentos de evaluación aplicados a las alumnas	Aplicación y evaluación de instrumentos evaluativos	UTP , Jefes de Departamentos, Profesores de Asignatura	Reuniones de coordinadores con UTP, Jefes de Departamento y GPT
Analizar los resultados de las evaluaciones aplicadas a las	Mayo - Noviembre	Análisis de resultados de evaluaciones en reuniones del	Evaluaciones más complejas y con mejores resultados	UTP , Jefes de Departamentos,	Reuniones de coordinadores con

alumnas		Consejo de Profesores y por Departamento		Profesores de Asignatura	UTP, Jefes de Departamento y GPT
Implementar planes de apoyo técnico pedagógicos en comprensión lectora y expresión oral a los docentes, utilizando diferentes estrategias.	Abril - Noviembre	Capacitación en comprensión lectora y acompañamiento en elaboración de instrumento de evaluación	Aplicar técnicas de comprensión lectora en todos los sectores de aprendizajes	UTP, Dirección, Jefes de Departamentos, Profesores de Asignatura	Entidades externas de capacitación

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

PROCESOS INTERNOS

Línea de Acción: Mejorar la efectividad de los procesos

Objetivo: Revisar y actualizar el Proyecto Educativo Institucional del Liceo N° 7 de Providencia

Estrategías	Plazos	Indicador	Producto o META	Responsables	RECURSOS
Revisar de los aportes realizados por los distintos estamentos de la comunidad escolar, respecto del PEI actual	Marzo	Aportes de los distintos estamentos	Borrador del PEI incorporando los nuevos aportes	UTP, Dirección	Fichas con los aportes de los diferentes estamentos
Redactar el PEI de acuerdo a los aspectos formales entregados por el sostenedor y los aportes de los distintos estamentos	Mayo	Aspectos formales y los aportes de la comunidad educativa	Documento Final	UTP, Dirección	Indicaciones y pautas formales para confeccionar PEI
Revisar el documento final por los distintos estamentos para su aprobación	Fines de Mayo	Reuniones de análisis del nuevo PEI con todos los actores de la comunidad educativa	Nuevos aportes de los estamentos	UTP, Dirección	Borradores de PEI
Difundir y socializar el nuevo PEI	Junio	Reuniones de trabajo para difundir el PEI con profesores, alumnas y apoderados	PEI actualizado	Dirección	Multicopia y Difusión de PEI

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

PROCESOS INTERNOS

Línea de Acción: Mejorar la efectividad de los procesos

Objetivo: Potenciar actividades extraprogramáticas por departamentos para desarrollar competencias específicas de las alumnas para lograr aprendizajes significativos

Estrategías	Plazos	Indicador	Producto o META	Responsables	RECURSOS
Planificar salidas pedagógicas de acuerdo a las unidades de aprendizajes de los diferentes sectores de aprendizajes	Marzo - Diciembre	Cantidad de Salidas por nivel y sector de aprendizaje	Cada curso realice dos salidas en el año escolar	UTP, Jefes de Departamentos	Transporte y Entradas
Crear talleres de desarrollo de talentos o reforzamiento en distintos sectores de aprendizajes	Marzo - Diciembre	Número de talleres y alumnas participantes	Potenciar las competencias y talentos de las alumnas	UTP, Jefes de Departamentos	Docentes Monitores
Recibir voluntarios anglo parlantes del Programa Inglés Abre Puertas	Marzo - Diciembre	Nº de Becarios anglo parlantes por semestre	Apoyo a las clases de Inglés para desarrollar habilidades lingüísticas del Idioma e intercambio cultural	Jefe Departamento de Inglés	Planificaciones, Recursos Didácticos
Realizar eventos que incorporen a todo el alumnado en un objetivo común	Marzo - Diciembre	Número y tipo de eventos	Participación activa y masiva de las alumnas en el Festival de la Voz en Inglés, Olimpiadas de Matemáticas, Concursos de Debates, Concursos Literarios, Muestras de Artes, Presentaciones folklóricas	Jefe Departamento Inglés, Jefe Departamento Matemáticas, Jefe Departamento Historia, Jefe Departamento Lenguaje y Comunicación, Jefe	Pertinentes a la actividad

				Departamento Artes Visuales, Jefe Departamento Educación Física.	
--	--	--	--	--	--

ÁREA GESTIÓN CURRICULAR

PROCESOS INTERNOS

Línea de Acción: Mejorar la efectividad de los procesos

Objetivo: Fortalecer el Programa de Bachillerato Internacional

Estrategias	Plazos	Indicador	Producto o META	Responsables	RECURSOS
Asegurar los recursos que posibiliten a las alumnas rendir las pruebas de certificado y diploma	Marzo - Octubre	Cantidad de Alumnas que rendirán certificado y diploma	Certificado y/o Diploma	Dirección – Coordinadora de Bachillerato Internacional	Cancelación en Dólares de los exámenes internacionales
Participar en capacitaciones específicas del Programa de Bachillerato Internacional	Marzo - Noviembre	Cantidad de capacitaciones por sector de aprendizaje	Distintos docentes asisten a capacitaciones del Programa de Bachillerato Internacional	Dirección - Coordinadora de Bachillerato Internacional	Cancelación de la capacitación - Transporte- Viático y Alojamiento
Adquirir bibliografía específica para fortalecer el Programa de Bachillerato Internacional	Marzo - Junio	Registro de material bibliográfico por sector de aprendizaje solicitados y adquiridos	Material bibliográfico en biblioteca	Dirección – Coordinadora de Bachillerato Internacional	Financiamiento Compartido

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR

Comunidad y Usuarios

Línea de Acción: Fortalecimiento Convivencia y Bienestar Escolar

Objetivo: Aumentar la participación y colaboración de las familias en el proceso educativo

Estrategias	Plazos	Indicador	Producto o META	Responsables	RECURSOS
Motivar al inicio del año escolar a los padres y apoderados para que participen activamente en las directivas de los cursos	Marzo - Mayo	Citación a reuniones de padres y apoderados Tabla de reuniones establecidas	Elección de Directivas de curso	Departamento de Orientación y Profesores Jefes	Fichas de Directivas de Curso
Entregar a los apoderados el cronograma de actividades del Centro de Padres y Centro de Alumnas	Marzo	Reuniones de directivas de Subcentros y Cronograma escolar	Calendario escolar de cada curso con actividades planificadas para el año escolar	Dirección	Calendario Institucional y Citación de reuniones
Apoyar la realización de actividades propuestas por los apoderados y las alumnas	Marzo - Diciembre	Solicitudes de actividades realizadas por los padres y apoderados y las alumnas	Actividades de padres y apoderados en el apoyo institucional	Centro de Padres, Centro de Alumnas, Dirección	De acuerdo a las actividades planificaciones
Socializar los objetivos y metas del establecimiento al Centro de Padres y Centro de Alumnas	Marzo	Acta de reuniones del Consejo Escolar y reunión con Directivas Centro de Padres y Centro de Alumnas	Compartir el Plan Anual del Centro de Padres y Centro de Alumnas	Dirección, Presidente del Centro de Padres y Presidenta del Centro de Alumnas	Plan Anual
Rendir las cuentas públicas de las actividades realizadas el año anterior	Marzo	Reuniones para entregar la Cuenta Pública Oficios a Departamento Provincial y Sostenedor	Cuenta pública de actividades, ingresos y egresos del establecimiento, Centro de Padres y Centro de Alumnas	Dirección y Directivas de Centro de Padres y Alumnas	Citación a reuniones. Data Show y Notebooks, Circulares multicopiadas

ÁREA GESTIÓN DE RECURSOS

RECURSOS FINANCIEROS, PEDAGÓGICOS Y TECNOLÓGICOS

Línea de Acción: Incrementar los recursos disponibles para la gestión institucional

Objetivo: Mejorar la infraestructura y adquirir equipamiento educacional con el fin de proporcionar un mejor servicio educativo y comodidad a los distintos estamentos de la comunidad educativa

Estrategias	Plazos	Indicador	Producto o META	Responsables	RECURSOS
Cambiar el sistema eléctrico de todo el establecimiento	De acuerdo a entrega de fondos	Sistema Eléctrico con mayor capacidad	Cambio de todo el sistema eléctrico del establecimiento	Sostenedor (Corporación de Desarrollo Social de la Ilustre Municipalidad de Providencia) y Empresa ganadora del llamado a licitación	Pertinentes y proporcionados por el MINEDUC
Arreglar y pintar los casilleros de las alumnas	Mayo - Diciembre	Proceso de reparación de los casilleros	Casilleros reparados y pintados	Centro de Padres	De acuerdo a obtención de fondos aportados por el Centro de Padres
Adquirir 32 computadores y data show para los diferentes departamentos y 32 pizarras interactivas para cada sala	Marzo - Abril	Adquisición de equipamiento educacional	Equipamiento educacional distribuidos en los diferentes departamentos de acuerdo al número de horas y profesores por sector de aprendizaje. Pizarra interactiva instalada en cada sala de clases	Dirección	Financiamiento Compartido
Participar en proyectos concursables para obtener mayor cantidad de recursos financieros	Marzo - Diciembre	Reuniones con distintas entidades públicas y privadas	Aportes al establecimiento a través de proyectos concursables	Dirección	De acuerdo a proyectos ganados

Remodelar Comedor de Profesores	Diciembre	Reunión con mesa de trabajo del Financiamiento Compartido	Comedor de Profesores remodelado	Dirección y Mesa de Trabajo de Financiamiento Compartido	Financiamiento Compartido
Instalar acceso a Internet en todas las salas de clases	Marzo	Solicitud formal al Sostenedor	Cada sala de clases con acceso a Internet a través de un clave de ingreso para los docentes	Sostenedor	Sostenedor

BIBLIOGRAFÍA

- *Ball, S. (1989); Micropolítica de la escuela hacia una teoría de la organización escolar; Ediciones Paidós; Madrid; España*
- *Fullan, M. (1993): Change Forces. Probing the Depths of Educational Reform. London & Bristol: The Falmer Press.*

Publicaciones

- *Concha, Carlos (1996): Reforma Educacional y Cambios Pedagógicos: Universidad Católica, Facultad de Educación, Revista Foro Educacional, Vol II; Chile.*
- *Jiménez, Jorge (1989) Escuelas Efectivas para el éxito educativo: Contribución de la administración educacional; Revista Calidad y Excelencia; CAE; Concepción; Chile*

Textos de Estudios

- *Magíster en Educación, Mención Gestión de Calidad (*
- *Magíster en Educación, Mención Gestión de Calidad (2011); Universidad Miguel de Cervantes; Instituto de Investigación, Desarrollo y Capacitación IRIDEC; Tercer Semestre*

Documentos

- *Proyecto Educativo Institucional (2012); Liceo N° 7 de Niñas de Providencia, Ilustre Municipalidad de Providencia; Santiago; Chile.*

- *Ideario Educacional* (1985), Corporación de Desarrollo Educacional, Ilustre Municipalidad de Providencia; Santiago; Chile
- *Marco para la Buena Enseñanza* (2003); CPEIP Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas. *Ministerio de Educación*
- *Marco para la Buena Dirección: Criterios para el Desarrollo Profesional y Evaluación del Desempeño* (2005); Ministerio de Educación

Páginas WEB

- <http://www.mineduc.cl>
- http://www.planesdemejoramiento.cl/documentos/sep/orientaciones_elaboracion_plan_regulares.pdf
- http://www.planesdemejoramiento.cl/documentos/diagnostico/guia_diagnostico_multigrado.pdf

