



Magíster En Educación Mención Gestión de Calidad

Trabajo de Grado II

Diagnóstico Institucional

y

Plan de Mejoramiento Educativo

de la

Escuela Pilpilco

Profesor Guía:

Delfina Cabrera G.

Alumno:

Francisco Calderón

Los Álamos, 2014

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

3

MISIÓN INSTITUCIONAL

5

MARCO NORMATIVO EN EDUCACIÓN

6

METODOLOGÍA DEL DIAGNÓSTICO

7

CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA COMUNAL

7

CARACTERÍSTICAS GENERALES ESTABLECIMIENTOS DE EDUCACIÓN MUNICIPAL

10

LA ESCUELA PILPILCO

12

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

22

SÍNTESIS DE ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

24

MARCO FILOSÓFICO-INSTITUCIONAL

24

ANÁLISIS FODA

26

DE LAS COMPETENCIAS

28

OBJETIVO GENERAL

34

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

35

ÁREA FINANCIERA

37

ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

40

DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES

54

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO PME

59

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

101

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI

105

EVALUACIÓN PIE

107

BIBLIOGRAFÍA

108

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

INTRODUCCIÓN

Este documento es el resultado del diagnóstico institucional de la Escuela Pilpilco, ubicada en Cerro Alto, comuna de Los Álamos.

Éste contiene el levantamiento y recopilación de información para comprender la situación actual e histórica, en todos los aspectos de la gestión institucional. Una escuela exitosa, es aquella que realiza una gestión de calidad en las cuatro áreas

que sustentan su Proyecto Educativo Institucional: Gestión de liderazgo, gestión curricular, gestión convivencia escolar y gestión de recursos.

Es fruto de un proceso de reflexión que tiene como propósito identificar las principales fortalezas y oportunidades de mejora de la gestión escolar y de la enseñanza y aprendizaje en el aula.

La escuela es el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el PEI es la escuela. Es la esencia misma del quehacer educacional, es el recorrido de un mejoramiento continuo que permite desarrollar capacidades de gestión educacional.

El diagnóstico de la institución en todos los aspectos de la gestión, permite la elaboración de un Plan de Mejoramiento Educativo, que asegura la calidad de la gestión escolar.

El diagnóstico es una oportunidad para intercambiar opiniones o ideas sobre la realidad de nuestra escuela, un aspecto relevante de él es el análisis del desarrollo de los distintos ámbitos de la gestión, valga decir, en aquellos aspectos relacionados con lo académico curricular, lo administrativo, lo organizativo, la gestión de recursos humanos. Todo con la finalidad de detectar los puntos fuertes, los débiles y los problemas. Su propósito fundamental es reflejar la realidad, a través del análisis situacional de un contexto, en un momento determinado y a través de ello, generar procesos de cambio.

MISIÓN INSTITUCIONAL

MISIÓN

“Entregar a los estudiantes una educación de calidad, desarrollando al máximo sus potencialidades valóricas, cognitivas y sociales, en un ambiente afectivo que

involucra a la familia como actores participantes de la formación de los estudiantes, alcanzando un perfil, que cuente con las competencias necesarias para integrarse a la sociedad actual”.

VISIÓN

“La escuela Pilpilco, concibe la educación como un proceso permanente que abarca a la persona en su totalidad (integral), que tiene como propósito promover su formación intelectual, personal mediante experiencias significativas que potencien el desarrollo de capacidades y valores”.

MARCO NORMATIVO EN EDUCACIÓN

La vida institucional de la escuela Pilpilco, tiene su fundamento en el marco legal de la Constitución Política de la República de Chile, Estatuto de los Profesionales

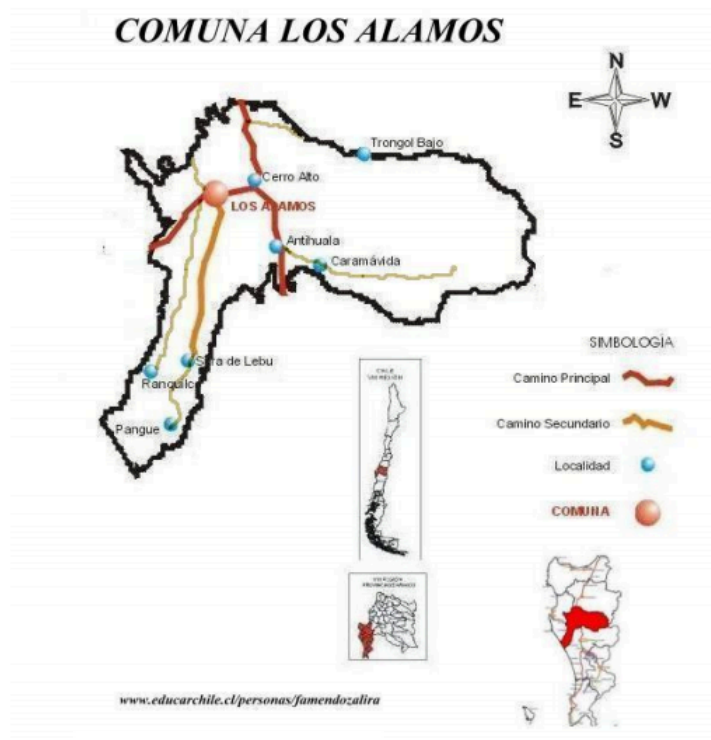
de la Educación y su Reglamento, Ley N° 19.070, 1991, Ley N° 19.410 de 1995 sobre Plan Anual de Desarrollo Educacional Municipal (PADEM), Decreto N° 232 de 2003, Ley N° 19.979 de 2004, y Ley N° 20.550 de 2011, Ley SEP N° 20.248 Ley N° 20.529 de 2011, Ley 20.501. Decreto Supremo 170. Los Derechos del Niño y Declaración Universal de los Derechos Humanos.

METODOLOGÍA DEL DIAGNÓSTICO

CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA COMUNAL

Localización

Los Álamos es una de las siete comunas que componen la provincia de Arauco, en la Región del Biobío, se ubica aproximadamente a 116 Km de Concepción, capital regional. Limita al norte con la comuna de Curanilahue, al sur con la comuna de Cañete, al este con las comunas de Curanilahue y Angol (Región de la Araucanía) y al oeste con el Océano Pacífico y la comuna de Lebu.



(Figura N° 1: Localización comuna de Los Álamos)

Los Álamos, cuenta con una posición privilegiada, al ubicarse al centro de la Provincia de Arauco, por su territorio se emplaza la vía de comunicación que

conecta el sur de la provincia y la ciudad de Lebu con el norte de la provincia y la ciudad de Concepción.

En conformidad con el Plan de Desarrollo Comunal más actualizado de Los Álamos (2007-2011), en la comuna se identifican localidades urbanas tales como Los Álamos centro, Cerro Alto y Tres Pinos; además de Antihuala, Temuco Chico y La Araucana, las cuales adquieren la categoría de zonas urbanas por poseer una alta concentración poblacional. Por otro lado, las principales localidades clasificadas como rurales, fundamentalmente por presentar mayor dispersión territorial, son Los Ríos, Trongol, Ranquilco, Sara de Lebu, Pangué, Caramávida, Catrén, Trihueco, Pichillenquehue y Trauco-Pitra.

Población

Los datos proporcionados por el Censo de Población y Vivienda 2002 – último Censo disponible- muestran que la población total de la comuna de Los Álamos, durante dicha medición es de 18.632 habitantes, entre quienes es mayor la cantidad de hombres (9.456) en relación a mujeres (9.176). Es así como el índice de Masculinidad de la comuna, correspondiente a 103,05% coincide con la tendencia de la provincia de Arauco (101.63 %) y contrasta con las tendencias de la Región del Biobío (96,71 %) y el país (97,12%).

Con relación a la distribución de la población por zonas, los resultados del Censo 2002, muestran que en la comuna de Los Álamos, predomina la población urbana (16.394) por sobre la rural (2.238), situación que coincide con la situación provincial, regional y nacional.

En relación a la distribución de la población en rangos de edad, el Censo 2002 muestra una pirámide tipo progresiva, debido a que predomina la población entre 0 y 14 años (5.656), seguido de quienes tienen entre 15 y 29 años (4.470) y entre 30 y 44 años (4.250). En menor medida, se encuentran quienes tienen entre 45 y 64 años (2.917) y quienes tienen 65 años y más (1.439).

A partir de los datos del Censo 2002, el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), establece que la proyección de población comunal para el año 2015, corresponde a un total de 21.589 habitantes, de los cuales 11.047 son hombres y 10.542 son mujeres. De este modo el índice de Masculinidad, correspondiente a 104,79%, se acentúa según las proyecciones fijadas para los próximos años.

Proyección de población año 2.015

	Hombres	Mujeres	Total
	11.047	10.542	21.589

Proyección de población año 2.016

	Hombres	Mujeres	Total
	11.232	10.686	21.918

Proyección de población año 2.020

	Hombres	Mujeres	Total
	11.578	10.964	22.542

Fuente INE, Proyecciones de población a partir Censo 2002

Proceso de Municipalización de la Educación

El proceso de municipalización, se enmarca en el D.F.L N° 1-3063 DEL 02/06/1980. Convenio de traspaso de las Unidades Educativas del MINEDUC al Municipio. El 09/06/1982, se dictan los distintos decretos que traspasan los 14 establecimientos de la comuna. El traspaso de la educación compromete al municipio en una gestión que está de acuerdo con la política de descentralización y de participación directa de la comunidad en la política educacional comunal y decisiones sobre la administración del sistema educativo.

El año 2008 se adscribe a la Ley SEP firmando un Convenio de Igualdad de Oportunidades, de este modo, cada establecimiento educacional cuenta con un Plan de Mejoramiento Educativo, el que es revisado y aprobado por el Departamento de Educación Comunal.

Los Álamos, cuenta con un total de 16 establecimientos educacionales, de los cuales 3 son particulares subvencionados, y de acuerdo a antecedentes del MINEDUC, concentran aproximadamente el 36% de la matrícula de la comuna.

Los establecimientos de educación gestionados por el Departamento de Administración de Educación Municipal de la Municipalidad de Los Álamos, son 12; 11 escuelas de Enseñanza Básica y 1 de Enseñanza Media y concentran aproximadamente el 64% de la matrícula de la comuna.

La mayoría de los establecimientos pertenecientes a la Red de Educación Municipal, cuenta con implementación de la Jornada Escolar Completa (10),

mientras que la totalidad de éstos recibe recursos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial, siendo clasificados en su mayoría como Emergentes (9) y en menor medida, como Autónomos (3), de acuerdo a los resultados educativos logrados por los estudiantes en las pruebas estandarizadas SIMCE.

Características generales de la Red de Establecimientos de Educación

Municipal

ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL	LOCALIDAD	ZONA	SEP	JEC
Escuela Claudio Flores Soto	Cerro Alto	Urbana	Emergente	✓
Escuela Félix Eyheramendy	Los Álamos	Urbana	Autónomo	✓
Escuela Independencia	La Araucana	Rural	Emergente	✓
Escuela José Campos Menchaca	Sara de Lebu	Rural	Emergente	✓
Escuela José Ulloa Fierro	Temuco Chico	Urbana	Emergente	✓
Escuela Las Dunas	Pangue	Rural	Emergente	✓
Escuela Los Gualles	Los Ríos	Rural	Emergente	✓
Escuela Orlando Delgado Zúñiga	Antihuala	Urbana	Autónomo	
Escuela Pilpilco	Cerro Alto	Urbana	Emergente	✓
Escuela Tehualda	Ranquilco	Rural	Emergente	✓
Escuela Zaida Araneda	Tres Pinos	Urbana	Emergente	✓
Liceo Politécnico Caupolicán	Los Álamos	Urbana	Sin información	X

LA ESCUELA PILPILCO

Síntesis de antecedentes del entorno



Georreferenciación:

Latitud 37°36'52.83"S

Longitud 73°24'39.30"O

La Escuela Pilpilco, se ubica en **Cerro Alto**, en la comuna de Los Álamos, en la región del Biobío.

Cerro Alto, tiene una población de alrededor de 5.000 habitantes, con altos índices de desocupación y cesantía. En su mayoría los jefes de familia, trabajan en el sector forestal, así como en Proyectos de Absorción Laboral del Gobierno y la Municipalidad.

Cuenta con servicios mínimos como CECOF, compañía de bomberos, dos escuelas de educación general básica; un estadio para la práctica de fútbol y tres multicanchas, sin un uso sistemático y continuo. En la localidad hay numerosas iglesias evangélicas.

Hay en Cerro Alto, supermercado y comercio mínimo; bares y restaurantes.

No es posible encontrar en el sector farmacias, bibliotecas, gimnasios, teatros y parques, sin embargo, en su entorno, es posible disfrutar de paisajes y lugares de esparcimiento.

Se distinguen claramente comercio y consumo de estupefacientes, alcohol, vagancia y delincuencia.

Los alumnos de la escuela tienen altos índices de vulnerabilidad.

Reseña Histórica



La escuela “Pilpilco”, se ubica a un costado del inicio de la autopista concesionada 160 en la comuna de Los Álamos, provincia de Arauco, Región del Biobío.

Su nombre y su historia derivan del desaparecido campamento minero de Pilpilco, y en cheyungún significa, “*Agüita de enredadera*”, también es conocida como la “Escuela del Trencito”, ya que en su frontis la adorna una locomotora a vapor de nombre mapuche “Fresia”, verdadera reliquia histórica. Ella trasladaba el carbón desde la bocamina al muelle o planta de lavado de ese mineral, carbón que era fuente de energía para las industrias chilenas y extranjeras de esos tiempos; luego era transportado en camiones a la localidad de Tres Pinos, de la misma comuna, para ser comercializado a diferentes puntos del país vía ferrocarril.



Esta escuela se insertó en el sector de Cerro Alto, en el año de 1980 y hoy cuenta con una nueva y moderna infraestructura dotada de una sala de computación, biblioteca televisión satelital conexión a Internet vía *fibra óptica* y demás instalaciones lo que permite a los docentes y alumnos ir a la par con las tecnologías de punta.

Su matrícula actuales de 250 alumnos de PRE–Kinder a octavo básico y un Grupo Multidéficit (opción 4), atendida por un Docente Directivo, Jefe Técnica, ocho profesores de enseñanzabásica, profesor de inglés, dos educadoras de educación parvularia con sus respectivas asistentes, cuatro profesoras que atienden el nivel de N.E.E. y sus respectivas asistentes, además personal de los diferentes programas Municipales en apoyo al mantenimiento de aseo del establecimiento.

Cuenta con los siguientes estamentos educacionales: Dirección, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, U.T.P., Consejos de Profesores, Micro centros, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos.

La escuela “Pilpilco”, se ha incorporado a la Jornada Escolar Diurna Completa con la finalidad que sus estudiantes alcancen un adecuado desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos habilidades y actitudes para lograr una sana convivencia y una participación responsable y activa en el medio en que están insertos.

Este establecimiento cuenta con los documentos exigidos por el MINEDUC: Proyecto Educativo Institucional, Proyecto Jornada Escolar Completa, Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Plan Anual de Acción, Reglamento de Evaluación; Reglamento de Apoderados; Reglamento del Consejo Escolar. Plan de Convivencia Escolar.

Desde el 2011, desarrolla el Proyecto de Integración Escolar, P.I.E. basado en el decreto N° 170.

El personal docente y directivo del establecimiento es motivado por un constante perfeccionamiento y auto perfeccionamiento. A nivel interno se realizan talleres expositivos con los profesores de acuerdo a contenidos deficitarios, entregando estrategias novedosas y efectivas.





Sala de Computación

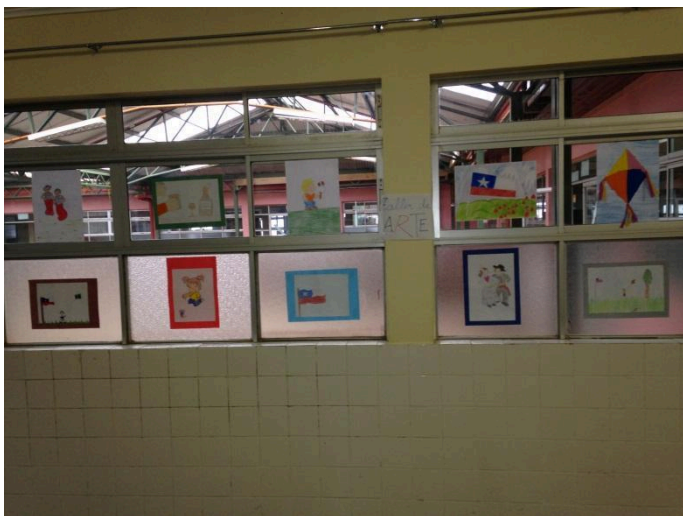


Pizarra Digital





Hall y salas de Clases



CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

La escuela Pilpilco, está conformada por los siguientes estamentos:

Docentes Directivos:

- 1 Directora.
- 1 Jefe Técnico.

Docentes:

- 2 Educadoras de Párvulo.
- 8 Profesores de Educación Básica (jefaturas).

Docentes Especialistas:

- 1 Docente de Inglés.
- 4 Educadoras para la atención de las NEE

1 Docente de Educación Física.

1 Docente de Religión

Asistentes de Educación

1 Fonoaudiólogo

1 Psicólogo

1 Asistente social

2 Asistentes (Párvulos).

2 Asistentes Educación Diferencial

3 Asistentes (servicios menores)

Manipuladoras de alimentos

3 Manipuladoras.

Matrícula:

38 Alumnos (as) de Educación parvularia:

212 Alumnos (as) de Educación Básica:

Padres y apoderados:

Centro general de padres y Micro-centros de cada curso.

Consejoescolar:

Conformado

SÍNTESIS DE ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

La escuela se iguala con un Paradigma Constructivista que apunta al desarrollo de competencias necesarias para la construcción de Aprendizajes y metacognición tales como: autoaprendizaje, desarrollo del pensamiento, creatividad, participación, colaboración, indagación, experimentación, reflexión, y retroalimentación. Una vez a la semana, el equipo técnico-pedagógico en conjunto con los docentes se reúnen en jornadas de reflexión pedagógica y revisión de la gestión en el aula, las prácticas pedagógicas, las estrategias metodológicas, el rendimiento escolar, la evaluación y la retroalimentación, la toma de acuerdos sobre medidas remediales, la generación de programas y proyectos específicos y la actualización profesional. Semestralmente, la escuela

evalúa el proceso, analizando los porcentajes de logros creando las actividades de reparación de apoyo a las asignaturas con mayor descenso.

MARCO FILOSÓFICO – VALÓRICOS INSTITUCIONAL

Como institución educativa, estamos convencidos que el trabajo en equipo, con compromiso, dedicación y altas expectativas, permite en colaboración con las familias, la formación de personas con las capacidades necesarias para cumplir con sus sueños en lo académico y en lo personal. Por lo mismo, nuestra institución, sitúa su trabajo académico, sobre la base valórica que nuestros estudiantes deben potenciar a lo largo de su vida académica y consolidar en su vida de adultos. Confluyen de esta manera, la calidad de los aprendizajes y la formación humana en beneficio del desarrollo nuestra sociedad. Es por ello, que los principales valores que abordamos, considerando que todos son importantes, destacamos.

Respeto

Base de una convivencia escolar saludable. Son las actitudes de consideración, tolerancia y legitimación del otro. Por lo tanto, el respeto debe darse ante sí mismo, ante sus pares y mayores, independiente de la función o cargo que se tenga. Del mismo modo, esta consideración debe darse al entorno social, cultural y físico. Este respeto encuentra su aplicación práctica en el respeto a las normas de convivencia escolar de todos los integrantes de la escuela.

Responsabilidad:

Como la base del surgimiento, del progreso y del cumplimiento de objetivos y metas. Esfuerzo; como medio y como actitud de vida para obtener objetivos trascendentes. Las aspiraciones de los niños y niñas, de las personas adultas, los sueños de las familias para con el futuro de sus hijos; y de toda la escuela para con este proyecto educativo requieren en ciertas circunstancias de sacrificios, entrega, esfuerzos.

Solidaridad:

Como actitud permanente entre todos los integrantes de la escuela para ayudar a quien lo necesite, apoyar a quien viva momentos difíciles, comprender a quien lo requiera. Ser empáticos y bondadosos.

ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS

1. Dotación completa de profesores titulados.
2. Escuela con excelencia académica por cinco períodos
3. Equipo de gestión consolidado.
4. Consejo Escolar establecido según lo estipula la Ley.
5. Prestigio de una educación de calidad.
6. Buen nivel de relaciones humanas.

7. Énfasis en la formación valórica de los alumnos.
8. Respeto a la libertad de opinión.
9. Disponibilidad y buen uso de los recursos audiovisual, tecnológico entre otros.
10. Movilización gratuita para alumnos de pre-básica a cuarto año.
11. Biblioteca CRA
12. Proyecto N.E.E
13. Proyecto Enlace.
14. Centro de padres con personalidad jurídica.
15. Escuela con Jornada Escolar Completa.
16. Perfeccionamiento constante del 99% de los directivos y docentes.
17. Aumento significativo de becas indígenas y Presidente de la República
18. Apoyo financiero (SEP y Mantenimiento)
19. Respaldo de autoridades comunales a la gestión de la escuela.

DEBILIDADES

1. Inestabilidad laboral de los padres y apoderados.
2. Poco compromiso de los padres y/o apoderados en el proceso educativo de sus hijos.
3. Alto porcentaje de alumnos proveniente de hogares mal constituidos y de extrema pobreza.
4. Ausencia de biblioteca en el sector poblacional.
5. Falta de infraestructura deportiva.
6. Patio techado con dificultades de anegamiento en días de lluvia.
7. Apoderados con bajo nivel educacional
8. Salas de emergencia con dificultades de infraestructura
9. Falta de docente idóneo para atención de alumnos con N.E.E. Curso especial.

OPORTUNIDADES

1. Proyectos MINEDUC
2. Apoyo de instituciones (cuerpo bomberos, Salud, Carabineros, ACHS y otros)
3. Medios de comunicación (radios de la comuna)
4. Programa de gobierno (Chile solidario)
5. Programa de J.U.N.A.E.B

AMENAZAS

1. Inestabilidad familiar expresada entre otros en la existencia de padres separados, niños a cargo de sus abuelos, madres solteras.
2. Falta de oportunidades de trabajo lo que provoca la emigración de los papás o de la persona que cumplen el rol de jefe de hogar.
3. Pocas expectativas en su proyecto de vida de algunas familias.
4. Falta de orientación valórica de algunas instituciones deportivas, que en muchos casos contrasta con los valores sustentados por la escuela.
5. Sector con agentes negativos (cantinas, pandillas, tabaquismo, etc.)

DE LAS COMPETENCIAS

I.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

1. El Director es el responsable total del funcionamiento de la Escuela. Deberá tener condiciones de liderazgo democrático, facilitador e innovador en el campo educacional.
2. Deberá coordinar los procesos de gestión del Proyecto Curricular, específicamente la coordinación pedagógica desde nivel NT1 a octavo básico.
3. Deberá informar oportunamente a todo el personal, mediante los cauces estructurados de información, respecto a normas legales y reglamentarias externas e internas.
4. Incentivará que en las reuniones Técnico Pedagógicas semanales, además de las informaciones generales, se de espacio a la participación y perfeccionamiento docente en torno al PEI institucional, ponencias de estudios y/o perfeccionamientos externos realizados, teorías educativas, intercambio de experiencias pedagógicas, creación de materiales de apoyo, elaboración y análisis de estrategias de aprendizaje, simulación de clases, etc.
5. Generar procesos de supervisión y observación de la acción docente, registrando dichas observaciones en la hoja de vida del personal.
6. Resolver situaciones relativas a permisos, ausencias y atrasos del personal.
7. Entregar al departamento de Educación Municipal de Educación de Los Álamos información respecto al desempeño de los integrantes de la Escuela.
8. Asesorar al Centro General de Padres y Apoderados, participando en las reuniones y asambleas que este organismo convoque.
9. Integrar y asesorar el Consejo escolar

II.- COMPETENCIAS DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

1. Asesorar, planificar, supervisar y evaluar la implementación del proyecto curricular que implementa la escuela.
2. Instruir y asesorar en los procesos de planificación anual y de unidades de aprendizaje.
3. Supervisar el trabajo docente, a través de la revisión de las planificaciones anuales y de unidades de aprendizaje y a través de la observación de clases.
4. Elaborar procedimientos de evaluación institucional respecto al grado de desarrollo de las destrezas de las diversas disciplinas, y a su vez crear un banco de datos de la Escuela.
5. Recepcionar todo procedimiento evaluativo, revisarlo y autorizar su impresión siempre que cumpla las instrucciones señaladas en el reglamento de evaluación institucional.
6. Promover Jornadas de Reflexión Pedagógica y de crecimiento personal, sobre la base de perfeccionamientos externos e internos de los propios profesores.
7. Organizar un trabajo docente, de elaboración de material didáctico y de estrategias de aprendizaje innovadoras y motivadoras para los alumnos y los docentes.

III.- COMPETENCIAS DEL PROFESOR.

1. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso curricular tendiente al desarrollo de las capacidades y valores institucionales.
2. Diseñar estrategias que posibiliten el aprendizaje significativo de sus alumnos.
3. Elaborar, las planificaciones anuales y unidades de aprendizaje de su disciplina, material didáctico y estrategias de aprendizaje pertinentes y variadas.

4. Aplicar procedimientos de evaluación formativos y sumativos que le permiten detectar el grado de avance de sus alumnos en las destrezas y actitudes desarrolladas.
5. Orientar el desempeño de sus estudiantes de acuerdo a las normas establecidas en los reglamentos institucionales, registrando en forma oportuna e informada las situaciones observadas.
6. Desarrollar un trabajo administrativo eficiente en lo relativo a control de asistencias, registros formativos de evaluación de capacidades y valores, registros de materias, traspaso de notas, informe de notas a los alumnos y todo trabajo administrativo que estipulen las reglas de una escuela de subvención estatal y las propias normas institucionales.
7. Mantener una comunicación constante con la familia, con el fin de abordar diversas situaciones en relación a los alumnos.

IV.- COMPETENCIAS DE LAS EDUCADORAS DIFERENCIALES

1. Asesorar a la unidad técnico-pedagógica, respecto a situaciones especiales que afecten el aprendizaje de los alumnos.
2. Desarrollar proyectos de mejoramiento curricular en áreas deficitarias en conjunto con los docentes.
3. Analizar y emitir informes respecto a las solicitudes de evaluación diferenciada.
4. Proponer programas de capacitación docente en las áreas de su especialidad.
5. Atender los grupos diferenciales y alumnos integrados de la Escuela.
6. Emitir informes anamnésticos, diagnósticos psicopedagógicos, de evolución y finales de los alumnos a su cargo.
7. Proponer a la Dirección de la escuela, toda iniciativa que impulse al mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos.

8. Trabajar en conjunto, el desarrollo de metodologías docentes que incorporen las acciones institucionales consensuadas para atender a la diversidad.
9. Asesorar a padres y apoderados del grupo diferencial e integración, respecto al proceso de enseñanza aprendizaje que desarrollan sus hijos.
10. Remitir a los alumnos que sea necesario a evaluaciones e interconsultas complementarias al tratamiento que reciben en el establecimiento.

V.- COMPETENCIAS ENCARGADO EXTRAESCOLAR

1. Programar y Coordinar el programa de Educación Extraescolar a nivel interno y con el canal Extraescolar Comunal.
2. Diagnosticar a inicios del año escolar las necesidades y expectativas de los alumnos en este ámbito.
3. Proponer a la Dirección los eventuales talleres, formas de financiamiento y horarios de funcionamiento.
4. Canalizar la información de las actividades extraescolares al diario mural del establecimiento.
5. Participar en las reuniones extraescolares de la Comuna.
6. Llevar un control de la asistencia a estas actividades y evaluar su funcionamiento con los profesores respectivos al término del año lectivo.
7. Proveer mecanismos de participación de los alumnos en Jornada Deportivas, Culturales y Sociales en el ámbito local y Nacional.
8. Supervisar el desarrollo de la actividad extraescolar, procurando que los espacios físicos para el desarrollo de las actividades y los implementos requeridos están oportunamente disponibles.
9. Elaborar un informe durante el mes de diciembre respecto al funcionamiento anual de la actividad extraescolar Dicho informe será de conocimiento público para la comunidad escolar.

VI.-COMPETENCIAS DE LA ENCARGADA DE BIBLIOTECA

1. Llevar un detallado registro de la existencia de textos de la biblioteca.
2. Mantener un sistema informático de préstamo y devolución de textos
3. Coordinar con el profesor jefe las devoluciones de textos fuera del plazo.
4. Elaborar un balance anual de la existencia de textos en Biblioteca con informe escrito sobre las necesidades para el año lectivo siguiente.
5. Incentivar una Coordinación permanente con los docentes por el adecuado y permanente uso de los textos en existencia.
6. Proveer atención preferente a los alumnos derivados por la Dirección, a Biblioteca
7. Desarrollar toda acción tendiente a mejorar el espacio físico y la renovación de textos en la Biblioteca.

VII.-COMPETENCIAS DEL SOPORTE INFORMÁTICO

1. Administrar todo el equipamiento tecnológico y computacional.
2. Mantener un Inventario del equipamiento computacional.
3. Mantener en buen estado todos los implementos para que estén operativos al momento de ser utilizados por docentes, alumnos o como escuela.
4. Apoyar a los docentes en el uso apropiado del laboratorio y recursos tecnológicos existentes.
5. Publicar y difundir normativas de uso de equipamiento, convivencia y cuidados de los recursos informáticos.
6. Llevar un registro de las visitas al laboratorio por cada curso, articulado previamente con la profesora solicitante.
7. Participar en propuestas de mejoramiento de uso de tecnologías.

8. Promover un ambiente de trabajo con foco en los aprendizajes.
9. Informar oportunamente a la Dirección: Pérdidas, deterioro, robos, mal uso

VIII.- COMPETENCIAS DEL PERSONAL AUXILIAR

1. Cuidar el establecimiento en todas sus dependencias especialmente fuera de los horarios de jornada de clases.
2. Cuidar todos los recursos materiales existentes (mobiliario, recursos tecnológicos, deportivos etc.)
3. Deberá informar oportunamente ante situaciones de pérdidas, robos o deterioros de elementos de la escuela.
4. Cumplir con las funciones asignadas por la Dirección, en la mantención y limpieza de los sectores designados, informando de cualquier irregularidad y necesidad oportunamente.
5. Participar en los eventos organizacionales de acuerdo a las instrucciones de la dirección del establecimiento.
6. Mantener una buena disposición frente a situaciones emergentes propias del quehacer diario.
7. Mantener un trato deferente y respetuoso con todos actores de la escuela.

OBJETIVO GENERAL

Ofrecer una educación humanista a través del conocimiento, formas de acción y de respeto a los derechos humanos.

Fomentar la participación activa de la comunidad en la planeación y ejecución del PEI para fortalecer el espíritu humanista de la institución.

Impartir a los estudiantes una educación de calidad que permita una formación integral y para que ésta se proyecte a sus familias.

Estimular el deporte, la recreación, actividades artísticas y culturales, dando una adecuada utilización del tiempo libre para que ello sirva como medio de integración y promoción social.

Elevar el promedio de escolaridad mediante estrategias adecuadas para que todos los niños ingresen a la educación y permanezcan en el sistema educativo.

Encaminar al estudiante hacia la identificación de los factores que determinan el desarrollo social, económico, político y cultural del país y en la participación activa en la solución de problemas de su comunidad.

Inculcar la importancia del diálogo, la ética, la moral la disciplina y el respeto mutuo

Conocer y analizar las principales necesidades de la comunidad y buscar estrategias para la resolución de estas.

Practicar normas y valores que permitan convivir con las demás personas

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Objetivos por áreas.

1. Área Liderazgo: Fortalecer un trabajo en equipo del cuerpo técnico y directivo que permita a los docentes lograr un desempeño basado en altas expectativas sobre los estudiantes, en un ambiente afable, donde niños y niñas logren el desarrollo de competencias necesarias para integrarse a la sociedad.

2. Área Curricular: Consolidar el trabajo entre el cuerpo directivo, docentes y todos los miembros que participan en la labor de enseñanza aprendizaje, en un proceso permanente que permita un sistema de monitoreo de los avances del aprendizaje de los alumnos y alumnas, de los diseños de aula, de las prácticas docentes, y reforzamientos pedagógicos.

3. Área Recursos: Fortalecer la política de utilizaciones de todos los recursos (humanos y materiales), de acuerdo a las necesidades e intereses contempladas en los diseños de planificación al aula.

4. Área Convivencia: Favorecer el conocimiento e implementación del manual de convivencia dentro de la escuela, propiciando la participación de las familias como un agente activo en el proceso escolar de los niños y niñas.

Metas Por Áreas

1 Área liderazgo: Finalizado el cuarto año la escuela contará con un equipo técnico y directivo que trabaja en equipo y favorece un desempeño docente con altas expectativas sobre sus estudiantes en un ambiente afable donde los niños logran desarrollar las competencias necesarias que le permiten integrarse a la sociedad.

2 Área Curricular: Finalizado el período la escuela cuenta con un sistema de monitoreo de los aprendizajes y prácticas docentes consensuado y ampliamente conocido por todos los actores.

Docentes que planifican de acuerdo con la normativa vigente y en coherencia a las necesidades de sus alumnos (95%).

3 Área Recursos: Se contempla en los diseños de aula la utilización de recursos materiales existentes pertinentes a las necesidades e intereses de sus alumnos. Cuerpo docente preparado para atender necesidades de los alumnos incluyendo los que requieren apoyo especializado (90%)

4. Área Convivencia: La como escuela conoce y practica el manual de convivencia escolar (90%).

1.- Fortalecer la autoestima de los alumnos y alumnas para promover su desarrollo integral.

2.- Poner en práctica innovaciones curriculares para contribuir a formar alumnos/as creativos, autodidactas, participativos, reflexivos, ecológicos, seguros de sí mismo, con capacidad de crítica y autocrítica, con iniciativa personal, solidarios y tolerantes

3.- Practicar diariamente actitudes y valores que conlleven a una sana convivencia dentro como fuera de la escuela.

4.- Aceptar, respetar y apoyar a alumnos/as con necesidades educativas especiales (NEE).

5.- Propiciar padres y apoderados identificados y comprometidos con la escuela, responsables, respetuosos, comprensivos y colaboradores en el proceso de formación valórica y académica de sus hijos e hijas.

ÁREA FINANCIERA

El presupuesto es un cálculo (estimación) anticipado de los Ingresos y Gastos, en este caso es un instrumento de desarrollo anual. Una de las funciones principales del presupuesto está relacionada con el control financiero, ya que se transforma en una herramienta que permite; **planificar, dirigir, controlar, evaluar y ejecutar** las actividades y acciones planificadas para desarrollar durante el año.

Alumnos con Necesidades Educativas Especiales

Colegios	Alumnos	Alumnos	T.	Totales
	Permanentes	Transitorios	Laboral	
Es. Pilpilco	19	31	3	53

Con Jornada Escolar Completa

ESCUELAS	1° NT	2° NT	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	2013	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Pilpilco	20	20	25	21	20	24	26	25	30	27	238	246	236	225	227	235	244

Alumnos PRIORITARIOS

ESCUELAS	Alumnos
Es. Pilpilco	178

Cálculo estimativo de los ingresos por mes

	USE	SEP	PIE
	22.321,77	37.812,00	112.000,00
MATRICULA	250	5.580.442,28	
PRIORITARIOS	173	6.541.476,00	
PIE	52	5.824.000,00	

		17.945.918,28	
MANTENIMIENT O			
TOTAL		17.945.918,28	

TOTAL ANUAL: \$ 215.351.010,36, considerando el 100% de asistencia de los alumnos.

PLANILLA DE GASTOS

CATEGORÍA	SUBCATEGORÍA	INGRESO	PRESUPUESTO	SALDO
-----------	--------------	---------	-------------	-------

GASTO DE OPERACIÓN	1.1 Transporte escolar			
	1.2 Material de oficina			
	1.3 Mantenimiento infraestructura			
GASTOS EN RECURSOS DE APRENDIZAJE	2.1 Internet			
	2.2 Talleres			
	2.3 Otros Gastos			
	2.4 Implementos deportivos			
	2.5 Instrumentos musicales y artísticos			
	2.6 Recursos audiovisuales software educativos			
	2.7 Material didáctico			
	2.8 Biblioteca, libros y revistas			
	2.9 Material educativo			
	2.10 Eventos educativos y culturales			
GASTOS EN EQUIPAMIENTO DE APOYO PEDAGÓGICO	3.1 Otros gastos equipamiento PME-SEP			
	3.2 Equipos informáticos			
	3.3 Equipos reproductores imagen			
	3.4 Equipos multcopiadores			
	3.5 Equipos amplificadores de sonido			
	3.6 Programas Talentos UdeC			
GASTOS IMPREVISTOS	4.1 Caja chica			
	4.2 Otros gastos imprevistos PME-SEP			
GASTOS EN PERSONAL	5.1 Gastos personal PME-SEP			
GASTOS ASESORÍA TÉCNICA Y CAPACITACIÓN				

ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL (ÁREAS Y DIMENSIONES)

Estos resultados y análisis, implica determinar el nivel de calidad de cada una de las prácticas institucionales y pedagógicas, contenidas en la presente guía,

teniendo como referencia la escala evaluativa que establece las características que adquieren las prácticas en cada fase desarrollo.

Este instrumento, se estructura en base a las 4 áreas de procesos de la gestión institucional: Gestión Pedagógica, Liderazgo Escolar, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos, a su vez, cada una de las áreas se organizan en dimensiones que contienen un conjunto de prácticas. Frente a cada práctica se despliegan los valores que permiten asignarles un nivel de calidad.

Escala evaluativa para el análisis de las áreas de proceso:

Valor	Nivel de Calidad
1	<p>Ausencia de la práctica:(INSTALAR)</p> <p>Se realizan acciones cuyos propósitos son difusos para los actores del establecimiento educacional y se implementan de manera asistemática</p>
2	<p>Práctica asistemática:(MEJORAR)</p> <p>El quehacer incorpora un propósito que es explícito y claro para todos los actores de la comunidad educativa cuyos propósitos son sistemáticos</p>
3	<p>Práctica sistemática: (CONSOLIDAR)</p> <p>El quehacer incorpora un propósito que es explícito y claro para todos los actores de la comunidad educativa, con una sistematicidad y progresión secuencial de los procesos y con una orientación a la mejora de los resultados asociados. Estas características implican que una tarea del establecimiento educacional ya puede ser definida como práctica institucional o pedagógica.</p>
4	<p>Práctica efectiva: (ARTICULAR)</p> <p>La práctica incorpora la evaluación y perfeccionamiento permanente</p>

N/A	Refieren a aquellas prácticas que no son aplicables a la realidad del establecimiento educacional y que no refieren a procesos institucionales y pedagógicos relevantes para el logro del objetivo y meta estratégica.
-----	--

ÁREA DE GESTIÓN PEDAGOGICA

DIMENSIÓN: Gestión Curricular

Proceso general a evaluar:					
Describe las políticas, procedimiento y prácticas que lleva a cabo el director, el equipo técnico pedagógico y los docentes del establecimiento para coordinar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje. Las prácticas descritas tienen por objetivo asegurar la cobertura y aumentar la efectividad de la labor educativa.					
Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N/A
1. El director y el equipo técnico pedagógico coordinan la implementación general de las bases curriculares y de los programas de estudio				X	
2. El director y el equipo técnico pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum			X		
3. Los docentes elaboran planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza aprendizaje				X	
4.- El director y el equipo técnico pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y de materiales educativos, para mejorar las oportunidades de aprendizaje			X		
5. El director y el equipo técnico pedagógico coordinan un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje			X		
6. El director y el equipo técnico pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje			X		

7. El director y el equipo técnico pedagógico promueven el debate profesional y el intercambio de los recursos educativos generados.			X		
--	--	--	---	--	--

DIMENSIÓN: Enseñanza y Aprendizaje en el Aula

Proceso general a evaluar:					
Describe los procedimientos y estrategias que implican los docentes en sus clases para asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje estipulados en las bases y Marco curricular. Las acciones en este sentido, se enfocan en el uso de estrategias efectivas de enseñanza y manejo de clase					
Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N / A
1. Los docentes realizan las clases en función de los objetivos de aprendizajes estipulados en las bases curriculares.				X	
2. Los docentes conducen las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo y entusiasmo.			X		
3. Los docentes utilizan métodos de enseñanza aprendizajes efectivos			X		
4. Los docentes logran que la mayor parte del tiempo de la clase se destine a la enseñanza aprendizaje			X		
5. Los docentes manifiestan interés por sus estudiantes, monitorean y retroalimentan su aprendizaje y valoran sus esfuerzos.				X	
6. Los docentes logran que los estudiantes trabajen dedicadamente en clases.			X		

DIMENSIÓN: Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes

Proceso general a evaluar:

Describe los procedimientos y estrategias que lleva a cabo el establecimiento para velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diferentes necesidades, habilidades e intereses. Describe además, la importancia de que los establecimientos logren identificar y apoyar a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades así como también a aquellos que requieren espacios diferenciados para valorar, potenciar y expresar sus talentos e intereses.

Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N/A
1. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.		X			
2. El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas.		X			
3. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes con dificultades sociales, afectivas y conductuales y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos		X			
4. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar y cuenta con mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.		X			
5. El establecimiento cuenta con un programa de orientación vocacional para apoyar a los estudiantes en la elección e estudios secundarios y de alternativas al finalizar la educación escolar.	X				
6. Los establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar, cuentan con los medios necesarios para que los				X	

estudiantes con Necesidades Educativas Especiales se desarrollen y alcancen los fines de la educación.					
--	--	--	--	--	--

ÁREA DE LIDERAZGO ESCOLAR

DIMENSIÓN: Liderazgo del Sostenedor

Proceso general a evaluar:					
Describe las definiciones y procedimientos que establece el sostenedor para asegurar el buen funcionamiento del establecimiento. Las prácticas designan al sostenedor como el responsable último de los resultados y viabilidad del establecimiento ante la comunidad educativa. Asimismo, establece la importancia de definir el rol del sostenedor y del director, dado que existen diversas formas válidas de organizar el trabajo entre ambos, pero se requieren funciones y responsabilidades definidas para lograr un trabajo efectivo.					
Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N / A
1. El sostenedor se responsabiliza del logro de los Estándares de Aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y del correcto funcionamiento del establecimiento.				X	
2. El sostenedor define el procedimiento de elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del Plan de Mejoramiento Educativo y del presupuesto anual.				X	
3. El sostenedor define los recursos financieros que delegará al establecimiento y las funciones de soporte que asumirá centralizadamente y cumple sus compromisos.				X	
4. El sostenedor introduce los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y el buen funcionamiento del establecimiento.				X	

5. El sostenedor define los roles y las atribuciones del director y establece las metas que éste debe cumplir.				X	
6. El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con el director y establece una buena relación con la comunidad educativa.				X	

DIMENSIÓN: Liderazgo Formativo y Académico del Director

Proceso general a evaluar:					
Describe las tareas que lleva a cabo el director como responsable de los resultados educativos y formativos del establecimiento. Además se establece que el director tiene la responsabilidad de comprometer a la comunidad escolar con el Proyecto Educativo y las prioridades del establecimiento, de conducir efectivamente el funcionamiento del mismo y dar cuenta al sostenedor de los resultados obtenidos.					
Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N / A
1. El director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento educacional.		X			
2. El director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento educacional.			X		
3. El director instaura una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa.		X			
4. El director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento educacional.		X			
5. El director es proactivo y moviliza al establecimiento educacional hacia la mejora continua.		X			

6. El director instaure un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.		X			
7. El director instaure un ambiente cultural y académicamente estimulante.		X			

DIMENSIÓN: Planificación y Gestión de Resultados

Proceso general a evaluar:					
Describe procedimiento y prácticas centrales del liderazgo en la conducción del establecimiento educacional. Además se establece la importancia de planificar las grandes líneas del establecimiento educacional, las cuales se plasman en el Proyecto Educativo Institucional, así como de diseñar el Plan de Mejoramiento Educativo que articula el diagnóstico de la institución y las metas, acciones y medios para lograr los objetivos propuestos. Asimismo, esta dimensión releva la gestión de resultados, que incluye la recopilación, el análisis y el uso sistemático de datos, como una herramienta clave para la toma de decisiones educativas y el monitoreo de la gestión.					
Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N/A
1. El establecimiento educacional cuenta con un Proyecto Educativo Institucional que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.			X		
2. El establecimiento educacional realiza un proceso sistemático de autoevaluación que sirve de base para elaborar el Plan de Mejoramiento Educativo.					
3. El establecimiento educacional elabora un Plan de Mejoramiento Educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuestos.				X	

4. El establecimiento educacional cuenta con un sistema de seguimiento y monitoreo que le permite verificar que el Plan de Mejoramiento se cumpla.				X	
5. El establecimiento educacional recopila y sistematiza continuamente los datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción de apoderados del establecimiento educacional.				X	
6. El establecimiento educacional comprende, analiza y utiliza los datos que recopila, para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.			X		

ÁREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

DIMENSIÓN: Formación

Proceso general a evaluar:					
Describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional para promover la formación espiritual, éticamoral, afectiva y física de los estudiantes. Además, establecen que las acciones formativas deben basarse en el Proyecto Educativo Institucional, en los objetivos de aprendizaje Transversales y en las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.					
Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N / A
1. El establecimiento educacional planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.			X		
2. El establecimiento educacional monitorea la implementación del plan de acción de formación y evalúa su impacto.			X		
3. La acción formativa del establecimiento educacional se basa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos.				X	

4. El equipo directivo y docente modela y enseña a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.			X		
5. El establecimiento educacional promueve hábitos de vida saludable y previene conductas de riesgo entre los estudiantes.				X	
6. El equipo directivo y docente orienta de manera activa el involucramiento de los padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes.			X		

DIMENSIÓN: Convivencia Escolar

Proceso general a evaluar: Describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional para asegurar un ambiente adecuado y propicio para el logro de los objetivos educativos. Además, definen las acciones a implementar para desarrollar y mantener un ambiente de respeto y valoración mutua, organizada y segura para todos los miembros de la comunidad educativa.					
Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N / A
1. El establecimiento educacional valora la diversidad como parte de la riqueza de cualquier grupo humano y previene cualquier tipo de discriminación.				X	
2. El establecimiento educacional cuenta con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla				X	
3. El establecimiento educacional define rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades cotidianas.				X	

4. El establecimiento educacional se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.				X	
5. El establecimiento educacional enfrenta y corrige las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.				X	
6. El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.				X	

DIMENSIÓN: Participación

Proceso general a evaluar:					
Describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional para construir una identidad positiva y fortalecer el sentido de pertenencia de todos los miembros con el establecimiento educacional y la comunidad en general. Además, establece la importancia de generar espacios para que los distintos estamentos de la comunidad educativa compartan, se informen y puedan contribuir responsablemente con sus ideas y acciones.					
Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N/A
1. El establecimiento educacional construye una identidad positiva, capaz de generar sentido de pertenencia y orgullo que motiva la participación de la comunidad educativa en torno a una misión común.				X	
2. El establecimiento educacional promueve el encuentro entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia.			X		

3. El establecimiento educacional promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motiva a realizar aportes concretos a la comunidad.				X	
4. El establecimiento educacional valora y fomenta, en un contexto de respeto, la expresión de ideas y el debate fundamentado y reflexivo entre los estudiantes.				X	
5. El establecimiento educacional promueve la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y el Centro de Estudiantes.				X	
6. El equipo directivo y docente cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.			X		

ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS

DIMENSIÓN: Gestión del Personal

Proceso general a evaluar:					
Describe las políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento educacional para contar con equipo calificado y motivado, además de un clima laboral positivo y establece que la gestión del personal debe considerar las prioridades del Proyecto Educativo Institucional, las necesidades pedagógicas y la normativa vigente.					
Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N/A
1. El establecimiento educacional define los cargos y funciones del personal y la planta cumple con los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial.				X	
2. El establecimiento educacional gestiona de manera efectiva la administración del personal.				X	

3. El establecimiento educacional implementa estrategias efectivas para atraer, seleccionar y retener a profesionales competentes.			X		
4. El equipo directivo implementa procedimientos de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal.			X		
5. El establecimiento educacional cuenta con personal competente según los resultados de la evaluación docente.				X	
6. El establecimiento educacional gestiona el desarrollo profesional docente según las necesidades pedagógicas.				X	
7. El sostenedor y el equipo directivo reconocen el trabajo docente y directivo e implementan medidas para incentivar el buen desempeño.			X		
8. El establecimiento educacional cuenta con procedimientos claros de desvinculación que incluyen mecanismos de retroalimentación y alerta cuando corresponde.			X		
9. El establecimiento educacional cuenta con un clima laboral positivo.				X	

DIMENSIÓN: Gestión de Recursos Financieros y Administración

Proceso general a evaluar:

Describe las políticas y procedimientos implementados por el establecimiento educacional para asegurar una administración ordenada y eficiente de sus recursos. Las acciones en este sentido, están de acuerdo con las prioridades de su Proyecto Educativo Institucional, su Plan de Mejoramiento Educativo y la legislación vigente.

Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N/A
El establecimiento educacional gestiona la matrícula y la asistencia.			X		
2. El establecimiento educacional elabora un presupuesto de acuerdo a las necesidades de los diferentes estamentos,				X	

controla los gastos y coopera en la sustentabilidad del proyecto.					
3. El establecimiento educacional lleva la contabilidad al día y de manera ordenada.				X	
4. El establecimiento educacional vela por el cumplimiento de la legislación vigente.				X	
5. El establecimiento educacional está atento a los programas de apoyo que ofrecen y los gestiona en la medida que concuerdan con su Proyecto Educativo Institucional.				X	
6. El establecimiento educacional genera alianzas estratégicas y usa las redes existentes en beneficio del Proyecto Educativo Institucional.				X	

DIMENSIÓN: Gestión de Recursos Educativos

Proceso general a evaluar: describe las políticas y procedimientos necesarios para asegurar la adecuada provisión, organización y uso de los recursos educativos en el establecimiento educacional					
Prácticas	Nivel de calidad de la práctica				
	1	2	3	4	N/A
1. El establecimiento educacional cuenta con las condiciones de seguridad, las instalaciones y el equipamiento necesario para facilitar el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, de acuerdo a lo exigido en las normas de Reconocimiento Oficial.				X	

2. El establecimiento educacional cuenta con los recursos didácticos suficientes para potenciar el aprendizaje y establece normas y rutinas que favorecen su adecuada organización y uso.				X	
3. El establecimiento educacional cuenta con una biblioteca CRA que apoya el aprendizaje de los estudiantes y formante el hábito lector.				X	
4. El establecimiento educacional cuenta con recursos TIC en funcionamiento para la operación administrativa y educativa.				X	
5. El establecimiento educacional cuenta con un sistema para gestionar el equipamiento y los recursos educativos.			X		

**DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES
(EVIDENCIAS Y NIVELES)**

Resultados académicos

SIMCE

Cuarto Año

2007			2008			2009			2010			2011		
LE	MAT	NAT	LEN	MAT	NAT	LEN	MA	NAT	LEN	MA	NAT	LEN	MAT	NA
N														

272	245	247	263	227	230				293	254	253	278	263	273
-----	-----	-----	-----	-----	-----	--	--	--	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Promedio SIMCE 4° Año tres últimos años

	Puntaje promedio 3 últimos años	Comparación con su nivel socio económico
	264	Más alto

Comparativo Escuela Pilpilco – Escuelas dependientes del Sistema Comunal SIMCE 4° Año

Resultados en Cuartos Básicos.

RESULTADOS SIMCE AÑO 2014 POR ESTABLECIMIENTO CUARTOS AÑOS.

N°	Nombre del Establecimiento	LEC.	MAT	NAT
1	Escuela Pilpilco	270	252	253
2	Escuela Claudio Flores Soto	254	241	239
3	Escuela Félix Eyheramendy	258	241	239
4	Escuela Zaida Araneda Viguera	236	221	223
5	Escuela José Ulloa Fierro	275	277	269
6	Escuela Orlando Delgado Zúñiga	288	277	278
7	Escuela José Campos Menchaca	244	220	---
8	Escuela Las Dunas	255	237	---
	Promedio Comunal	260	246	250

Análisis sobre información del cuadro anterior.

Análisis Resultados de Lectura:

Los resultados obtenidos en la medición SIMCE - 2014, en Lectura, 4° Año Básico, nos señalan que el promedio de la escuela Pilpilco, presenta, aumento leve de resultados, condición preocupante, puesto que aún no es posible alcanzar los

estándares de rendimiento fijados en la estrategia de mejora a nivel comunal y por ende respecto del promedio nacional.

Los resultados obtenidos por varias Unidades Educativas están en concordancia con lo propuesto como metas en el Plan de Mejoramiento Educativo, Ley SEP.

Análisis Asignatura Aprendizaje Matemática:

Los resultados de la medición del año 2014 de la escuela Pilpilco, al igual que el promedio nacional, sufrió una baja importante producto de variables de orden pedagógico, todo lo que impulsó a desarrollar un análisis profundo, planeándose para su mejora acciones remediales a ser aplicadas en un futuro mediano como perfeccionamiento docente, entre otras estrategias.

Al comparar los resultados entre establecimientos de la misma comuna; es clara y evidente la discrepancia que se aprecia entre aquellos que se ubican en la zona urbana de Los Álamos con los rurales, los que obtienen porcentajes bastante más bajos que los primeros.

El resultado obtenido en la medición 2014 ratifica la tendencia a conservarnos en los puntajes promedios históricos y no se observa un avance o logro significativo.

Los resultados obtenidos por varias Unidades Educativas están en concordancia con lo propuesto como metas en el Plan de Mejoramiento Educativo, Ley SEP.

Análisis Ciencias Naturales.

En la medición del año 2014, al igual que en otras asignaturas, los resultados indican que hubo una disminución, motivada por múltiples variables de carácter pedagógico, situación que será el desafío para los próximos años.

Al igual que en Lectura y Matemática, Ciencias Naturales se mantiene una marcada diferencia entre los resultados de los establecimientos urbanos que atienden a la población menos vulnerables con los de sectores rurales de la comuna.

Octavo Año

2007				2009				2011			
LEN	MAT	NAT	SOC	LEN	MAT	NAT	SOC	LEN	MAT	NAT	SOC
251	246	250	252					245	237	250	241

B Resultados del SIMCE de Octavos Básicos.

Se presentan resultados estadísticos correspondientes a los puntajes de las mediciones SIMCE - 2014, 8º Año de Educación General Básica, lo que permite conocer el grado de logros obtenidos en el período por los alumnos y alumnas de las Unidades Educativas de la comuna.

RESULTADOS DEL SIMCE AÑO 2014 POR ESTABLECIMIENTO "OCTAVOS AÑOS"

Nº	Nombre del Establecimiento	LEC.	MAT	NAT
1	Escuela Pilpilco	247	252	253
2	Escuela Claudio Flores Soto	219	243	252
3	Escuela Félix Eyheramendy	227	246	234
4	Escuela Zaida Araneda Viguera	222	239	234
5	Escuela José Ulloa Fierro	230	241	246
6	Escuela Orlando Delgado Zúñiga	241	256	251
7	Escuela José Campos Menchaca	239	217	216
8	Escuela Las Dunas	198	228	199
	Promedio Comunal	228	240	236

Análisis sobre información del cuadro anterior.

Análisis de Aprendizaje Lenguaje y Comunicación:

La interpretación de los resultados indica que hubo un leve aumento en Lenguaje y Comunicación; es más significativo en Matemática. En Ciencias Naturales, se verifica también un leve aumento.

A nivel comunal, de los ocho (8) establecimientos evaluados, dos (2) de ellos bajaron notoriamente sus resultados y seis (6) mejoraron claramente sus resultados, dos (2) establecimientos se encuentran sobre la **sobre la media nacional** de sus similares, *Escuela Pilpilco* y *Escuela Orlando Delgado Zúñiga*.

Como conclusión preliminar es posible determinar que la dificultad mayor se observa en los resultados obtenidos por los alumnos y alumnas de las escuelas rurales José Campos Menchaca y Las Dunas de Pangué.

Análisis de Asignatura Matemática:

Los resultados de la medición del año 2014 de la comuna, al igual que el promedio nacional, sufrió una baja importante producto de variables de orden pedagógico, todo lo que impulso al establecer un análisis profundo, planeándose para su mejora acciones remediales a ser aplicadas en un futuro mediato.

El resultado obtenido en la medición 2014 ratifica la propensión a conservarnos en los puntajes promedios históricos y no se observa un avance o logro significativo.

Los resultados obtenidos por varias Unidades Educativas están en concordancia con lo propuesto como metas en el Plan de Mejoramiento Educativo, Ley SEP.

Análisis Asignatura Ciencias Naturales.

Al igual que en la situación anterior se observan resultados que demuestran un avance significativo en los aprendizajes de los alumnos y alumnas, eso indica que se ha logrado un aumento en la cobertura curricular, aún se conservan resultados inferiores a la media nacional, razón por lo que se establecen acciones de reparación de los contenidos deficitarios.

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO PME

El Plan de Mejoramiento Educativo (PME), se estructura en las 4 áreas de gestión, y en las dimensiones focalizadas en 53 acciones, para el año 2015.

1.- GESTIÓN DEL CURRÍCULUM

Dimensión focalizada

1.1.- GESTIÓN PEDAGÓGICA

El director y el equipo técnico – pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.

Los profesores elaboran planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza – aprendizaje.

El director y el equipo técnico – pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y la revisión de materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.

El director y el equipo técnico – pedagógico coordinan la implementación general del currículum vigente y los programas de estudio. Objetivo Mejorar las prácticas y procedimientos de la directora y el equipo de gestión técnico pedagógico para hacer más efectiva la planificación, monitoreo y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje que garantice la cobertura curricular y efectividad educativa en todos sus ámbitos.

Indicador de seguimiento

N°1 El 80% de los profesores en los distintos subsectores implementa cobertura curricular de los planes

N°2 el 80% de las planificaciones elaboradas contribuye a la conducción efectiva de enseñanza

N°3 A lo menos el 80% de los docentes son observados en sus clases y retroalimentados.

N°4 El 80% de las asignaturas son monitoreadas 2 veces al año en la cobertura curricular y resultados.

Acción 1

Mejorar el formato de las planificaciones anuales que consideren planes y programas del Mineduc.

Medios de verificación:

1. Planificaciones anuales archivadas y revisadas por UTP.
2. Guías didácticas archivadas, del programa PAC de los distintos periodos de aprendizajes.
3. Planilla semestral de reporte por asignatura de jefa de UTP respecto a la cobertura curricular.

Acción 2

Monitoreo del equipo de gestión para medir aprendizajes y cobertura curricular. Implementación de un sistema (equipo técnico pedagógico) de evaluaciones tipo SIMCE para medir el nivel los estándares de aprendizajes de los subsectores de Matemática, Lenguaje, Historia, Geografía y Ciencias Sociales y Ciencias Naturales y observar las debilidades o fortalezas por ejes o habilidades.

Medios de verificación:

1. Horas de contratación para personal que prepare el material e instrumentos de evaluación
2. Planilla de reporte de los resultados con los estándares de aprendizajes por asignatura.

Acción 3

Observación de Clases retroalimentadas Visitas de observación al aula a través de una pauta de cotejo que considere los ítems del marco de la buena enseñanza en distintos ámbitos del proceso de enseñanza con el fin de aportar a las mejoras de las prácticas, por medio de la retroalimentación del resultado de lo observado.

Medios de verificación:

1. pautas con los resultados de las observaciones al aula de los distintas asignaturas.
2. Firmas como evidencias de la retroalimentación de los profesores observados en sus clases.
3. Planilla de resultados de la observación de clases en cuanto a las fortalezas y debilidades recurre
4. Facturas de material didáctico para implementar en las clases y mejorar el aprendizaje.

Acción 4

Objetivo de la Clase Incorporar de forma explícita en las planificaciones y en un lugar visible del aula, el objetivo de aprendizaje de la clase; para que los estudiantes conozcan qué se espera de ellos y hacia donde apuntan las

actividades realizadas; vinculadas al monitoreo de estos en los distintos momentos de la clase.

Medios de verificación:

1. Registro de observación en el aula (pautas de Observación)
2. Archivo de las guías Didácticas de los Periodos PAC.
3. Archivo de Planificaciones Diarias o semanales.

1. 2.- Dimensión focalizada ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA.

Prácticas de la dimensión que serán abordadas

Los profesores manifiestan interés por sus estudiantes, les entregan retroalimentación constante y valoran sus logros y esfuerzos.

Objetivo:

Implementar y mejorar procedimientos y estrategias para que los docentes garanticen el logro de objetivos de aprendizajes estipulados en los planes de estudios.

N°1 El 80% de los docentes realizan sus clases en función de los objetivos de aprendizajes de las bases

N°2 80% de los profesores del material de enseñanza refleja métodos de enseñanza efectiva de aprendizaje

N°3 El 80% de los alumnos son valorados por sus esfuerzos, a través de estímulos o premiaciones.

Acción 5

Uso de Metodologías y estrategias variadas, para lograr aprendizajes efectivos
Los profesores utilizan distintas metodologías de enseñanza y evaluación para alcanzar los aprendizajes, teniendo en cuenta los distintos estilos de aprendizajes de sus alumnos.

Medios de verificación:

1. Que el 40% de las actividades o evaluaciones incluya una metodología variada.
2. Registro en la planificación o libro de clases actividades de lectura, oralidad, debate, tics, investigación.
3. Archivo de Pautas de cotejo de Actividades que involucren uso de tics, expresión oral, escritura.

Acción 6

Clases en función de Objetivos de aprendizajes estipulados en las Bases Curriculares. Mejorar la práctica de ejecución de las clases en torno a un objetivo de aprendizaje claro y transmitido a los niños y basado en las bases curriculares.

Medios de verificación:

1. Registro del libro de clases con los objetivos de aprendizaje relacionados con las bases curricular
2. Archivo de las planificaciones semanales con la evidencia del objetivo de las clases por semana.
3. Registro de la observación de clases donde se evidencie el objetivo de aprendizaje de dicha clase.

1.3.- Dimensión focalizada ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA

Prácticas de la dimensión que serán abordadas . Los profesores imparten las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el currículum vigente. Los profesores logran que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza - aprendizaje.

Objetivo:

Mejorar la optimización del tiempo para la enseñanza del aprendizaje en función a los objetivos de aprendizajes de las bases curriculares.

Indicador de seguimiento

N°1 Planificaciones anuales archivadas y revisadas por UTP

N°2 Guías didácticas archivadas, utilizadas en los distintos periodos de enseñanza PAC

N°3 Reporte de Dirección sobre la optimización de la enseñanza en función a los Objetivos de aprendizaje.

Acción 7

Efectividad de una clase planificada y bien estructurada. Mejorar las prácticas de optimización del tiempo en cuanto a la efectividad del proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos considerando lo planificado v/s tiempo real.

Medios de verificación:

1. Pautas de observación que considere la optimización del tiempo de la clase.
2. Planilla de monitoreo por subsector de la implementación de las bases curriculares por semestre.
3. Fotocopias de los cuadernos de los alumnos con el objetivo de la clase transmitida en la clase.

Acción 8

Monitoreo de la cobertura curricular con evidencias. Implementar un sistema de monitoreo por parte de UTP a través de un cronograma o planilla para chequear evidencias consistentes entre la planificación, el plan y programa del MINEDUC, cuaderno del alumno y entrevistas personales con el docente para comprobar consistencia de la cobertura curricular.

Medios de verificación:

1. Cronograma de Revisión de consistencia de evidencias múltiples chequeadas por UTP

Verificación: cada 15 días

Archivador con evidencias de cobertura curricular de los 4 subsectores de Primero a Octavo año.

Registro de entrevistas con docentes en relación al monitoreo y reflexión de evidencias de cobertura.

1.4.- Dimensión focalizada APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES

Prácticas de la Dimensión focalizada

1. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos. Los establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar (PIE) implementan acciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el Currículum nacional.

Objetivo

Fortalecer y hacer más efectivos los mecanismos para identificar y apoyar a los estudiantes con rezago en el aprendizaje o aquellos adscritos al programa de integración escolar.

Indicador de seguimiento

N°1 80% de los alumnos mal rendimiento en el 1er semestre, mejoren en el 2do semestre y pasen de curso.

N°2 80% de los alumnos sometidos a reforzamiento pedagógico logra subir rendimiento en los 4 subsectores

N°3 Reporte de diagnóstico, intervención y evaluación del reforzamiento hecho por la psicopedagoga

Acción 9

Reforzamiento Psicopedagógico y de Integración Esta acción consiste en detectar a tiempo, en el primer semestre, alumnos con problemas de rendimiento y hacer un plan de intervención pedagógica, monitoreada y con indicadores de progresos y seguimiento de avances e intervención.

Medios de verificación:

1. Contratación de una psicopedagoga para reforzar a alumnos con problemas de aprendizajes.
2. Archivo o bitácora con evidencias del diagnóstico, intervención, evaluación y avances.
3. A lo menos 3 evaluaciones formales que midan los conocimientos rezagados y que están aprobados.

4. Alumnos intervenidos en el reforzamiento aumentan rendimientos en a lo menos 3 asignaturas

Acción 10

Intervención pedagógica directa de Educadora para niños con NEE Educadora refuerza con medios y metodología personalizada a los estudiantes con necesidades educativas especiales para que desarrollen y alcancen los fines educativos.

Medios de verificación:

1. Adecuaciones curriculares para niños con NEE transitorias y permanentes.
2. hora semanal con los profesores de aula para el acuerdo y modificación de guías NEE
3. Bitácora de registro por alumno de las actividades, enseñanza y evaluaciones en la sala de recursos.
4. Informe semestral presentado ante el consejo de los avances e intervención de alumnos con NEE.

Acción 11

Monitoreo Directo de la coordinadora PIE de los profesionales de Integración Coordinadora PIE monitoreará en forma directa desempeño profesional del equipo PIE (psicólogo, fonoaudiólogo, educadora y psicopedagoga) con los niños con NEE para garantizar el impacto progresivo pedagógico dentro del aula y nivel común.

Medios de verificación:

1. Rúbrica elaborada por Coordinadora para evaluar desempeño profesional PIE.

2. Planificación anual de cada profesional PIE que interviene con niños NEE de acuerdo a su área.
3. Horarios establecidos y publicados de cada Profesional PIE.
4. Registro de s lo menos 2 entrevistas de cada profesional con cada apoderado para entrega de avances.
5. Pauta de observación directa de Coordinadora para ver ejecución efectiva del trabajo según planificación

Acción 12

Monitoreo y reporte de aprendizajes por periodos de aprendizajes Reforzar la acción de monitorear y retroalimentar los aprendizajes de los alumnos, a través del análisis de los resultados de evaluaciones de las asignaturas por ejes o habilidades, por periodos: Diagnóstico, prueba intermedia y prueba final, para ver acercamiento y reflexión de las metas fijadas en el PME.

Medios de verificación:

1. Acta de registro reuniones técnicas sobre los resultados de las pruebas diagnóstico, intermedia y final.
2. Archivo de la muestra de las evaluaciones diagnóstico, intermedia y final y sus análisis.

1.5.- Dimensión focalizada APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES

Prácticas abordadas para la Dimensión focalizada

1. El sostenedor se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto

Educativo Institucional y de la normativa vigente. Objetivo Implementar y mejorar el logro de los estándares de aprendizajes, actualizando el PEI y el PME, dándolo a conocer a su comunidad escolar para que se apropien de estos y hagan suyas las metas y propuestas a alcanzar.

Indicador de seguimiento

N°1 Publicación de PEI actualizado en la página www.escuelapilpilco.cl *Indicador de seguimiento*

N°2 Colillas de la toma de conocimiento del PEI y PME, enfocados a la igualdad de oportunidades.

N°3 Acta de consejo de profesores con la toma de conocimiento del PEI y el PME

N°4 Colillas de la toma de conocimiento de los resultados SIMCE 2014

Acción 13

Canales fluidos de comunicación entre el equipo de gestión y el consejo escolar de la comunidad. Equipo de gestión genera canales fluidos en la entrega de información gestionando un calendario de reuniones con el consejo escolar para dar a conocer temas importantes como: resultados educativos, fiscalizaciones de la superintendencia, mejoras a nivel infraestructura, actividades y PME, etc.

Medios de verificación:

1. Acta de constitución del Consejo escolar 2014
2. Calendario de reuniones del consejo escolar.
3. Reglamento y plan de trabajo anual del centro de padres.

Acción 14

Rendición de Cuenta Pública

El colegio hace un llamado público de la rendición de cuentas de los gastos y mejoras a nivel pedagógico y de infraestructura.

Medios de verificación:

1. Acta de la convocatoria a la cuenta pública y documento con detalles de los gastos.
2. Colillas de la toma de conocimiento de la rendición de la cuenta pública.

2.- AREA: LIDERAZGO ESCOLAR

2.1.- Dimensión focalizada LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR

Prácticas de la dimensión que serán abordadas: El sostenedor se responsabiliza por la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del Plan de Mejoramiento y del presupuesto anual.

El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con el director y con la escuela.

Objetivo

Reforzar y redireccionar en forma permanente los lineamientos del establecimiento, de acuerdo a la misión, visión y metas de mejoras, por medio de la estructuración y revisión permanente del PEI y el PME.

Indicador de seguimiento

N°1 Publicación del PEI en www.escuelapilpilco.cl

N°2 Colillas de Toma de conocimiento de los apoderados sobre el PEI

N°3 Plan de mejoramiento educativo con definición de metas, plazos y responsables de las acciones *Indicador de seguimiento*

N°4 3 reportes de los avances y ejecución de acciones del PME, por parte de los responsables

Acción 15

Elaboración de un plan de mejoramiento Educativo Elaborar y difundir a la escuela, un plan de mejoramiento educativo que contenga metas concretas, priorice necesidades, involucre a responsables, plazos, presupuestos y monitoreo de acciones.

Medios de verificación:

1. Plan de mejoramiento educativo, publicado .y difundido
2. Actas de consejo de profesores con el registro y apropiación de sus acciones.
3. Reportes de avances de los responsables de las acciones a lo menos 1 vez por semestre.
4. Colillas de Conocimiento del PME e igualdad de oportunidades.

Acción 16

Calendario Anual Interno Elaborar, difundir y evaluar un calendario anual que incluya hitos técnicos pedagógicos, administrativos y extraprogramáticos, para favorecer el clima organizacional y los avances de aprendizajes.

Medios de verificación:

1. Calendario Anual Interno
2. Elaborar, difundir y evaluar un calendario anual que incluya hitos técnicos pedagógicos, administrativos y extraprogramáticos, para favorecer el clima organizacional y los avances de aprendizajes.

Acción 17

Reflexiones y evaluaciones sistemáticas del PEI e implementación del PME
Mejorar el proceso de registro y evaluación sistemática de los avances del PME, en cuanto a la concreción de objetivos y acciones del PME, que tienden a alcanzar las metas.

Medios de verificación:

1. Cronograma de reuniones del equipo de gestión para monitoreo de avance del PME.
2. reporte por semestre de los responsables de las acciones del PME.

Verificación

Actas de Consejos de profesores, para dar a conocer los estados de progresos o estancamiento de acciones.

2.2.- Dimensión focalizada LIDERAZGO DEL DIRECTOR

Prácticas de la dimensión que serán abordadas 2.

El director logra que la escuela comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.

1. El director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.

Objetivo

Fortalecer el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento informando y compartiendo las prioridades y metas educativas del establecimiento educacional de acuerdo a la realidad y recursos.

Indicador de seguimiento

N°1 80% de las colillas de toma de conocimiento y previa consulta de participación de apoderados del PEI

N°2 80% de los profesores participa en la reflexión y reformulación del PEI en el consejo nacional

N°3 80% del profesorado participa en el consejo de profesores para analizar los resultados del SIMCE

N°4 80% de los apoderados toma conocimiento del apoyo de la educadora y de las adecuaciones o trabajo PIE

Acción 18

REUNIÓN DE APODERADOS

Cada profesor jefe entrega el plan de trabajo anual por asignatura de los objetivos de aprendizajes, contenidos o unidades de cada asignatura que se verán en el año, así mismo informar sobre las acciones del PME del año lectivo, rendimiento, calendario de pruebas, etc.

Medios de verificación:

1. Planillas de registro de los temas abordados en las reuniones de apoderados
2. Registro de la asistencia a cada reunión de apoderados mes por mes.
3. Registro de Bitácora escuela para padres con temas preparados y contingentes con el proceso educativo

Acción 19

Consejo escolar y su funcionamiento Realización de a lo menos cuatro (4) reuniones formales con el consejo escolar para informar sobre avances del PME y mejoras o gastos proporcionados en la escuela.

Medios de verificación:

1. Cuatro (4) reuniones del Consejo Escolar
2. Ordinario informativo, enviado al jefe provincial con la constitución del consejo escolar.

Acción 20

CENTRO DE ALUMNOS

Creación de un centro de alumno con votación libre, para que los alumnos participen de la toma de decisiones y expongan su plan de trabajo, con el objetivo de fomentar la participación, formación y vida democrática de la escuela.

Medios de verificación:

1. Plan de trabajo a realizar por el centro de alumnos con la supervisión y el apoyo del Equipo de Convivencia Escolar (ECE)

2. Material fotográfico de las actividades educativas como extraprogramáticas creadas por el centro de alumnos

2.3.- Dimensión focalizada PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS

El establecimiento cuenta con un sistema efectivo para monitorear el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo.

El establecimiento lleva a cabo un proceso sistemático de autoevaluación abordadas que sirve de base para elaborar el Plan de Mejoramiento Educativo.

El sostenedor y el equipo directivo comprenden, analizan y utilizan los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.

Objetivo

Instalar y reafirmar prácticas de planificación institucional efectiva, incorporadas al del proyecto educativo, considerando como tarea fundamental, el autoanálisis y diagnóstico institucional de los aprendizajes para la posterior articulación con acciones y metas eficientes, a través de un uso sistémico de los datos como herramienta clave para las decisiones educativas.

Indicador de seguimiento

Nº1 el 80% del profesorado participa del diagnóstico institucional para la toma de decisiones en el PME.

Nº2 Instrumentos de seguimiento y monitoreo que permite la verificación de acciones del PME.

N°3 Acta de firmas del equipo de gestión para el monitoreo del cumplimiento de acciones del PME

Acción 21

Participación de la escuela del Diagnóstico institucional La comunidad participa en el diagnóstico institucional de las distintas áreas, dimensiones y prácticas para unificar criterios y datos para tomar decisiones respecto a la elaboración del PME.

Medios de verificación:

1. Resultados de la evaluación diagnóstica institucional hecha por cada docente.
2. Acta de la reunión de profesores con el resultado general del diagnóstico institucional y las áreas.
3. Elaboración del diagnóstico de los aprendizajes y eficiencia interna del establecimiento.

Acción 22

MONITOREO DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACCIONES DEL PME

El equipo de gestión se reúne para evaluar la ejecución de las acciones y el impacto o cumplimiento de metas del PME para tomar decisiones respecto a la efectividad.

Medios de verificación:

1. planillas de Monitoreo de acciones o autoevaluación del progreso del PME
2. Acta de reuniones del equipo de gestión para el monitoreo del PME y la toma de decisiones.

3. Bitácora para chequera las evidencias que respaldan la ejecución de cada acción e impacto de mejora.

4.4.- Dimensión focalizada PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS

El establecimiento cuenta con un Plan de Mejoramiento Educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuesto.

1. El establecimiento cuenta con un Proyecto Educativo Institucional actualizado que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.

Objetivo

Mejorar los resultados de aprendizaje de los alumnos prioritarios, mediante la planificación, monitoreo y evaluación de acciones del Plan de mejoramiento

Indicador de seguimiento

N°1 80% de los alumnos prioritarios estén en reforzamientos pedagógicos de Matemática y Lenguaje

N°2 Registro de planificación, actividades y guías de los talleres de reforzamientos

N°3 80% de los alumnos prioritarios presentan avances en ortografía, lectura, geometría en los reportes.

N°4 Reportes semestrales de los avances de los aprendizajes de los talleres de escritura, geometría,

Acción 23

Reforzamiento de aprendizajes a los niños prioritarios de Matemática y Lenguaje
Contratación de profesoras con horas para intervención pedagógica y reforzamiento de geometría, cálculo mental, escritura, ortografía y lectura.

Medios de verificación:

1. Anexo de contrato con las horas de intervención pedagógica de reforzamiento en Lenguaje y Matemática.
2. Planificación de los talleres de reforzamiento de Matemática y Lenguaje con archivo de guías.
3. factura de la compra de Libros Santillana para ejecución de refuerzo geometría y Cálculo mental
4. Factura de compra de libros de ortografía para la ejecución del taller de escritura y lectura.
5. Reporte de los avances realizados por los profesores en forma semestral, respecto a las metas fijada.

Acción 24

Reforzamiento Psicopedagógico personalizado para niños con NEE Constituir y abordar los espacios educativos destinado a apoyar mediante distintas actividades de lectoescritura para niños y niñas de primer ciclo de educación básica que presentan retraso pedagógico a través de clases personalizadas de reforzamiento psicopedagógico.

Medios de verificación:

1. Contrato de 10 horas de psicopedagoga
2. Planificación y adecuación especial de los contenidos y objetivos a reforzar para la nivelación.

3. Al menos 1 reporte de los avances e impacto del aprendizaje con la intervención psicopedagógica.

Acción 25

Lectura Diaria y Velocidad Lectora

Fortalecer la acción docente en el aula, principalmente en las acciones pedagógicas para mejorar el nivel lector de los alumnos de 1° a 6° básico, implementando prácticas lectura y comprensión de distintos tipos de textos, así mismo mejorar la fluidez y velocidad con el ejercicio y registro diario.

Medios de verificación:

1. Factura de compra de revistas y libros para re implementar las bibliotecas de aula de cada curso.
2. Planilla y monitoreo de UTP del uso semanal y registro de las lecturas diarias al 1er bloque.
3. Planilla y monitoreo de UTP del registro de la velocidad lectora y la calidad de la lectura.
4. A lo menos dos reportes externos del registro y evaluación de la velocidad lectora de dirección.
5. Plan o Proyecto de mejoramiento lector con el diagnostico, acciones y metas de logros.

3.- AREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

3.1.- Dimensión focalizada FORMACIÓN

Prácticas de la dimensión que serán abordadas.

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

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

El establecimiento monitorea la implementación del plan de formación y monitorea su impacto.

Objetivo

Implementar y promover la formación ética, moral, afectiva y física de los estudiantes por medio de acciones formativas basadas en el proyecto educativo, en los objetivos de aprendizajes transversales del currículum.

Indicador de seguimiento

N°1 Que el 90% de la escuela conozca y se apropie del reglamento de convivencia escolar.

N°2 Que el 70% de las reuniones de apoderados se aborden temas formativos y educativos

N°3 Plan de contingencia preventiva y de intervención de PIE, ante casos de agresión entre pares

N°4 Que el 80% de los protocolos de acción sean publicados y conocidos por la comunidad escolar.

Acción 26

Encargado de la Convivencia escolar y su ejecución del un plan. Elección de un encargado de la convivencia escolar que gestiones un plan de trabajo y monitoree

las actividades o acciones de formación y participación de la vida escolar de la comunidad.

Medios de verificación:

1. Acta de nombramiento del encargado de la convivencia escolar
2. Plan de Gestión de la convivencia escolar con acciones concretas.
3. Reporte del encargado de la convivencia escolar con las acciones ejecutadas y evidenciadas.

Acción 27

Intervención y detección a tiempo de situaciones de Mala convivencia escolar El encargado de la convivencia escolar detecta, analiza e interviene en situaciones de conflicto de acoso escolar o mala convivencia a través de reuniones y plan de trabajo con alumnos líderes y mediadores de cada curso, por medio de entrevistas, trabajo extraprogramático y de esparcimiento.

Medios de verificación:

1. Nombramiento de los alumnos líderes y mediadores por cada curso.
2. Registro de reuniones e intervenciones de situaciones conflictivas con alumnos líderes y ECE.
3. Registro y seguimiento de alumnos conflictivos, entrevistas, cartas de compromisos, etc.

Acción 28

Taller de Hábitos de vida saludable Implementación de un taller de vida saludable ejecutada por el profesor de educación física con el objetivo de promover hábitos de vida sana enfocadas al deporte, alimentación y salud mental con el fin de subir la autoestima y el aprendizaje académico.

Medios de verificación:

1. Anexo de Contrato con las horas asignadas para hacer Taller de vida Sana
2. Plan de Trabajo del taller implementado para vida sana.
3. Fotografías subidas a la página del Colegio con actividades de vida sana programadas en el plan.

3.2.- Dimensión focalizadas CONVIVENCIA ESCOLAR

Prácticas de la dimensión que serán abordadas

El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos y previenen cualquier tipo de discriminación.

El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la escuela y exige que se cumpla. Objetivo Fortalecer acciones y prácticas de convivencia escolar que aseguren un ambiente adecuado y propicio para los objetivos educativos de todos los estudiantes y comunidad escolar.

Indicador de seguimiento

N°1 90% de colillas firmadas respecto a la aceptación y conocimiento del reglamento interno.

N°2 90 % del registro de intervenciones del psicólogo y entrevistas tutoriales de casos de mala convivencia

N°3 Existencia de un Plan de gestión de convivencia Escolar 2015.

Indicador de seguimiento

N°4 Existencia de un plan de contingencia frente a casos graves de violencia entre pares y seguimiento.

Acción 29

Existencia de un Plan de Convivencia Escolar. Actualización y revisión de un plan de convivencia escolar que incorpore deberes, derechos y prácticas de buena convivencia, implementadas con protocolos de acción para casos determinados.

Medios de verificación:

1. Plan de la convivencia escolar con acciones para la cobertura del año escolar
2. Reglamento de convivencia escolar.
3. Factura de la compra y distribución de agendas escolares con el reglamento interno
4. Protocolos de Acción Publicados en la página web e impresos para su uso.

Acción 30

Escuela para padres Implementar a lo menos 3 escuelas para padres en el año, desarrollar en las reuniones para padres con temas relacionados con la formación valórica, metodologías de estudios, indisciplina y vida sana.

Medios de verificación:

1. Registro de reuniones de apoderados con a lo menos 3 escuelas para padres ejecutadas por docentes.
2. Archivo de material preparado por el psicólogo o Equipo de Convivencia escolar (ECE) de las temáticas para escuela para padres.
3. Archivo de encuestas de satisfacción de los apoderados respecto a la ejecución de escuela para padres.

Acción 31

Detección temprana de situaciones de conflicto y mala convivencia.

El ECE implementa acciones de su plan de gestión de la convivencia, para detectar en forma temprana situaciones de mala convivencia, interviniendo con acciones.

Medios de verificación:

1. Acta de elección de Alumnos líderes positivos y mediadores de convivencia, por curso.
2. Reuniones e intervenciones por Curso del ECE y alumnos líderes por curso.
3. Registro o reporte y acciones de intervención de situaciones o alumnos indisciplinados por ECE.

2.3.- Dimensión focalizadas CONVIVENCIA ESCOLAR

Prácticas de la dimensión que serán abordadas

El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.

Objetivo

Mejorar las acciones y prácticas del colegio que velen por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.

Indicador de seguimiento

N°1 Calendario de turnos implementado por el profesorado semanalmente para seguridad e integridad.

N°2 Boleta a Honorarios de personal que instaló portón eléctrico y citófono para monitoreo de entrada.

N°3 Factura y Certificación de Cerco eléctrico instalado para evitar robos e ingreso fuera de jornada.

N°4 Existencia de un plan de seguridad integral de seguridad publicad en la web.

N°5 Colillas de firmas de Informativo del plan de acción ante sismos y accidentes escolares.

Acción 32

Plan de acción de seguridad Escolar

Actualización y existencia de un plan de seguridad integral, de acuerdo a la normativa que incorpore prácticas y acciones preventivas ante situaciones de peligro de la comunidad escolar y que sea conocido.

Medios de verificación:

1. Plan de integral de seguridad de acuerdo a ley.

2. Colillas de conocimiento del plan integral de seguridad por la escuela.
3. publicación en la página web del colegio del plan integral de seguridad.

Acción 33

Instalación de un cerco eléctrico, vigilancia y un portón eléctrico para fortalecer la seguridad Instalación de un cerco eléctrico y un portón eléctrico para fortalecer la seguridad de los alumnos ante situaciones de robos y control de ingreso y salida al establecimiento.

Medios de verificación:

1. facturas de ADT sistema de vigilancia y alarmas.
2. Factura de instalación de un cerco eléctrico certificado y activado sólo de noche.
3. Boleta a Honorarios de personal que instaló protón y citófono eléctrico.

3.4.- Dimensión focalizadas PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA

Prácticas de la dimensión que serán abordadas

El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad. El establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y las directivas de curso. El establecimiento construye una identidad

positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la escuela en torno a un proyecto común.

Objetivo

Instalar prácticas para construir una identidad positiva con el establecimiento, con el fin de fortalecer el sentido de pertenencia de todos los miembros a través de la participación y vida democrática.

Indicador de seguimiento

N°1 Que el 70% de las actividades extraprogramáticas estén relacionadas con el fortalecimiento de lazos

N°2 Existencia y funcionamiento de un consejo escolar participativo e informados de las acciones del PME

N°3 Que el 80% de los gastos estén relacionados con actividades que estimulen la participación ciudadana

Acción 34

Funcionamiento de un consejo escolar. El establecimiento escolar promueve la participación de todos los estamentos de la comunidad escolar, mediante las actas de reuniones y cronograma efectivo de trabajo entre el consejo escolar, centro de padres y dirección.

Medios de verificación:

1. Acta de nombramiento del consejo escolar
2. Acta de realización de 4 reuniones con el consejo escolar.

3. Plan de trabajo del Centro de padres aprobado y firmado por dirección.

Acción 35

Salidas extra programáticas con fines educativos y participación ciudadana
Salidas extraprogramáticas con fines educativos y participación ciudadana que fortalezcan la integración e inclusión de todos los alumnos (NEE) en instancias de esparcimiento y oportunidad para compartir y realizar acciones de solidaridad que involucren participación con la ciudadanía.

Medios de verificación:

1. Factura contratación de buses para salidas.
2. Factura o boletas de entradas a los lugares de visitas extraprogramáticas.
3. factura se compra e insumos para colación para los niños en los paseos.
4. Factura de Contratación o insumos en actividades del día del alumno, día del niño, navidad, etc.

Acción 36

Premiación e incentivo a los alumnos prioritarios por rendimiento o conducta.
Incentivos en premiaciones, medallas, regalos o diplomas para los niños prioritarios que demuestran avances en el aspecto pedagógico, valórico o conductual entre sus pares.

Medios de verificación:

1. Publicación de diplomas de honor con los mejores promedios.
2. Factura de regalos a alumnos premiados por rendimiento y disciplina o esfuerzo académico.
3. Fotos de actos o eventos donde se destaque y se premie a los alumnos prioritarios por rendimiento.

Acción 37

Centro general de alumnos. Fortalecer la vida ciudadana, democrática y participativa de los alumnos, a través de la elección de un centro de alumnos que crucen un plan de trabajo que fortalezca su participación con acciones educativas.

Medios de verificación:

1. Acta de nombramiento del Centro de alumno.
2. Plan anual de trabajo del centro de alumnos aprobado por ECE y dirección.
3. Acta de reuniones entre el Centro de Alumnos y el ECE en asesorías ejecución del plan de trabajo.

Acción 38

Taller Deportivo para alumnos prioritarios Implementación de un taller deportivo enfocados a los alumnos prioritarios, con el fin de desarrollar una vida sana, de tolerancia y participativa con el resto de sus compañeros u otros colegios, a través de actividades deportivas y de esparcimiento fuera de la hora de clases.

Medios de verificación:

1. Anexo de contrato SEP para ejecución de taller deportivo.
2. Plan de trabajo por sesiones de la ejecución del taller deportivo.
3. Fotos de Campeonatos o triangulares con otros establecimientos para competencias deportivas.
4. Factura de compra de implementos deportivos para el taller de deporte. (medallas, copas, pelotas)

4.- AREA: GESTIÓN DE RECURSOS

4.1.- Dimensión focalizada GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

Prácticas de la dimensión que serán abordadas 7.

El establecimiento implementa medidas para reconocer el trabajo del personal e incentivar el buen desempeño.

Objetivo

Implementar y mejorar políticas y procedimientos para contar con el personal calificado y motivado a través de incentivos que valoren su buen desempeño laboral formativo y educativo.

Indicador de seguimiento

Nº1 Bono de incentivo monetario para profesores que se destaquen en el aspecto laboral.

N°2 Instrumentos de evaluación del equipo de gestión con indicadores para elección de profesor destacado

Acción 39

Incentivo para valorar desempeño destacado del personal. Incentivo monetario o regalo para destacar y motivar el trabajo de profesores que sobresalen y cumplen con las expectativas del PEI y dirección en los ámbitos formativos y pedagógicos de los alumnos.

Medios de verificación:

1. Factura de regalos, diplomas para destacar al personal competente.
2. Factura de comida o regalos Día del Profesor.
3. Liquidación de sueldo con detalles de bono o incentivo monetario.
4. Pauta de evaluación con indicadores de desempeño claros para elección del profesor destacado.

Acción 40

Implementar uso de una radio comunitaria Implementar y fomentar el uso de medios comunicación, a través de la instalación de una radio casera que funcione en los recreos desde dirección y que sirva para comunicar noticias, saludos, propagandas y música, haciendo más entretenidos los recreos.

Medios de verificación:

1. Acta de nombramiento de los locutores radiales asesorados por un profesor.
2. Fotografía del uso de la radio como medio de difusión y entretenimiento en los recreos.
3. Pautas de temas contingentes que se *locutean* en la radio.

4.2.- Dimensión focalizadas GESTIÓN DEL PERSONAL

Prácticas de la dimensión que serán abordadas

El establecimiento cuenta con procedimientos justos de desvinculación.

1. El establecimiento define los cargos y funciones del personal y la planta cumple con los requisitos estipulados para obtener y mantener el reconocimiento Oficial.
2. El establecimiento gestiona de manera efectiva la administración del personal.

Objetivo

Fortalecer procedimientos y prácticas del establecimiento, para contar con un equipo calificado y motivado; considerando las prioridades del Proyecto educativo institucional, las necesidades pedagógicas y la normativa vigente.

Indicador de seguimiento

N°1 100% de contratación de personal idóneo con horas correlativas a la cobertura curricular por nivel.

N°2 100% de personal contratado firma y conoce el Reglamento de Higiene y Seguridad y causas de desvinculación.

N°3 70% de los resultados de las encuestas respecto al desempeño docente son satisfactorias.

N°4 El 100% de los trabajadores cuenta con un contrato firmado donde se describen funciones del cargo.

Acción 41

Contratación de Asesoría Legal y Contable. Fortalecer el trabajo, mediante la contratación de asesoría legal y contable ante casos de procedimientos de desvinculación, procesos ante la superintendencia y asesoría contable para las rendiciones SEP y PIE.

Medios de verificación:

1. Contrato a Honorarios de un contador y un abogado por un mínimo de horas.
2. Boletas a honorarios mensualmente emitidas por el contador, mensualmente.
3. Boletas a honorarios mensualmente emitidas por el abogado, mensualmente.

Acción 42

Procedimientos claros de alerta temprana y Desvinculación Implementar procedimientos claros de desvinculación que incluyan mecanismos de retroalimentación y alerta cuando corresponde, por medio de actas y reglamentos de orden, higiene y seguridad conocidos y firmados por todos

Medios de verificación:

1. Reglamento de orden, higiene y seguridad.
2. Colillas o actas firmadas por trabajadores sobre el conocimiento y aceptación de Reglamento Orden, Higiene y Seguridad.

3. Amonestaciones de faltas y compromisos de mejoras entre los trabajadores y Dirección.
4. Registro de Actas u observaciones al aula que incluyan una retroalimentación del desempeño docente.

Acción 43

Intervención Psicológica para niños Prioritarios del PIE Contratación de un psicólogo para que realice intervenciones psicológicas a niños prioritarios o con NEE que presenten problemas emocionales, afectivos o conductuales y que afecten sus desarrollo pedagógico, socioafectivo o conductual entre sus pares. Así mismo pueda detectar necesidades, por medio de la aplicación de test psicológicos.

Medios de verificación:

1. Contrato a honorarios del Psicólogo.
2. Boletas mensuales emitidas por los servicios psicológicos brindados por el profesional.
3. Plan de trabajo del psicólogo que involucre sesiones de intervención, monitoreo y reporte de avances
4. Cronograma de trabajado semanal o mensual realizado por Coordinadora PIE que priorice Necesidades.

Acción 44

Taller de Instrumentación para alumnos Prioritarios con Talento. Fortalecer a través de un taller instrumental, los talentos de los niños prioritarios, a través de clases personalizadas y de su interés.

Medios de verificación:

1. Anexo de contrato de docente, para la realización del taller de instrumentación.
2. Factura de la compra de instrumentos musicales como xilófonos, piano, etc. para la ejecución.
3. Planificación anual de los objetivos y logros del taller de instrumentación.

Acción 45

Intervención y Apoyo para alumnos con TEL Intervención y contratación de un profesional fonoaudiólogo, para la evaluación tratamiento de alumnos con trastornos del lenguaje mixto, hipoacusia o asperger, relacionado con la atención al PIE.

Medios de verificación:

1. Contrato Fonoaudiólogo para PIE
2. Evaluaciones emitidas por el fonoaudiólogo que diagnostiquen problemas de TEL
3. Planificación del trabajo en intervenciones del fonoaudiólogo con alumnos TEL.
4. Reporte de avances y reevaluaciones finales que den cuenta de progresos de niños con TEL.

5. Bitácora registrada de la C. Pie y educadora con el refuerzo y trabajo personalizado con alumnos TEL

Dimensión focalizada GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y ADMINISTRATIVOS.

Prácticas de la dimensión que serán abordadas

El establecimiento lleva un registro ordenado de los ingresos y gastos y, cuando corresponde, rinde cuenta del uso de los recursos. Objetivo Implementar prácticas para asegurar una administración ordenada, actualizada y eficiente de los gastos e ingresos, vinculado a las acciones del PME y PEI con sus respectivas rendiciones. *Indicador de seguimiento*

N°1 100% de las rendiciones emitidas a la superintendencia estén dentro de las fechas correspondientes. *Indicador de seguimiento*

N°2 Colillas de toma de conocimiento de los apoderados sobre la rendición de cuentas del colegio.

N°3 Archivo a la mano y detallado de los gastos mensuales de las entradas del MINEDUC.

N°4 Que el 80% de los gastos estén relacionados con mejoras pedagógicas y para el establecimiento.

Acción 46

Registro Controlado de los ingresos gastos Implementar la práctica de llevar un registro de los gastos de acuerdo a las necesidades de los diferentes estamentos y relacionando los gastos con la sustentabilidad del proyecto.

Medios de verificación:

1. Archivo de planilla de gastos mensuales que consideren bouchers, depósitos y gastos, sobrantes, etc.
2. Archivar con facturas asociadas al establecimiento y a los gastos de cada mes.

Acción 47

Mejoras de mantención de espacios educativos Implementar gastos que mejoren los espacios e infraestructura del establecimiento y que aseguran el bienestar y dignidad de los alumnos (reposiciones mobiliario, urinarios, pintura de salas, puertas, material didáctico y de aprendizaje)

Medios de verificación:

1. facturas de los materiales para confección de urinarios y pintado del colegio.
2. Boleta emitida con servicios de contratación de mano de obra.
3. Factura de la compra de mobiliario de estantes sala PIE y sala de 6to básico.

4.4.- Dimensión focalizada GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS.

Prácticas de la dimensión que serán abordadas

El establecimiento gestiona la matrícula y la asistencia de los estudiantes.

El establecimiento conoce y utiliza las redes existentes para potenciar el Proyecto Educativo Institucional.

Objetivo

Fortalecer los procedimientos de gestión de matrícula y asistencia, fortalecida por alianzas de las redes existentes como DIDECO, Carabineros, JUANEB, Universidades, consultorios en beneficio del PEI.

Indicador de seguimiento

N°1 existencia de cartas o convenios hechos con el colegio, de instituciones o redes de apoyo.

N°2 Archivo de registro de asistencia mensual, enviadas al MINEDUC en las fechas correspondientes.

N°3 Acta de registro de análisis pedagógicos y de comportamiento por semestre para generar reportes.

Indicador de seguimiento

N°4 Actas de reuniones de apoderados que evidencien temas de reportes pedagógicos y de informe personal

Acción 48

Convenio con instituciones que apoyen el proyecto educativo institucional. Fortalecer las redes de apoyo de las instituciones relacionadas a la educación y a la protección de la infancia, con el fin de afianzar el PEI.

Medios de verificación:

1. Convenio con universidad, con la facultad de psicología para realizar actividades
2. Carpetas y cartas de las universidades, que solicitan prácticas finales de alumnos de psicopedagogía.
3. Intervenciones e informe de redes de apoyo con alumnos vulnerables.

Acción 49

Gestión de la matrícula y asistencia de los alumnos Implementar un monitoreo efectivo de la matrícula y asistencia, enfocada a los alumnos prioritarios y a la intervención temprana de deserción escolar.

Medios de verificación:

1. Actas mensuales del registro de asistencia diaria del establecimiento.
2. libro de registro de matrícula y datos personales del alumnado.
3. Entrevista de profesores jefes a los apoderados, de alumnos prioritarios con baja asistencia y rendimiento
4. Registro de visitas a domicilio de alumnos prioritarios con baja asistencia o problemas de vulnerabilidad,

4.5.- Dimensión focalizada GESTIÓN DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS:

Prácticas de la dimensión que serán abordadas

El establecimiento cuenta con un inventario actualizado del equipamiento y material educativo para gestionar su mantención, adquisición y reposición

Objetivo

Implementar procedimientos necesarios para asegurar la adecuada provisión, organización y uso de recursos educativos del establecimiento educacional

Indicador de seguimiento

Nº1 Inventario actualizado de los recursos pedagógicos y tecnológicos, incluyendo mantención, reposición.

Nº2 Facturas de implementos de mantención y reposición en el ámbito pedagógico, mobiliario o deportivo.

Acción 50

Inventario Actualizado del equipamiento y los recursos educativos. Implementar un sistema de inventario de los recursos para gestionar la mantención, adquisición y reposición de estos.

Medios de verificación:

1. Inventario del equipamiento y recursos educativos considerando reposiciones y mantenciones.
2. Factura de la adquisición de equipamiento, mantención o reposición de recursos.

Acción 51

Compra y actualización de Fotocopiadora que ahorre gastos de mantención. Mejorar el material de multicopiado para guías, pruebas, circulares, libros, etc. a través de la adquisición de una fotocopiadora nueva.

Medios de verificación:

1. Compra y actualización de Fotocopiadora que ahorre gastos de mantención.
2. Mejorar el material de multicopiado para guías, pruebas, circulares, libros, etc. a través de la adquisición de una fotocopiadora nueva, dando en calidad de pie la antigua a la empresa proveedora.

4.6.- Dimensión focalizada GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS:

Prácticas de la dimensión que serán abordadas

1. El establecimiento cuenta con la infraestructura y el equipamiento exigido por la normativa y éstos se encuentran en condiciones que facilitan el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de la escuela.
2. El establecimiento cuenta con los recursos didácticos e insumos para potenciar el aprendizaje de los estudiantes y promueve su uso.

3. El establecimiento cuenta con una biblioteca CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector.
4. El establecimiento cuenta con recursos TIC en funcionamiento para el uso educativo y administrativo.

Objetivo

Mejorar las condiciones de seguridad de las instalaciones para el bienestar de los estudiantes e implementar recursos didácticos que potencien el aprendizaje por medio del uso de las TICs y la biblioteca CRA.

Indicador de seguimiento

Nº1 Factura de la compra de 3 televisores para uso de proyección directa con el PC y clases expositivas.

Nº2 Factura de la reparación del proyector EPSON.

Nº3 75% de las bibliotecas de aula están implementadas y se usan para la lectura diaria, registrada.

Nº4 75% de los docentes hacen registro de uso de data y laboratorio, relacionado el implemento de TICS.

Acción 52

Fortalecer el uso de la TICs en la clases enfocadas a niños con NEE Fortalecer el uso de las Tics en las aulas, a través de la adquisición de la compra de tres televisores pantalla plana empotrados en la sala de clases, para ser usados a modo de retroproyector y facilite el fácil uso de acceso a clases más audiovisuales de los niños con distintos estilos de aprendizajes

Medios de verificación:

1. Factura de la compra de tres televisores para uso de retroproyección de clases
2. Registro de planificaciones que incorporen uso de TICs en el aula.
3. Registro de planilla con fechas de uso del laboratorio de computación y data con fines curriculares.

Acción 53

Exposición de Libros y revistas Bibliotecas de aula Fortalecer la lectura diaria a través del incremento y reposición de material de lectura (libros usados), de uso diario en la aulas, todos los días.

Medios de verificación:

1. Factura de la compra de tres televisores para uso de retroproyección de clases
2. registro de planificaciones que incorporen uso de TICs en el aula.
3. Registro de planilla con fechas de uso del laboratorio de computación y proyector de multimedia

Este PEI está sujeto a revisión permanente por parte de Dirección y su equipo EGE, por tanto pudiera sufrir modificaciones en el transcurso del tiempo, dependiendo de la dinámica que se manifieste en nuestra escuela y a las acciones abordadas en el PME de cada año.

PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR
ESCUELA PILPILCO
2013-2014

Objetivo general	Objetivos específicos	Acciones	Responsable	Recursos	Tiempo
	Analizar en consejo de profesores las normas de convivencia escolar con los docentes	Reunión con todos los docentes facilitándole los	Equipo directivo,	Reglamento de convivencia escolar.	Mayo

Informar a toda la Comunidad Escolar el reglamento de convivencia con sus normas, sanciones y protocolos de actuación.	del establecimiento.	documentos elaborados.	docentes y Encargado de convivencia	Plan de convivencia escolar. Protocolos de actuación	
	Analizar en la hora de orientación con los alumnos de cada curso el plan de convivencia y protocolos de actuación.	En consejo de Curso y orientación se analiza extracto de convivencia escolar.	Profesores jefes	Resumen de los derechos y deberes de los alumnos. Normas de convivencia	Mayo Junio
	Presentar Plan de Convivencia/Normativa a toda la comunidad educativa (Padres, profesores y alumnos).	Reunión con Centro de padres y Apoderados del establecimiento. Reunión con padres y apoderados de los cursos del establecimiento. Entrega de plan de convivencia/ Normativa a	Equipo directivo, docentes y Encargado de convivencia.	Reglamento de convivencia escolar. Protocolos de actuación Plan de convivencia escolar.	Mayo Junio

		los profesores.			
--	--	-----------------	--	--	--

Objetivo general	Objetivos específicos	Acciones	Responsable	Recursos	Tiempo
Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, implicándolos en actividades encaminadas a facilitar la convivencia en la Escuela.	Tratar en hora orientación o siempre que se considere necesario, cualquier aspecto que afecte a las buenas relaciones y a la convivencia del curso. Evaluar y analizar la marcha de la convivencia de la clase una vez, al final de cada semestre	Trabajos grupales acerca de los valores del mes. Talleres y sesiones educativas.	Profesores jefes y Encargado de convivencia.	Aulas Material audiovisual Material bibliográfico	Mayo a Diciembre

	Unificar los criterios de aplicación de las normas en el aula por parte de todos los profesores.	Taller de revisión de reglamento interno	Equipo directivo	Material audiovisual	Mayo
	Fortalecer las relaciones entre profesores jefes y apoderados.	Realización de Talleres y charlas en Reuniones de Apoderados. Onces educativas	Profesores Jefes y Oficina Psicosocial	Aulas Material bibliográfico.	Junio Septiembre
	Establecer dos valores mensual en el trabajo de la comunidad educativa	.Resaltar valor mensual en el acto de los días lunes. Resaltar los valores dentro de los consejos de curso y clases de	Equipo directivo y Encargado de convivencia.	Reglamento de convivencia escolar. Plan de convivencia escolar.	Junio a Diciembre

		orientación			
--	--	-------------	--	--	--

Objetivo general	Objetivos específicos	Acciones	Responsable	Recursos	Tiempo
Fomentar y fortalecer las relaciones sociales de las familias y el establecimiento educacional.	Realizar encuentro Familia - Escuela en el establecimiento educacional.	<p>Coordinación con centro de padres y apoderados.</p> <p>Invitación a todos los apoderados del establecimiento.</p> <p>Talleres con apoderados, docentes y asistentes de la educación.</p>	<p>Equipo Multiprofesional.</p> <p>Doc. Encargados del Centro de Padres.</p>	<p>Material Fungible</p> <p>Aulas</p>	Junio y Octubre
	Realizar actividades recreativas para padres y apoderados lo cual permita	<p>Baile entretenido</p> <p>Actividades artísticas</p>	Monitores	Sala de Clases Infraestructura deportiva	Junio a Diciembre

	relacionarse entre ellos y con el establecimiento.				
--	--	--	--	--	--

ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PEI

Resultado que se espera Alcanzarenrelaciónacada objetivoseñalado	Procedimientoo instrumento a utilizar	Momentoo periodo
Fortalecereltrabajoen Equipodelcuerpodirectivo y técnico enrelaciónal desempeñodocente	Reunionesdeequipo Directivoy técnico. Reflexionespedagógicas	Mensual Semanal
MonitorearelPEI	Reunionesconlos diferentesestamentos	Semestral
Monitorearavancesdelos Aprendizajesdelosalumnos	Evaluacionesinternas	Semestral
Revisiónde diseñodeaula	Pauta derevisiónde planificación	Mensual
Monitorearprácticas docentes	Pauta deacompañamiento Alaula	Dos visitassemestrales.
Dominarlanormativa vigente	Reflexión pedagógica Asesoríatécnicainternay/o externa	Semanal Mensualy semestral

Orientar el proceso de enseñanza-aprendizaje	Programas de estudio Asesoramiento técnico Intercambio de experiencias pedagógicas	Mensual Todo el año Semestral
Orientar el uso de tecnologías innovadoras	Capacitaciones para el uso de pizarra interactiva.	Mensual
Orientar apoyo pedagógico a los niños con NEE, tanto a docentes como a	Apoyo pedagógico por nivel en horario establecido. Implementación de	2 veces a la semana

apoderados.	Adecuaciones curriculares. Reunión apoderados.	Todoel año Trimestral
Favorecer el conocimiento e implementación del manual de convivencia.	Reuniones de consejo escolar. Reflexiones pedagógicas Reuniones de apoderados Jornada de reflexión con alumnos.	Mensual Todoel año Mensual Trimestral

EVALUACIÓN PEI

El Proyecto cuenta con diversas modalidades de evaluación permanente durante su vigencia, a fin de corregir o redireccionar aspectos deficitarios relacionados con los objetivos planteados. En esta perspectiva, se estipulan a continuación en qué instancias y cuándo se realizarán estas mediciones:

MEDIO ADOPTADO PARA EFECTUAR EL SEGUIMIENTO	APLICACIÓN
Reuniones del Equipo de Gestión	Una hora cada semana, integrado por Directora, Jefe UTP y dos docentes
Jornada de Evaluación de los Objetivos Estratégicos del PEI	Evaluación semestral, Consejo de Evaluación
Reunión ampliada con toda la escuela. Cuenta pública	Cuenta Pública
Cronograma que se desprende de los objetivos estratégicos	Elaboración y/o revisión semestral de Planes de trabajo de los estamentos de la escuela y Planes de Acción del PEI

BIBLIOGRAFÍA

Ministerio de Educación,

MINEDUC http://www.mineduc.cl/transparencia/normativa_a7c.html

LAVÍN H., Sonia y Ernlwein, Doris. "Autonomía, Gestión Escolar y Calidad de la Educación". PIIE / UNESCO / OREALC, Doc. mimeo. Santiago, Octubre 1993.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. "Guía de apoyo para la elaboración del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento". División de Educación General, Ministerio de Educación, Santiago, Agosto, 1995.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN. "La Reforma Educativa en Marcha: Políticas del Ministerio de Educación, Santiago, Mayo, 1995.

POZNER DE WEINBERG, Pilar. "El Directivo como Gestor de Aprendizajes Escolares". Editorial AIQUE, Buenos Aires, s/fecha.

TAREA. "El Proyecto Educativo en la Escuela". Programa de Formación para la Gestión de la Educación. TAREA Asociación de Publicaciones Educativas, Lima, Perú. Noviembre, 1994.

<http://www.gestionescolar.cl/biblioteca-gestion-escolar/documentos/PEI-y-los-Estandares-Indicativos-de-Desempeno.pdf>

