



**Magíster En Educación Mención
Gestión Pedagógica y Curricular Para Jefes De Unidad Técnico
Pedagógica**

**Trabajo de Grado II
Diagnostico Institucional
Y
Plan De Mejoramiento
Colegio Altura Alto Hospicio.**

guía:	Profesor
Andrea Flores Ramos	Paola
	Alumno (s):
Salome Gonzalez Cáceres	Claudia
Carolina Núñez Pino	Lilyan

Iquique Chile, Junio 2014

ÍNDICE

- __Portada
- Índice
- Introducción
- Dimensionamiento Del Establecimiento.
- Organización del Diagnostico institucional
- I Ficha Técnica
 - 1.1. Área Gestión Curricular
 - 1.2. Área Liderazgo
 - 1.3. Área Convivencia Escolar
 - 1.4. Área Recursos
- II Análisis de los resultados del diagnóstico institucional por áreas
- III Propuestas remediales a los resultados obtenidos en el diagnóstico realizado.
- IV Acciones Del Plan de Mejoramiento Educativo:
- V Bibliografía

INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo que establece la ley SEP las escuelas que postulan a la Subvención Escolar Preferencial deberán realizar un Plan de Mejoramiento Educativo y, en particular las emergentes, asumir los compromisos adicionales que se establecen en el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa. Entre ellos, se menciona que el Plan de Mejoramiento debe incluir un diagnóstico de la situación inicial del establecimiento, comprendiendo una evaluación respecto de los recursos humanos, técnicos y materiales con que se cuenta. También le corresponderá proponer un conjunto de metas de resultados educativos a ser logrados en el transcurso de la ejecución del Plan.

En este contexto, es que presentamos esta Guía para el Diagnóstico Institucional con el objeto de facilitar a los establecimientos la evaluación de su situación inicial o de base, lo que, permitirá establecer las metas de aprendizaje del Plan de Mejoramiento y las acciones pertinentes para lograrlas.

Al terminar el Diagnóstico Institucional, será relevante completar una ficha sobre los indicadores de calidad que permite a la escuela ir monitoreando el proceso desarrollado en la implementación del Plan de Mejoramiento. Al final de la ficha hay un espacio o cuadro de texto que pueda utilizar la Escuela para incluir indicadores que no han sido considerados en el documento y que estima pertinente ver su evolución.

Dimensionamiento del establecimiento.

El colegio Alturas, es un establecimiento sin fines de lucro, ubicado en un sector vulnerable de la ciudad de Alto Hospicio, correspondiente a la Región de Tarapacá.

Este colegio nace como jardín Infantil, con los niveles de pre kínder y kínder, luego de la necesidades de las familias del sector, se logro realizar los cursos de primero a cuarto básico.

Actualmente Atiende a 230 niños de la edad de 4 años y 8 años respectivamente y de alta vulnerabilidad, cuya realidad familiar y de los padres no han terminado su enseñanza básica.

El colegio es particular subvencionado, cuenta con apoyo del estado específicamente con fondos SEP.

Los resultados académicos del colegio en el Sincé es de 231, puntos aplicados a un segundo básico con una cantidad de niños de 27.

Los resultados generales del jardín no se consideran bajos ya que hay solo 8 niños repitentes en todo el establecimiento y muy poca deserción del colegio se trabaja con talleres que se implementaron con fondos SEP, para segundo y tercero básico, y en estos mismos niveles se trabaja con los libros sendas, utilizados a través de los mismos recursos.

La infraestructura del colegio es de material solido, y cuenta con 4 salas, 1 comedor diario dos baños separados por genero, una oficina, sala de UTP, Patio.

El personal que trabaja en el colegio es de un total de 15, las cuales corresponden a directora, encargada de UTP, educadoras y profesores, auxiliares de servicio y manipuladora de alimentos.

Organización para el Diagnostico Institucional

Un buen diagnostico es un paso fundamental para determinar el sentido de la tarea, los cambios necesarios para lograr los objetivos propuestos y para comprometer a los actores que deben realizarlos. Así lo sugieren las investigaciones acerca de las fuerzas que rigen el cambio en educación, donde se destaca el papel que tienen las personas implicadas y las instituciones en que éstas actúan, en el origen y el mantenimiento de cualquier transformación educativa (Fullan 1993) Por lo mismo para la elaboración el Diagnostico Institucional se sugiere:

- Sensibilizar a todos los actores de la comunidad escolar en la convicción que todos los estudiantes pueden y deben aprender y que la tarea fundamental de la escuela es, por lo tanto, realizar acciones intencionadas para mejorar el aprendizaje de todas y todos ellos.
- Convocar a la comunidad escolar a participar activamente en la autoevaluación y en la subsiguiente definición de las áreas a mejorar y su priorización.
- Organizar un sistema de reuniones para trabajar el diagnostico que permita la participación de los diversos actores en la evaluación de distintos aspectos de las áreas de Gestión Curricular , e Recursos, Liderazgo y Convivencia Escolar, en la que los establecimientos educacionales debieran estar desarrollando acciones intencionadas, sistemáticas, y sometidas a permanente revisión y evaluación. Para estos efectos, la participación podrá ser diferenciada según el foco del área a asistentes de la educación, docentes, equipo de gestión, equipo directivo y el sostenedor.

- Procurar que el proceso sea conducido por el/la directora o, en su defecto, por los profesionales con más experiencia en tareas de esta naturaleza, a ¹ quienes corresponderá determinar las estrategias más adecuadas para asegurar que los participantes analicen todas las variables.
- Asegurar la participación del sostenedor en la mayor parte del proceso dada su responsabilidad en el logro de las metas del Plan de Mejoramiento Educativo.

Áreas y dimensiones a evaluar

Áreas	Dimensiones
Gestión Curricular	<p>Organización curricular</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Calendarización ● Plan de estudios / Programas ● Planificación anual y horario escolar / Jornada diaria para NT1 y NT2 <p>Planificación de la enseñanza</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Planificación de clases ● Planificación de evaluación ● Métodos de enseñanza y recursos pedagógicos <p>Acción docente en el aula</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ambiente propicio para el aprendizaje

¹ Fullan, M.(1993): *Change Forces. Probing the Depths of Educacional Reform.* London & Bristol: The Falmer Press.)

	<ul style="list-style-type: none"> • Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes • Acompañamiento a los docentes <p>Evaluación de la implementación curricular</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis de resultados y estrategias remediabiles
Gestión de la Convivencia	Buen clima escolar Apoderados comprometidos
Liderazgo	Culturas de altas expectativas Director o directora con foco en lo académico
Recursos	Capacidades de la Comunidad Escolar Pedagógicos

Construyendo el Diagnostico Institucional

La elaboración del Diagnóstico Institucional es un proceso de aprendizaje para el establecimiento, es decir, contribuye a la comprensión de la importancia que tiene para la escuela mirar sus propias prácticas y organizar su trabajo en torno al objetivo de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Cada una de las variables a analizar han sido seleccionadas a partir de los indicadores de una escuela efectiva, es decir, aquella que logra, desde el primer nivel de transición, que todos sus estudiantes aprendan, independiente de sus

características socioeconómicas. Esta visión es coherente con la intencionalidad de la Subvención Escolar Preferencial en tanto se basa en la confianza en que todas las personas pueden y, por lo tanto, deben aprender.

La pauta está construida considerando todos los niveles de enseñanza, por lo que, contiene algunas adecuaciones y/u observaciones que facilitan su aplicación en NT1 y NT2. En este contexto, se recomienda usar esta misma pauta para ir evaluando anualmente los avances a medida que se desarrolla el Plan de Mejoramiento Educativo.

Si el establecimiento ha desarrollado su proceso de diagnóstico institucional en base a la Guía de autoevaluación 2007 (SACGE), se puede recurrir a las evidencias que surgieron del mismo para responder la pauta incluida en la presente guía.

Pauta para elaborar el Diagnóstico Institucional

La pauta de diagnóstico considera una escala de evaluación que describe la ausencia, o calidad de la presencia, de una práctica escolar; donde 0 indica la ausencia de prácticas respecto a la acción o variable mencionada y 3 refiere a la presencia sistemática de la práctica.

Valor	Categorías	Criterios para la discusión
0	El establecimiento no realiza prácticas institucionales.	Los participantes no tienen evidencia de acciones que se realicen para abordar este aspecto en el establecimiento.
1	Presencia regular de la práctica en el establecimiento,	El establecimiento realiza algunas acciones, aunque han sido irregulares

	dependiendo de los actores y las situaciones.	en el tiempo y no han sido evaluadas. Los participantes reconocen que el establecimiento realiza acciones aisladas para abordar este aspecto, respondiendo más a iniciativas individuales y a situaciones particulares que a un sistema de trabajo institucionalizado.
2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.	Los participantes reconocen que en el establecimiento existe un sistema institucionalizado para abordar este aspecto, pero que responde más a una rutina, costumbre o práctica formal que a las necesidades actuales del establecimiento.
3	Presencia de la práctica en forma sistemática, como parte de un sistema de trabajo que ha probado su efectividad en diversas oportunidades.	Los participantes identifican la forma en que el establecimiento aborda este aspecto, y reconocen que forma parte de un sistema institucionalizado y evaluado permanentemente para su actualización y perfeccionamiento.

Consolidación del Diagnóstico

Una vez que la pauta ha sido completada en todas sus variables, el establecimiento está en condiciones de reconocer aquellas situaciones que es

necesario mejorar para ser una escuela efectiva. Ahora bien, para que este reconocimiento contribuya a que toda la comunidad escolar se oriente hacia el objetivo de impactar positivamente en los aprendizajes de sus estudiantes, es recomendable cerrar esta etapa con la presencia de la comunidad educativa y el sostenedor del establecimiento.

Por lo tanto, realizar este proceso ayuda a:

- Priorizar las áreas y dimensiones que deben ser abordadas,
- Comenzar a programar, en la perspectiva de cuatro años, aquellas acciones que será necesario desarrollar y por lo tanto que deberán ser incluidas en el plan de mejoramiento y,
- Contar con el respaldo del sostenedor y toda la comunidad respecto las acciones que se van a desarrollar.

¡Importante!

Las metas de aprendizaje que se ha fijado la Escuela sobre la base de sus resultados en los distintos subsectores considerados prioritarios, entre los que se considera necesariamente, el dominio lector y la comprensión lectora, solo podrán ser alcanzadas si los desafíos del diagnóstico institucional son abordados de manera decidida y responsable por todos los actores del establecimiento.

Indicaciones para la entrega del Diagnóstico Institucional final

Será responsabilidad del Director/a:

- Completar el formulario con los datos del diagnóstico ya consolidados.
- Informar sobre los resultados del diagnóstico final a la comunidad escolar y al sostener.

- Sistematizar y guardar la evidencia respecto de la participación de los distintos actores y estamentos en la elaboración del diagnóstico y del acto en que tomaron conocimiento del diagnóstico final entregado al Ministerio de Educación.

I. Ficha Técnica A: Estructura fundamental

Áreas y dimensiones institucionales

De acuerdo a las siguientes categorías, valorice de 0 a 3 la realidad que más representa en su establecimiento.

Instrucciones:

De acuerdo a las siguientes categorías, valorice de 0 a 3 la realidad que más representa en su establecimiento.

Valor Categoría	
0	Ausencia de práctica en el establecimiento
1	Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma
3	Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades

Área Gestión Curricular

I. Organización Curricular

a. Calendarización Anual				
Practica	0	1	2	3
El establecimiento define un calendario anual de actividades, mes a mes, de marzo a enero que permite conocer los periodos lectivos, vacaciones, las actividades propias del establecimiento según su proyecto educativo, las actividades extraescolares y otras relevantes.		X		
La definición del calendario anual asegura el cumplimiento de las horas de clases exigidas para la enseñanza.		X		
Al inicio del año escolar el establecimiento da a conocer el calendario anual a toda la comunidad escolar.		X		
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:				
Realizar Evaluación Docente y de planificaciones				
Diseñar registros de monitoreo de experiencias pedagógicas en los diferentes cursos y niveles del establecimiento				
Entregar oportunamente los contenidos pedagógicos de todos los niveles y cursos del establecimiento,				

Área Gestión Curricular

I. Organización Curricular

b. Plan de Estudios				
Practica	0	1	2	3
Se establece un plan de estudios que determina las horas semanales de clases por cada subsector y nivel y que responde a lo establecido como mínimo en el marco curricular nacional		X		
Las horas del plan de estudio se distribuyen teniendo como foco el cumplimiento de las metas de aprendizaje del establecimiento.		X		
En el plan de estudio se destinan las horas de libre disposición para fortalecer el cumplimiento del currículum y las metas de aprendizaje establecidas, mediante acciones pedagógicas	X			

alternativas y efectivas tales como laboratorios, horas de biblioteca, talleres, academias, entre otros				
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:				
<p>Generar y disponer recursos pedagógicos necesarios y suficientes en cada nivel educativo para apoyar el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes en los distintos niveles y cursos</p> <p>Monitorear y evaluar mensualmente las planificaciones de los diferentes cursos y niveles</p>				

Área Gestión Curricular

I. Organización Curricular

c. Planificación Anual y Horario Escolar				
Practica	0	1	2	3
El establecimiento, a partir de sus resultados, determina cada año focalizar sus esfuerzos y proponerse metas concretas para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en determinados subsectores del currículo, organizándose en torno a ello		X		
En la definición de la planificación y cronograma anual para cada subsector y nivel se garantiza el cumplimiento del programa de estudios.		X		
En la definición de la planificación y cronograma anual de cada subsector y nivel se indica el contenido correspondiente a trabajar en cada mes		X		
La construcción de la planificación y cronograma anual de cada subsector y nivel, contempla espacios y tiempos pertinentes para las evaluaciones, la revisión de los resultados con los estudiantes.	X			
El horario diario y semanal es construido de acuerdo a criterios pedagógicos y no administrativos.	X			
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:				
<p>Definir planificación y cronograma anual</p> <p>Definir horarios de los diferentes subsectores, talleres y actividades</p>				

Evaluar anualmente los resultados de todos los cursos del establecimiento

Área Gestión Curricular

II. Planificación de la Enseñanza

a. Planificación de Clases				
Practica	0	1	2	3
La escuela incluye en las planificaciones estrategias de cursos combinados en los casos que corresponda		X		
En el microcentro se define una estructura de planificación de clases, la cual es compartida y empleada por todos los docentes.		X		
El sostenedor garantiza que los docentes cuenten con tiempo semanal fijo suficiente para trabajar individual o grupalmente la planificación de clases		X		
Él o los docentes planifica(n) sus unidades de aprendizaje clase a clase.	X			
El Director o Profesor encargado se responsabiliza del cumplimiento de las planificaciones de clases e informa de ello al microcentro.	X			
Las clases se planifican de acuerdo a las exigencias del currículo y a las disposiciones de aprendizaje de los alumnos e incluye los componentes fundamentales: objetivo, aprendizajes esperados, actividades de aprendizaje y los recursos necesarios, pudiendo ser aplicadas por cualquier docente en caso de ausencia del profesional responsable.		X		
Las clases se planifican estableciendo claramente las etapas de inicio, desarrollo y cierre, con los tiempos correspondientes a cada fase.		X		
Las actividades de aprendizaje seleccionadas son desafiantes para los estudiantes.	X			
Él o los docentes revisa(n), modifica(n) y enriquecen sus planificaciones en función de la práctica en el aula y los		X		

resultados de los estudiantes, mejorando el instrumento año a año.				
--------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Contar con tiempo semanalmente para el trabajo individual o grupal de los docentes

Revisar y evaluar planificaciones, cuidado que tengan establecidos inicio, desarrollo y finalización.

Realizar consejos de profesores y escolares para evaluar los resultados cada año

Área Gestión Curricular

II. Planificación de la Enseñanza

b. Planificación de las Evaluaciones				
Practica	0	1	2	3
El calendario anual de evaluaciones parciales, semestrales y finales por nivel y subsector, es informado oportunamente a la comunidad escolar.		X		
El o los docente(s) incorpora(n) en su planificación diversas estrategias para monitorear permanentemente el aprendizaje y avance de los estudiantes.		X		
El o los docente(s) diseña(n) diversos instrumentos evaluativos consistentes con los objetivos y aprendizajes esperados de los programas de estudio		X		
Los profesores en el microcentro revisan, retroalimentan y evalúan los instrumentos de evaluación empleados por el o los docente(s) de cada escuela.	X			

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Realizar calendario anual de las evaluaciones

Diseñar instrumentos evaluativos

Evaluar instrumentos de evaluación

Área Gestión Curricular

II. Planificación de la Enseñanza

c. Métodos de Enseñanza y Recursos Pedagógicos				
Practica	0	1	2	3
Él o los docentes aplica(n) estrategias específicas de enseñanza que han seleccionado en el microcentro por su efectividad en la mejora de los procesos aprendizajes.		X		
Las clases se planifican incluyendo estrategias que permitan a los estudiantes comprender y encontrar significado a lo que se enseña.		X		
Los docentes incluyen en sus planificaciones trabajos adecuados (posibles y significativos) a la realidad de los estudiantes.		X		
Los profesores en microcentro definen, elaboran u obtienen los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el cumplimiento de las planificaciones..	X			

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Aplicar estrategias para mejorar los procesos de aprendizajes

Que los docentes realicen trabajos posibles y significativos

Área Gestión Curricular

III. Acción Docente en Aula

a. Ambiente propicio para el aprendizaje				
Practica	0	1	2	3
El o los docente(s) inician y terminan las clases puntualmente		X		
El o los docente(s) logran generar un ambiente armónico en la sala de clases, donde los estudiantes se muestran desafiados y comprometidos con el trabajo.		X		
El o los docente(s) valoran, acogen y utilizan para el aprendizaje los aportes, dudas, errores y propuestas de los estudiantes.		X		
Existen disposiciones institucionales que evitan que se interrumpa el trabajo escolar al interior de la sala de clases.	X			
Para facilitar el trabajo el o los docentes establecen límites y expectativas claras de comportamiento.	X			
El o los docente(s) muestran dominio y consistencia en el cumplimiento de las normas establecidas.		X		

El o los docente(s) establecen normas y rutinas para el funcionamiento del curso y la organización y uso de los útiles y materiales.		X		
El o los docente(s) se aseguran que todos los estudiantes tengan el material necesario para trabajar	X			
El o los docente(s) utiliza(n) adecuadamente el espacio de las salas como medio para el aprendizaje (mapas, trabajos de los estudiantes, metas de aprendizaje, entre otros).		X		
El o los docente(s) cuidan que las salas estén limpias, ventiladas, atractivas y organizadas para el aprendizaje		X		

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Realizar acompañamientos en aula para evaluar contenidos pedagógicos

Verificar y monitorear cumplimientos de normas del establecimiento

Generar instancias de reflexión para intercambiar ideas y estrategias.

Área Gestión Curricular

III. Acción Docente en el Aula

b. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes				
Practica	0	1	2	3
El o los docente(s) se rige(n) por su planificación al hacer las clases		X		
El tiempo de clase se utiliza mayoritariamente en actividades de aprendizaje más que en tareas administrativas o en mantener el orden.		X		
El o los docente(s) comunica(n) y conversa (n) con los estudiantes acerca de los objetivos de la clase y lo se que espera de ellos, para cada grupo curso atendido.		X		
El o los docente(s) contextualiza(n) los objetivos de la clase e identifican los conocimientos previos que tienen los estudiantes	X			
Las estrategias de enseñanza aseguran la interacción permanente con los estudiantes para la construcción activa y grupal del conocimiento.	X			
El o los docente(s) muestran dominio y consistencia en el cumplimiento de las normas establecidas.		X		
En el desarrollo de la clase se prioriza la expresión oral y escrita, y el razonamiento lógico matemático, entre otras habilidades		X		
El o los docente(s) utilizan la revisión de cuadernos, trabajos y tareas de los estudiantes para otorgar retroalimentación permanente en función del aprendizaje.	X			
El o los docente(s), al finalizar la clase, utilizan diversas estrategias para verificar el aprendizaje alcanzado por los		X		

estudiantes (mapas conceptuales, síntesis colectiva, preguntas, etc.).				
El o los docente(s) analizan con los estudiantes las evaluaciones y sus resultados como una estrategia para mejorar el aprendizaje.		X		

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Que las planificaciones de los docente se realicen y lleven a cabo dentro del marco curricular del establecimiento

Realizar periódicamente evaluaciones, ya sea disertaciones, trabajos grupales o revisión de cuadernos, etc.

Área Gestión Curricular

III. Acción docente en el aula

c. Acompañamiento a los docentes				
Practica	0	1	2	3
La observación de clases es empleada como un medio para mejorar la práctica docente.		X		
Existen prácticas de observación de clases entre profesores pares.	X			
El microcentro garantiza espacios y tiempos regulares para la reflexión y retroalimentación de las práctica pedagógicas de los profesores	X			
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:				
Retroalimentar acompañamientos en aula				
Realizar autoevaluaciones y coevaluaciones				

Área Gestión Curricular

IV. Evaluación de la Implementación Curricular

Análisis de resultados y estrategias remediales				
Practica	0	1	2	3
Los profesores en el microcentro monitorean y evalúan periódicamente y en forma sistemática las metas propuestas por cada establecimiento en torno al mejoramiento de los aprendizajes en los subsectores del currículo que hayan sido priorizados	X			
Existen procedimientos e instrumentos para evaluar el impacto en el aprendizaje de la planificación anual y la ejecución de los	X			

programas				
La Dirección o profesor encargado toman decisiones a partir de la información recogida sistemáticamente de los resultados de aprendizaje de los estudiantes..		X		
El o los docente(s) contextualiza(n) los objetivos de la clase e identifican los conocimientos previos que tienen los estudiantes		X		
Las estrategias de enseñanza aseguran la interacción permanente con los estudiantes para la construcción activa y grupal del conocimiento.	X			
La escuela implementa un sistema de reforzamiento y apoyo para los estudiantes con rezago o con dificultades de aprendizaje		X		
Existe un sistema de seguimiento de los avances de los estudiantes que presentan dificultades o están rezagados en el aprendizaje		X		
Se lleva control de los avances de los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas a discapacidades permanentes (niños ciegos, sordos, déficit intelectual, entre otros) o transitorias (dificultades específicas de aprendizaje del lenguaje, déficit atencional, etc.)	X			
Se consideran estrategias para optimizar los aprendizajes de los niños/as con talentos académicos, deportivos, artísticos, etc.		X		
El Director (a) o Profesor encargado (a) definen acciones para mejorar las prácticas pedagógicas a partir de los resultados de aprendizaje.		X		

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Evaluar planificación final

Realizar reforzamiento a los alumnos que lo necesiten

Potenciar talentos individuales de los alumnos del establecimiento

Definir acciones para mejorar practicas pedagógicas .

Presente y sintetice los aspectos que se deben mejorar en esta Área:

Mejorar políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el equipo técnico pedagógico para organizar, planificar, monitorear y evaluar el proceso de enseñanza-aprendizajes además también se deben de mejorar las estrategias utilizadas por los docentes en la sala de clases para asegurar el logro de los aprendizajes esperados en los estudiantes; mejorando las políticas, procedimientos y estrategias para apoyar el desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, en consideración de sus diferentes necesidades

Área Liderazgo

I. Cultura de altas expectativas				
Practica	0	1	2	3
El Director o profesor encargado (a) de la escuela destaca ante la comunidad educativa que la prioridad de la escuela es el aprendizaje de los estudiantes.		X		
El Director o Profesor encargado (a) de la escuela establece metas exigentes a todos los miembros de la comunidad escolar y monitorea su cumplimiento		X		
El Director o Profesor encargado (a) de la escuela realiza acciones planificadas para conocer las fortalezas y debilidades de sus estudiantes y docentes		X		
El Director o Profesor encargado (a) de la escuela realiza acciones planificadas para estimular y comprometer a los docentes y estudiantes en el logro de los aprendizajes	X			
El Director o Profesor encargado (a) de la escuela realiza acciones planificadas para estimular y facilitar la participación de los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.	X			

<p>Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:</p> <p>Establecer metas para todos los miembros de la comunidad escolar y monitorear su cumplimiento</p> <p>Realizar acciones que monitoreen el cumplimiento de los deberes de cada estamento de la comunidad educativa</p> <p>Fortalecer la integración de la familia en el proceso escolar de los niños y niñas del establecimiento educacional.</p>

Área Liderazgo

II. Director o directora o profesor encargado con foco en lo académico				
Practica	0	1	2	3
La gestión del Director o Profesor encargado(a) de la escuela centran su gestión en el aprendizaje de los estudiantes		X		
El Director o el/la encargado(a) de la escuela garantiza las condiciones de tiempo, capacitación y recursos para que los docentes puedan implementar los programas de estudio.		X		
El Director o el /la encargado(a) de la escuela garantiza la implementación de mecanismos de monitoreo y evaluación de los resultados de aprendizaje		X		
El Director o el /la encargado(a) de la escuela asegura que se ejecuten estrategias eficaces para el mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes con bajos resultados y monitorea el proceso	X			
El Director o el/la encargado(a) de la escuela se asegura que el tiempo no lectivo de los docentes sea destinado a actividades de planificación, evaluación, estudio y reflexión de sus prácticas		X		
El Director o el /la encargado(a) de la escuela define metas altas de retención, asistencia y puntualidad de los estudiantes.	X			

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Implementar mecanismos de monitoreo

Capacitar al personal docente

Definir los tiempos no lectivos del personal

Incentivar la asistencia y puntualidad de los alumnos del establecimiento

Presente y sintetice los aspectos que se deben mejorar en esta Área:

Fortalecer la disposición y el compromiso del sostenedor para asegurar un funcionamiento satisfactorio del establecimiento, generando canales de comunicación fluidos con el director y el equipo directivo, mejorando el liderazgo del director en relación al logro de una comunidad comprometida con el Proyecto Educativo Institucional, una cultura de altas expectativas, el desarrollo permanente de los docentes, el mejoramiento de las prácticas y una conducción efectiva, además de la definición de los grandes lineamientos del establecimiento, el proceso de Planificación junto con el Monitoreo del cumplimiento de las Metas, y la utilización de datos y evidencia para la toma de decisiones en cada una de las etapas de estos procesos.

Área Convivencia Escolar

I. Buen Clima Escolar				
Practica	0	1	2	3
La gestión del Director o Profesor encargado(a) dispone e implementa estrategias que hacen posible que la escuela sea un lugar seguro, acogedor y estimulante para los estudiantes.		X		
Los estudiantes manifiestan identificación con su escuela al participar y comprometerse en las actividades institucionales y en su propio aprendizaje	X			
La gestión del Director/a o Profesor/a encargado/a garantiza procedimientos para la atención de aquellos estudiantes que tienen necesidades específicas en lo académico, emocional, vocacional, físico y/o social.		X		
La gestión del Director o Profesor encargado(a) adoptan sistemas para estimular y motivar periódicamente a los estudiantes, reconociendo y premiando sus esfuerzos y avances		X		
Todos los actores de la comunidad escolar cuentan con instancias de participación según la normativa vigente.	X			
La escuela cuenta con espacios para el desarrollo de actividades extracurriculares que funcionan sistemáticamente (culturales, deportivas u otros).	X			
La escuela cuenta con reglamento interno que es conocido y compartido por toda la comunidad educativa		X		
Todos los miembros de la comunidad escolar se rigen por el manual de convivencia que establecen obligaciones mínimas (cumplimiento de tareas y trabajos, respeto y buen trato, lenguaje respetuoso, puntualidad, presentación personal, cuidado de materiales e infraestructura y no existencia de elementos dañinos.	X			
La escuela asegura la disponibilidad y uso de espacios de recreación, patios y/o jardines cuidados, salas y baños limpios y bien mantenidos		X		

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Hacer de la escuela un lugar seguro

Comprometer a los estudiantes en su proceso de enseñanza aprendizaje

Motivar a los alumnos a mejorar su rendimiento académico

Crear los espacios para las actividades extra programáticas

Contar con un reglamento interno.

Área Convivencia Escolar

II. Apoderados comprometidos				
Practica	0	1	2	3
El Director/a o Profesor encargado(a) informa y compromete a los apoderados con la misión, los objetivos y los Planes de Mejoramiento Educativo del establecimiento, sus objetivos, contenidos de aprendizaje, sistema de tareas y fechas de evaluaciones.		X		
Existen mecanismos para informar a los padres y apoderados de los objetivos y contenidos de aprendizaje, el sistema de tareas y fechas de evaluaciones.		X		
La escuela cuenta con mecanismos y procedimientos para informar a los padres y apoderados respecto a los logros de aprendizaje de sus hijos, sus avances y dificultades y de cómo apoyarlos para mejorar sus aprendizajes		X		
Los apoderados asisten regularmente a las reuniones planificadas	X			
El Centro de Padres participa activamente en la reflexión y análisis de los resultados de aprendizajes de los estudiantes y estrategias para mejorar.		X		
El establecimiento incentiva la nivelación de estudios de los apoderados que no hayan terminado su escolaridad.	X			

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Informar a la comunidad escolar sobre el Plan de Mejoramiento Educativo

Realizar periódicamente reuniones de apoderados para informar sobre las actividades curriculares del establecimiento

Que el centro de padres y apoderados participe activamente en las acciones del establecimiento

Presente y sintetice los aspectos que se deben mejorar en esta Área:

Mejorar las políticas, líneas de acción y prácticas que lleva a cabo el establecimiento para promover la formación afectiva, social, ética y espiritual de los estudiantes; fortalecer políticas, procedimientos y prácticas que lleva a cabo el establecimiento para asegurar un ambiente de respeto y valoración, organizado y seguro. Además de mejorar políticas, procedimientos y prácticas que implementa el establecimiento para desarrollar un sentido de pertenencia y compromiso, que conduzca a la participación de todos sus miembros.

Valor Categoría	
0	Ausencia de la condición y/o recursos
1	Presencia parcial de la condición y/o recurso, se deben realizar acciones para mejorar
2	Presencia total de la condición y/o recurso

Área Recursos

I. Comunidad Educativa				
Practica	0	1	2	3
El microcentro cuenta con tiempo suficiente para orientar los procesos de aprendizaje y apoyar a los docentes en sus necesidades pedagógicas.		X		
El o los docentes conocen y dominan los programas de estudio y el marco curricular de los niveles y subsectores en que se desempeñan.	X			
El o los docentes dominan los contenidos y didácticas de las disciplinas que imparten				
La escuela cuenta con una política de formación continua para los docentes relacionada con la propuesta curricular del establecimiento (objetivos y metas institucionales).				
La escuela solicita y/o contrata apoyo o asesoría externa para resolver problemas específicos de la enseñanza	X			
Los docentes poseen competencias digitales básicas para uso de recursos TIC				
Existen procedimientos y criterios técnicos claros de selección de personal docente y administrativo del establecimiento para asegurar un equipo de calidad				

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto

Capacitar al personal docente para el buen manejo de los programas de estudio

Que los docentes dominen los contenidos

Formar a los docentes y personal del establecimiento

Contratar asesorías externas

Promover y capacitar el uso de TICs

Área Recursos

II. Pedagógicos				
Practica	0	1	2	3
La escuela cuenta con los recursos pedagógicos necesarios y suficientes para el cumplimiento del currículo y el logro del aprendizaje de todos los estudiantes.		X		
La escuela hace uso eficiente de los recursos pedagógicos suministrados por el Ministerio: TICS, CRA, textos, otros.	X			
La escuela cuenta con políticas y normas para el uso, la distribución, cuidado y devolución de los recursos pedagógicos	X			
La escuela tiene procedimientos que faciliten el acceso a los recursos pedagógicos en tiempos y espacios adecuados		X		
La escuela cuenta con mecanismos que le permiten aumentar y renovar los recursos pedagógicos.		X		
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:				

Contar con recursos para el cumplimiento del currículo

Contar con el uso, devolución y mantenimiento de los recursos del establecimiento

Renovar y aumentar recursos pedagógicos

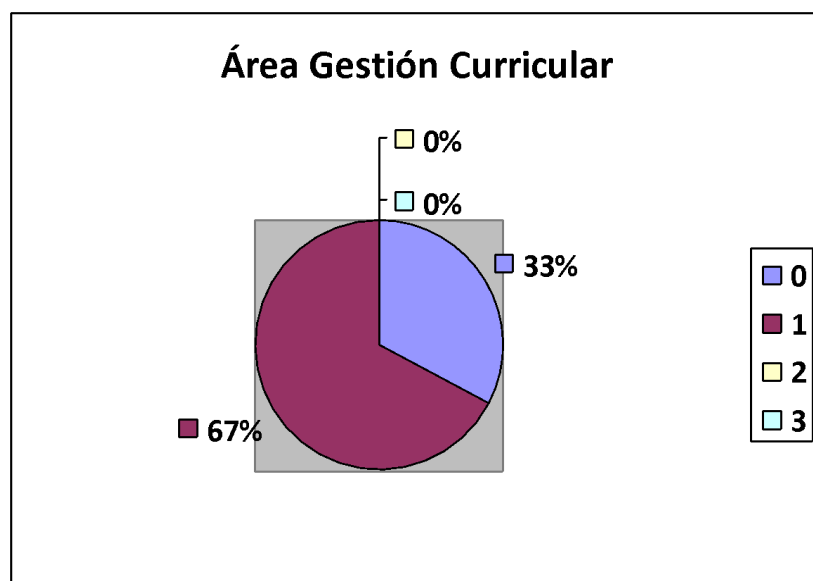
Presente y sintetice los aspectos que se deben mejorar en esta Área:

Mejorar las políticas, procedimientos y prácticas para contar con un cuerpo docente idóneo, comprometido y motivado con su labor fortaleciendo las políticas y procedimientos del establecimiento que aseguran una gestión ordenada, actualizada y eficiente de los recursos, a su vez mejorando las condiciones y procedimientos que aseguran en el establecimiento la adecuada provisión, organización y uso de recursos educativos necesarios para apoyar los procesos de gestión institucional y de aprendizaje de todos los estudiantes.

II- Análisis de los resultados del diagnóstico institucional por áreas

- 2.1. Área Gestión Curricular

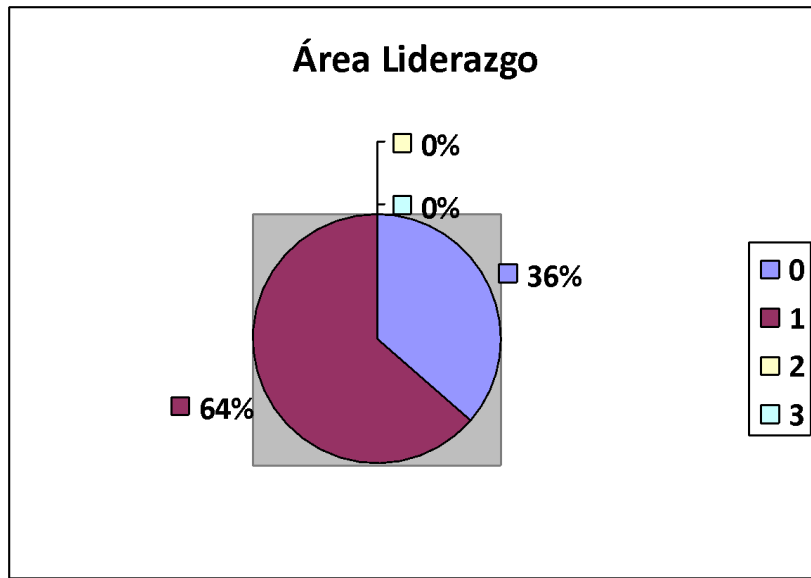
Área Gestión Curricular				
	0	1	2	3
Calendarización Anual		3		
Plan de Estudios	1	2		
Planificación Anual y Horario Escolar	2	3		
Planificación de Clases	3	6		
Planificación de las Evaluaciones	1	3		
Métodos de Enseñanza y Recursos Pedagógicos	1	3		
Ambiente Propicio para el Aprendizaje	3	7		
Enseñanza para el Aprendizaje de todos los Estudiantes	3	7		
Acompañamiento a los Docentes	2	1		
Análisis de Resultado y Estrategias Remediales	4	6		
TOTALES	20	41	0	0



- 2.2. Área Liderazgo

Área Liderazgo				
	0	1	2	3
Cultura de Altas Expectativas	2	3		
Director o Directora o Profesor encargado con foco en lo	2	4		

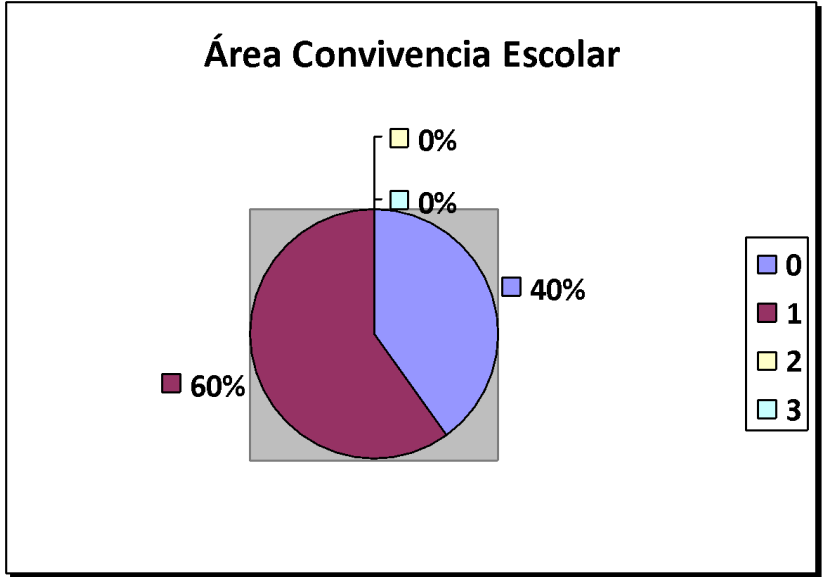
académico				
TOTALES	4	7	0	0



- 2.3. Área Convivencia Escolar

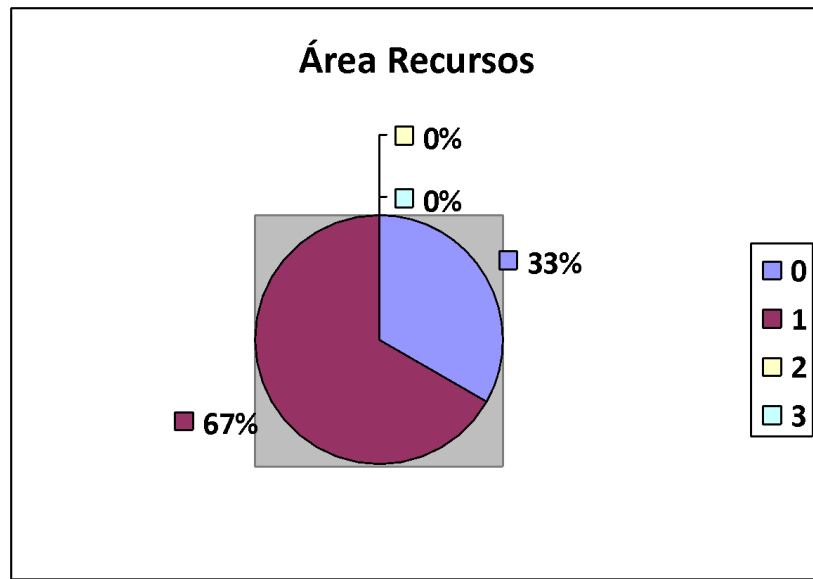
Área Convivencia Escolar				
	0	1	2	3
Buen Clima Escolar	4	5		
Director o Directora o Profesor encargado con foco en lo académico	2	4		

TOTALES	6	9	0	0
----------------	----------	----------	----------	----------



- 2.4. Área Recursos

Área Liderazgo				
	0	1	2	3
Comunidad Educativa	2	5		
Pedagógicos	2	3		
TOTALES	4	8	0	0



III- Propuestas remediales a los resultados obtenidos en el diagnóstico

- 3.1. Área Gestión Curricular

- Desarrollar procedimientos de acompañamiento a la acción docente en el aula que incluyen observación de clases, análisis del trabajo de los estudiantes y reflexión sobre las dificultades que enfrenta, con el fin de mejorar sus prácticas y desarrollar capacidades.

- Diseñar registros y pautas de experiencia pedagógicas para el personal docente con el fin de monitorear mensualmente la correcta aplicación del marco curricular definido por el equipo técnico del establecimiento
- Elaborar planificaciones de clases considerando variadas estrategias de enseñanza, uso de recursos de aprendizaje y procesos de evaluación, respondiendo a las necesidades educativas de todos los estudiantes, para mejorar los resultados educativos, de aprendizaje y de eficiencia de la institución escolar.
- Asegura la realización efectiva de las clases calendarizadas, implementando procedimientos para evitar la interrupción suspensión de clases, y para que ante la ausencia de un profesor se desarrollen actividades pertinentes a la asignatura.
- Generar y disponer recursos pedagógicos necesarios y suficientes en cada nivel educativo, asegurando su uso adecuado, para apoyar el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes en los distintos niveles, modalidades y tipos de formación
- Diseñar e implementar pautas de monitoreo y evaluación de los talleres y proyectos realizados en el establecimiento
- Elaborar planificaciones de clases considerando variadas estrategias de enseñanza, uso de recursos de aprendizaje y procesos de evaluación, respondiendo a las necesidades educativas de todos los estudiantes, para mejorar los resultados educativos, de aprendizaje y de eficiencia de la institución escolar.

- Disponer y utilizar sistemáticamente los laboratorios, rincones de aprendizaje, talleres y recursos pedagógicos, para apoyar los procesos de enseñanza y de aprendizaje de todos los estudiantes
- Asegurar la realización efectiva de las clases calendarizadas, implementando procedimientos para evitar la interrupción y suspensión de clases, y para que ante la ausencia de un profesor se desarrollen actividades pertinentes a la asignatura.
- Incorporar recursos didácticos y tecnológicos en la medida que aportan al aprendizaje y motivación de los estudiantes
- Realizar una calendarización anual que pormenoriza los objetivos de aprendizaje a cubrir en cada mes del año escolar, en función del programa de estudios, el grado de conocimiento previo de los estudiantes y adecuaciones curriculares para los grupos de estudiantes que lo requieran.
- Asegurar que los docentes cuenten con planificaciones de las clases, las que explicitan los objetivos de aprendizaje a tratar, estrategias didácticas propuestas y evaluación del logro de los aprendizajes.
- Organizar instancias de reflexión, identificación e intercambio de buenas prácticas pedagógicas, y análisis de dificultades en el ejercicio docente, para el desarrollo de una cultura de trabajo reflexiva y profesionalizada.
- Contar con estrategias para identificar tempranamente, apoyar y monitorear a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales.

- Contar con un plan de trabajo individual para cada estudiante con necesidades educativas especiales que incluye apoyos académicos diferenciados, adecuaciones curriculares (cuando corresponde), estrategias de trabajo con la familia, y procedimientos de evaluación y seguimiento.

- 3.2. Área Liderazgo

- Definir claramente los roles y atribuciones del director y el equipo directivo y los respeta.
- Mantener canales fluidos de comunicación con el director y el equipo directivo: recibe inquietudes, gestiona las peticiones, informa oportunamente.
- Instalar y comprometer a la comunidad educativa con los objetivos formativos y académicos del establecimiento, definidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Mantener canales fluidos de comunicación con el director y el equipo directivo: recibe inquietudes, gestiona las peticiones, informa oportunamente.
- Entregar oportunamente los recursos comprometidos.
- Promover y participar en el desarrollo y aprendizaje de los docentes: liderar conversaciones profesionales, promover desafíos académicos docentes, compartir reflexiones e inquietudes pedagógicas, retroalimentar a los docentes.
- Gestionar los procesos de cambio y mejora en el establecimiento: orienta a su equipo a la identificación y análisis de las prácticas que requieren modificarse, y evaluarse para implementar las soluciones propuestas.

- 3.3. Área Convivencia Escolar

- Contar con una persona o equipo a cargo de la Convivencia Escolar, con funciones y tiempos conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, que se responsabiliza por implementar y monitorear los lineamientos formativos.
- Involucrar y orientar a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico y formativo de sus hijos.
- Contar con procedimientos y rutinas de comportamiento que facilitan el desarrollo de las actividades cotidianas.
- Proveer las condiciones para hacer de la escuela un lugar seguro para los estudiantes, tanto física como psicológicamente (infraestructura adecuada, personal idóneo, protocolos para recibir denuncias, entre otros).

- 3.4. Área Recursos

- Contar con procesos de evaluación y retroalimentación de desempeño docente y administrativo, orientados a mejorar las prácticas.
- Contar con un presupuesto que concilia las necesidades de los diferentes estamentos.
- Disponer de instalaciones y equipamiento que facilitan el aprendizaje y bienestar de los estudiantes.
- Contar con recursos TIC en funcionamiento, para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y facilitar la operación administrativa.
- Gestionar el equipamiento, los recursos educativos y el aseo, con procedimientos de mantención, reposición y control de inventario periódicos.

IV- Acciones Del Plan de Mejoramiento Educativo:

Es una propuesta estratégica que incorpora e integra las acciones diseñadas por el establecimiento educacional y aquellas que forman parte de los distintos programas y estrategias de apoyo ministerial o externas para mejorar el aprendizaje de todos los estudiantes.

La elaboración y ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo, contribuirá al progreso del quehacer institucional y pedagógico lo que impactará explícitamente en la construcción de las trayectorias educativas de los estudiantes; lo que implica, poner especial atención a la diversidad de formas que tienen de ingresar, vincularse y proyectarse hacia el futuro desde el establecimiento educacional.

Para alcanzar las metas y objetivos contemplados en el Plan de Mejoramiento Educativo es fundamental identificar las necesidades de apoyo técnico pedagógico y generar compromisos entre los diversos actores del establecimiento educacional.

En este escenario de mutuas responsabilidades, tanto, los estudiantes, apoderados, asistentes de la educación, educadoras de párvulos, docentes, técnicos, directivos y sostenedores, como el Ministerio de Educación es entregar orientaciones e instrumentos de apoyo para que los actores de la comunidad desarrollen el Plan de Mejoramiento Educativo.

Entre las herramientas que el Ministerio de Educación ha puesto a disposición del sistema educativo se destacan: el Modelo de Gestión de Calidad, los estándares indicativos de desempeño y de aprendizaje, el Marco para la Buena Dirección, el Marco para la Buena Enseñanza y los sistemas de evaluación e incentivo docente. Todas estas herramientas constituyen el marco de referencia del Plan de Mejoramiento Educativo.

A continuación, se entregan los alineamientos técnicos para el desarrollo de cada una de las etapas del ciclo anual de mejoramiento continuo del Plan de Mejoramiento Educativo:

- 1.- Diagnóstico
- 2.- Planificación
- 3.- Implementación
- 4.- Evaluación

ACCIÓN N°	1	
DIMENSIÓN FOCALIZADA	Gestión Pedagógica	
PRACTICAS DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁN ABORDADAS	5. El equipo técnico pedagógico monitorea regularmente el logro de la cobertura curricular.	
OBJETIVO	Mejorar y fortalecer las estrategias metodológicas para monitorear la cobertura curricular de los diversos cursos	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Cantidad de alumnos que son evaluados en los periodos de diagnostico formativo y sumativo.	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Número de docentes que son retroalimentados en las evaluaciones de aula	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3	Número de docentes que cumplen mensualmente con las planificaciones de proyectos	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 4	Porcentaje de niños y niñas que adquieren los conocimientos de los proyectos desarrollados mensual	
NOMBRE DE ACCIÓN	Evaluación de los Aprendizajes	
DESCRIPCIÓN	Ordenar y aplicar registro de evaluación diagnostica, formativa y sumativa	
FECHAS	Fecha de inicio	28 de febrero del 2013

	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Jefe Técnico
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Director y docente a cargo	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	PEI	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Resumen grupal evaluaciones diagnostica, formativa y sumativa	
GASTOS SEP	0	
TOTAL	0	

ACCION N°	2	
NOMBRE DE ACCIÓN	Evaluación Docente	
DESCRIPCIÓN	Diseñar pauta mensual de acompañamiento en aula	

FECHAS	Fecha de inicio	30 de mayo del 2013
	Fecha de termino	28 de noviembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Jefe Técnico
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Director, UTP y Docente a cargo	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	PEI	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Pauta de observación de acompañamiento en aula	
GASTOS SEP	0	
TOTAL	0	

ACCION N°	3	
NOMBRE DE ACCIÓN	Evaluación de planificaciones	
DESCRIPCIÓN	Diseñar pauta de evaluación mensual de planificaciones	
FECHAS	Fecha de inicio	29 de marzo del 2013
	Fecha de termino	29 de noviembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Jefe Técnico
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Director, UTP y Docente a cargo	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	PEI	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Pauta de evaluación y mejoramiento educativo	
GASTOS SEP	0	
TOTAL	0	

ACCION N°	4	
NOMBRE DE ACCIÓN	Implementar y Evaluar proyectos de aula	
DESCRIPCIÓN	Diseñar e implementar pautas de monitoreo y evaluación de los proyectos de aula tales como: Ingles Psicomotricidad, Baratta Lorton, Proyecto Lenguaje Kinder y PNLF	
FECHAS	Fecha de inicio	29 de marzo del 2013
	Fecha de termino	29 de noviembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Jefe Técnico
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Director, docente a cargo, Jefe UTP y profesionales de apoyo	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	PEI	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Pauta de observación de mejoramiento educativo	
	Panorama mensual de aprendizaje de proyectos por curso	
	Pauta de Evaluación	

	Toma de Decisiones
GASTOS SEP	0
TOTAL	0

ACCIÓN N°	5	
DIMENSIÓN FOCALIZADA	Enseñanza y Aprendizaje en el Aula	
PRACTICAS DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁN ABORDADAS	Nº: 4. Los docentes incorporan recursos didácticos y tecnológicos en la medida que aportan al aprendizaje y motivación de los estudiantes.	
OBJETIVO	Mejorar el uso de los recursos didácticos y tecnológicos para fortalecer los aprendizajes y la motivación en el establecimiento educacional	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Nº de compras mensual de recursos didácticos	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Nº de uso mensual de recursos tecnológicos	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3		
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 4		
NOMBRE DE ACCIÓN	Adquisición de recursos didácticos	
DESCRIPCIÓN	Comprar material de apoyo didáctico y pedagógico para el aula y el Establecimiento Educacional	
FECHAS	Fecha de inicio	01 de enero del 2013

	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Insumos computacionales, mantención de equipos computacionales etc.	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Facturas o boletas de compras de materiales	
	Planilla de recepción de materiales por nivel	
GASTOS SEP	1.500.000	
TOTAL	1.500.000	

ACCIÓN N°	6	
NOMBRE DE ACCIÓN	Adquisición de recursos tecnológicos	
DESCRIPCIÓN	Comprar y/o arrendar equipos tecnológico para el aula y el Establecimiento Educacional	

FECHAS	Fecha de inicio	01 de enero del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Arriendo fotocopiadora, laminadora, laminas, insumos computacionales, hojas, mantención de equipos computacionales	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Facturas o boletas de compras de materiales	
	Facturas o boletas por arriendo	
	Planilla de uso de TICs	
GASTOS SEP	1.500.000	
TOTAL	1.500.000	

ACCIÓN N°	07
DIMENSIÓN FOCALIZADA	Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes

PRACTICAS DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁN ABORDADAS	<p>Nº: 1. El establecimiento cuenta con estrategias para identificar, apoyar y monitorear a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje académico.</p> <p>Nº: 3 El establecimiento cuenta con estrategias para identificar tempranamente, apoyar y monitorear a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales</p>	
OBJETIVO	Instalar procedimientos y estrategias para apoyar el desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes del establecimiento educacional	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Número de alumnos beneficiados	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Cantidad de alumnos que harán uso de estos procedimientos	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3	Numero de apoderados y o padres citados mensualmente	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 4	Número de estudiantes que requieren apoyos en EGB	
NOMBRE DE ACCIÓN	Entrega de vestuario para alumnos prioritarios	
DESCRIPCIÓN	Afianzar la igualdad entre los alumnos del Establecimiento previniendo la discriminación, haciendo la entrega de buzos del colegio a los alumnos prioritarios.	
FECHAS	Fecha de inicio	28 de febrero del 2013
	Fecha de termino	31 del agosto del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor y Director	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	

PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planilla de entrega de buzo del colegio, firmada por el apoderado
	Facturas por compra
GASTOS SEP	3.000.000
TOTAL	3.000.000

ACCION N°	08	
NOMBRE DE ACCIÓN	Implementar estrategias para mejorar los aprendizajes	
DESCRIPCIÓN	Instalar reforzamientos de los aprendizajes en los alumnos de Educación General Básica	
FECHAS	Fecha de inicio	31 de julio del 2013
	Fecha de termino	28 de noviembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Jefe Técnico
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN	UTP y Docente a cargo	

DE LA ACCIÓN	
USO DE TECNOLOGÍA	SI
PROGRAMA	PEI
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Asistencia a reforzamientos
	Planificación velocidad lectora
GASTOS SEP	0
TOTAL	0

ACCION N°	09	
NOMBRE DE ACCIÓN	Identificar dificultades en los estudiantes	
DESCRIPCIÓN	Identificar y monitorear a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, citando a los padres o apoderados y establecer acuerdos .	
FECHAS	Fecha de inicio	30 de julio del 2013
	Fecha de termino	28 de noviembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Director

RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Director y docente a cargo
USO DE TECNOLOGÍA	SI
PROGRAMA	PEI
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Entrevista apoderados
	Registro de citas de apoderados
	Informe desarrollo personal y social
	Bitácora de registro mensual por curso
GASTOS SEP	0
TOTAL	0

ACCION N°	10
-----------	----

NOMBRE DE ACCIÓN	Instalar procedimientos de comportamientos	
DESCRIPCIÓN	Afianzar procedimientos en rutinas de comportamiento como atrasos, inasistencias, fortalecimiento de asistencia para los alumnos del establecimiento.	
FECHAS	Fecha de inicio	30 de marzo del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor y docente a cargo	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Manual de convivencia	
	Libro de registro de atrasos y de inasistencias	
	Boletas o Facturas de compras	
GASTOS SEP	200.000	
TOTAL	200.000	

ACCIÓN N°	11	
DIMENSIÓN FOCALIZADA	Planificación y Gestión de Resultados	
PRACTICAS DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁN ABORDADAS	<p>1. El establecimiento cuenta con un Proyecto Educativo Institucional que incluye la definición de la modalidad y las características centrales del establecimiento, la misión y visión educativa y la descripción del perfil del estudiante que busca formar.</p> <p>3. El establecimiento elabora un Plan de Mejoramiento Educativo, o plan estratégico o planificación anual, que define prioridades, Metas, estrategias, plazos, responsables y recursos</p>	
OBJETIVO	Fortalecer el Plan de Mejoramiento Educativo y P.I para mejorar la calidad de aprendizaje de los alumnos del establecimiento educacional, definiendo prioridades, metas, estrategias, plazos, responsables y recursos	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Porcentaje de resultado de encuesta de efectividad	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Porcentaje final de logro de la acciones	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3	Porcentaje de seguimiento de las acciones	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 4	Asistencia a reunión de apoderados	
NOMBRE DE ACCIÓN	Fortalecer el plan de mejoramiento educativo	
DESCRIPCIÓN	Elaborar, realizar seguimiento y evaluación final de las acciones que conforman el plan de mejoramiento educativo.	
FECHAS	Fecha de inicio	30 de julio del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013

RESPONSABLE	Cargo	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Director y UTP	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Planificación de la acciones	
	Planilla de monitoreo	
	Encuesta de efectividad	
	Evaluación diagnostica	
GASTOS SEP	0	
TOTAL	0	

ACCIÓN N°	12	
NOMBRE DE ACCIÓN	Fortalecer el Proyecto Educativo del Establecimiento Educativo	
DESCRIPCIÓN	Elaborar, realizar, mejorar y evaluar Proyecto Educativo Institucional	
FECHAS	Fecha de inicio	01 de julio del 2013

	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Director y UTP	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Proyecto Institucional	
GASTOS SEP	0	
TOTAL	0	

ACCIÓN N°	13	
DIMENSIÓN FOCALIZADA	Convivencia Escolar	
PRACTICAS DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁN ABORDADAS	N° 5. El establecimiento provee las condiciones para hacer de la escuela un lugar seguro para los estudiantes, tanto física como psicológicamente (infraestructura adecuada, personal idóneo, protocolos para recibir denuncias, entre otros).	
OBJETIVO	Mejorar los procedimientos y practicas para asegurar un ambiente de respeto y valoración, organizado y seguro para los estudiantes del establecimiento educacional.	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Cantidad de alumnos que requieren el protocolo de seguridad	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2		
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3		
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 4		
NOMBRE DE ACCIÓN	Mejorar la seguridad del establecimiento	
DESCRIPCIÓN	Mejorar la seguridad de los alumnos y el sector que le rodea (contaminación ambiental y drogadicción), fortaleciendo el perímetro que rodea al establecimiento.	
FECHAS	Fecha de inicio	30 de marzo del 2013
	Fecha de termino	30 de junio del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor

RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor y director
USO DE TECNOLOGÍA	SI
PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro fotográfico
	Facturas y boletas
	Registro de apoyo de carabineros
GASTOS SEP	6.000.000
TOTAL	6.000.000

ACCIÓN N°	14	
NOMBRE DE ACCIÓN	Contratación de Guardia de Seguridad	
DESCRIPCIÓN	Contratar a guardia de seguridad, para fortalecer el cuidado de las instalaciones del Establecimiento Educacional	
FECHAS	Fecha de inicio	01 de octubre del 2013
	Fecha de termino	31 de diciembre del 2013

RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor y personal contratado	
USO DE TECNOLOGÍA	si	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Contrato de trabajo	
	Registro de Asistencia	
GASTOS SEP	1.600.000	
TOTAL	1.600.000	

ACCION N°	15
NOMBRE DE ACCIÓN	Implementación protocolo de seguridad
DESCRIPCIÓN	Instalar un protocolo que entregue condiciones de seguridad tanto físicas como psicológicas para los alumnos

FECHAS	Fecha de inicio	28 de febrero del 2013
	Fecha de termino	29 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Director, UTP y docente de aula	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	PEI	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Manual de convivencia	
	Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil	
	Plan de emergencia	
	Registro de entrevista de apoderados	
GASTOS SEP	0	
TOTAL	0	

ACCIÓN N°	16	
DIMENSIÓN FOCALIZADA	Participación	
PRACTICAS DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁN ABORDADAS	N° 2. El establecimiento promueve el encuentro y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia.	
OBJETIVO	Mejorar la participación con los distintos estamentos de la comunidad educativa para fortalecer el sentido de pertenencia de los alumnos del establecimiento educacional	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Registro semestral de pagos por conceptos de entradas a recintos con un fin educativo del colegio	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Registro semestral de uso de movilización para traslados de salidas a terreno educativa del colegio	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3	Registro semestral de las redes de apoyo que prestan asesoría a la comunidad educativa	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 4		
NOMBRE DE ACCIÓN	Mejorar la gestión con redes de apoyo	
DESCRIPCIÓN	Fortalecer la gestión de redes de apoyo con diversas Instituciones, para asesorar al personal docente, no docente, alumnos, padres y apoderados en su gestión educativa	
FECHAS	Fecha de inicio	30 de marzo del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2012

RESPONSABLE	Cargo	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Dirección, UTP, docentes e integrantes de la comunidad educativa	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	PEI	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro anual de trabajo con redes de apoyo	
GASTOS SEP	0	
TOTAL	0	

ACCION N°	17	
NOMBRE DE ACCIÓN	Mejorar el financiamiento de visitas pedagógicas	
DESCRIPCIÓN	Fortalecer el pago de traslados, entradas a recintos en salidas a terreno, pago de ticket o eventos y shows infantiles en las distintas visitas pedagógicas.	
FECHAS	Fecha de inicio	30 de marzo del 2013

	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor, director, UTP y docentes de aula	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Facturas o comprobantes de traslados o medios de transportes	
	Autorización de salidas a terreno	
	Ticket de ingresos o comprobantes de pagos de eventos	
	Registros fotográficos	
GASTOS SEP	700.000	
TOTAL	700.000	

ACCIÓN N°	18
DIMENSIÓN FOCALIZADA	Gestión del Recurso Humano
PRACTICAS DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁN ABORDADAS	N° 1. El establecimiento cuenta con la planta requerida por normativa para implementar el plan de estudios y cumplir los objetivos educativos propuestos, con definiciones claras de cargos y funciones.

OBJETIVO	Potenciar la planta requerida para cumplir con los objetivos educativos propuestos por el establecimiento educacional, a su vez fortaleciendo la formación continua, para cumplir con las necesidades del establecimiento educacional	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Cantidad de asignaturas en malla curricular	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Cantidad de horas del programa de perfeccionamiento	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3	Cantidad de horas trabajadas del personal contratado	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 4		
NOMBRE DE ACCIÓN	Capacitación profesional para el establecimiento	
DESCRIPCIÓN	Fortalecer la formación continua del personal del establecimiento	
FECHAS	Fecha de inicio	01 de enero del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor y director	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Boletas de pagos o transferencias	

GASTOS SEP	1.000.000
TOTAL	1.000.000

ACCIÓN N°	19	
NOMBRE DE ACCIÓN	Contratación de personal requerido.	
DESCRIPCIÓN	Potenciar los objetivos propuestos con la contratación de personal para asesorías en Taller de Ingles, Intervención Psicomotriz, asistente de aula para Plan Nacional de Fomento Lector, asesoría SEP, coordinación Unidad Técnica Pedagógica y asistentes de Educación	
FECHAS	Fecha de inicio	28 de febrero del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor, director y personal contratado	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	

PROGRAMA	SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Contratos de trabajo
	Boletas de honorarios registros de asistencias
GASTOS SEP	5.000.000
TOTAL	5.000.000

ACCIÓN N°	20
DIMENSIÓN FOCALIZADA	Gestión de Recursos Financieros y Administración
PRACTICAS DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁN ABORDADAS	N° 2. El establecimiento cuenta con un presupuesto que concilia las necesidades de los diferentes estamentos
OBJETIVO	Mejorar las políticas y procedimientos del establecimiento para realizar una gestión ordenada, actualizada y eficiente de los recursos
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Numero de compras realizadas mensualmente en librería
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Número de gastos realizados por concepto de imprenta

INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3		
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 4		
NOMBRE DE ACCIÓN	Gestionar presupuesto para compras de material necesario	
DESCRIPCIÓN	Contar con presupuesto para pago de artículos de librería	
FECHAS	Fecha de inicio	01 de enero del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor y Director	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Boletas o facturas	
	Registros de compras de librería	
GASTOS SEP	1.000.000	

TOTAL	1.000.000
-------	-----------

ACCIÓN N°	21	
NOMBRE DE ACCIÓN	Gestionar presupuesto para pago de imprenta	
DESCRIPCIÓN	Contar con presupuesto para pago por concepto de imprenta	
FECHAS	Fecha de inicio	01 de enero del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor y Director	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Boletas o facturas	
	Registros de pagos de imprenta	

GASTOS SEP	1.000.000
TOTAL	1.000.000

ACCIÓN N°	22
DIMENSIÓN FOCALIZADA	Gestión de Recursos Educativos
PRACTICAS DE LA DIMENSIÓN QUE SERÁN ABORDADAS	<p>N° 1. El establecimiento dispone de instalaciones y equipamientos que facilitan el aprendizaje y bienestar de los estudiantes</p> <p>N° 2. El establecimiento cuenta con recursos didácticos suficientes para potenciar el aprendizaje de sus estudiantes en todos los niveles y establece normas y rutinas que favorecen su adecuada organización y uso</p> <p>N°5. El establecimiento cuenta con un sistema para gestionar el equipamiento, los recursos educativos y el aseo, con procedimientos de mantención, reposición y control de inventario periódicos.</p>
OBJETIVO	Mejorar las condiciones y procedimientos para asegurar en el establecimiento educacional una adecuada provisión, organización y uso de recursos que apoyan los procesos de gestión institucional y de aprendizaje de todos los estudiantes
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Cantidad de gestiones realizadas

INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Cantidad de alumnos beneficiados	
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3	Recursos en dinero utilizado	
NOMBRE DE ACCIÓN	Ampliación de instalaciones del establecimiento educacional	
DESCRIPCIÓN	Pago de arriendos de terreno colindante, para ampliación de capacidad	
FECHAS	Fecha de inicio	31 de enero del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor y Director	
USO DE TECNOLOGÍA	NO	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Contrato de arriendo	
	Boletas o comprobantes de pago	
GASTOS SEP	6.000.000	

TOTAL	6.000.000
-------	-----------

ACCION N°	23	
NOMBRE DE ACCIÓN	Compra de textos escolares	
DESCRIPCIÓN	Fortalecer los aprendizajes de los alumnos con la adquisición de textos escolares	
FECHAS	Fecha de inicio	01 de enero del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor y Director	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Registro de entrega de textos	
	Facturas o boletas	

G	
No hay ninguna fuente en el documento actual. ASTOS SEP	1.000.000
TOTAL	1.000.000

ACCION N°	24	
NOMBRE DE ACCIÓN	Mantenición del establecimiento educacional	
DESCRIPCIÓN	Fortalecer un sistema para gestionar el equipamiento, mantención, reposición, y ambientación de recursos educativos, aseo, mobiliario, fumigación, etc., necesarios para el establecimiento educacional	
FECHAS	Fecha de inicio	01 de enero del 2013
	Fecha de termino	30 de diciembre del 2013
RESPONSABLE	Cargo	Sostenedor
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Sostenedor y director	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Boletas o facturas	

	Registro de mantención y equipamiento o reposición
GASTOS SEP	8.000.000
TOTAL	8.000.000

V -Bibliografía

Orientaciones Técnicas para la Elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo.
Ministerio de Educación Gobierno de Chile