



UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES

**Magíster En Educación Mención
Gestión De Calidad**

Trabajo De Grado II

**DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL
Y
PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO
COLEGIO PEDRO DE VALDIVIA DE VILLARRICA”**

Tutor: Delfina Cabrera

**Alumnos: Sepúlveda Arévalo, Chriss
Olivares Núñez, Eduardo
Cautivo Baltierra, Elena**

SANTIAGO DE CHILE, 2015

INDICE

- 1- Introducción
- 2- Marco teórico
- 3- Dimensionamiento del establecimiento
- 4- Antecedentes del establecimiento
- 5- Antecedentes del sostenedor
- 6- Antecedentes del entorno cultural
- 7- Servicios que se ofrece
- 8- Matricula
- 9- Personal
- 10-Resultados académicos
- 11-Situación familiar
- 12-Nivel socio económico
- 13-Situación financiera del establecimiento
- 14-Personas que participaron
- 15-Pauta de diagnóstico (esbozo)
- 16-Elementos críticos - análisis del diagnostico
- 17-Plan de mejoramiento
- 18-Difusión plan
- 19-Conclusiones
- 20-Bibliografía

1- INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo luego de varios meses de procesos diagnósticos, análisis y establecimiento de remediales, se entrega el resultado de la visión y realidad que precede a una institución educativa, para luego encontrar la problemática en torno a los puntos bajos administrativos y académicos.

Los autores no hace otra cosa que realizar una visita al terreno que se desea trabajar y a la vez mejorar; antes de tirarse al agua en un sector determinado debe conocerse su profundidad, corriente, objetos peligrosos, vientos, etc., aunque se hubiese bañado en temporadas anteriores la situación puede cambiar año a año; es través de este ejemplo que se explora la necesidad imperiosa de diagnosticar, analizar y realizar un plan remedial.

Primero se realizó una conversación con los planteamientos debidos con equipo de gestión del establecimiento, se formuló estrategia de la institución aplicada año a año, la que quedó a disposición e intervención de la alumna del Magíster, toda la información recabada se lleva a tratamiento cada mes hasta el término del proceso con análisis, correcciones y sugerencias de mejoramiento, en todas sus etapas.

2- MARCO TEORICO

Cada año las personas, familias y colegios tienen metas y expectativas que desean alcanzar, nuestro Ministerio de Educación, el país, exigen resultados, los dueños de establecimientos educacionales, los padres y apoderados, la sociedad están pendientes de lo que sucede año a año.

Basados en esta premisa los lineamientos de cada institución es a la mejora y no hay mejora sin evaluación, y la primera evaluación es la diagnostica, la que orientada por elementos como el Marco para la buena enseñanza, Plan de Apoyo Compartido (PAC), orientaciones SEP y análisis de experiencias externas junto a las propias nos entregan el modo de operación en la búsqueda del estado de la institución que incidirá directamente en el rendimiento escolar y la

eficiencia de la unidad educativa que finalmente afectara la comunidad educativa, siendo el primer eslabón en la cadena nacional.

En este caso, basado en la realidad del “Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica”, se tuvo acceso a conocer su estado, el equipo que labora en el colaboro en implementar diagnóstico y buscar los mejoramientos correspondientes, en todos sus estamentos, que arrojo la realidad que los atañe y la realidad por mejorar y desarrollar.

3- DIMENSIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

3.1. Antecedentes del Establecimiento.

El Colegio Pedro de Valdivia de Villarrica, de dependencia particular subvencionado, y con Jornada Escolar Completa, fue fundado el 1º de Marzo del 2007, ubicado en LLau Llau km 1,5 en la comuna de Villarrica.

En un inicio se impartió educación general básica, incorporando la educación media a partir del año 2010. Actualmente está adherido a convenio SEP

Las instalaciones del establecimiento se componen de las siguientes dependencias:

Dependencia	Cantidad	Dependencia	Cantidad
Salas de clase	15	Bodegas	1
Aulas temáticas	2	Baños alumnos	2
Gimnasio	1	Baños de profesores	2
Laboratorio de química	1	Baños asistentes educación	2
Laboratorio de computación	1	Casa de residente	1
Biblioteca	1	Patios	3
Sala de Profesores	1	Cocina	1

Dirección	1	Comedor	
-----------	---	---------	--

3.2. Antecedentes del sostenedor.

El sostenedor del Colegio es La Sociedad Educativa Vivanco e Hijas Ltda. Representado por la ex docente Sra. Lisis Vivanco Salazar que basada en su experiencia en educación, decide construir un establecimiento educacional.

3.3. Antecedentes del entorno comunal.

El entorno del Colegio está constituido por 2 grandes sectores poblacionales, que albergan $\frac{1}{4}$ del total comunal. Asimismo, por su ubicación alajada de la ciudad 1 km, permite atender a muchos sectores rurales aledaños.

Cercano se encuentra un nuevo centro de Salud Pública y no existen grandes empresas que contaminen o proyecten peligros a la comunidad educativa.

3.4. Servicios que ofrece la escuela

El Colegio tiene una matrícula de 470 alumnos, a los cuales se les colabora de la siguiente manera:

4.1 Alimentación escolar al 100% del alumnado

4.2 Locomoción gratuita al 100 % del alumnado

4.3 Gratuidad en escolaridad

El programa de alimentación escolar es facilitado por la JUNAEB, entregando raciones de desayunos y almuerzos.

La matrícula para el 2012 esta distribuida de la siguiente manera de acuerdo al género, origen indígena y extranjero.

3.5.

Matricula

curso	matricula	mujeres	hombres	indígenas	extranjeros
NT2	31	11	20	9	0
1°	45	24	21	6	0
2°	40	23	17	6	0
3°	32	14	18	5	0
4°	40	19	21	12	0
A					
5°	35	18	17	8	0
6°	45	22	23	8	0
7°	42	25	17	5	0
8°	45	21	24	9	0
1° M	45	23	22	11	0
2° M	35	10	25	7	0
3°M	35	16	19	5	0
TOTAL	470	226	244	91	0

3.6. Caracterización del personal del Colegio

La conformación de la planta del personal que participa de la labor educativa del año 2011 se describe a continuación:

Tipo de Personal	Cantidad
Docentes directivos y de gestión	3
Docentes de aula	19
Educadora Diferencial	1
Psicóloga	1
Fonoaudióloga	1
TOTAL	25

Antecedentes académicos de los docentes

Institución del Título	Nº de titulados
Universidad	23
Institutos Profesionales	2
TOTAL	25

3.7. Resultados académicos del Colegio

SIMCE CUARTO BASICO

<u>Subsector</u>	<u>2014</u>	<u>2015</u>
<u>Lengua Castellana y Comunicación</u>	258	293
<u>Matemática</u>	251	289
<u>Promedio</u>	254	291

SIMCE OCTAVO BASICO

Subsector	2014	2015
Lengua Castellana y Comunicación	246	268
Matemática	255	281
Promedio	251	274

3.8- Respecto de la situación familiar (con quién vive el alumno)

Esta información refiere a las personas con las cuales viven los alumnos del Liceo. La información recabada al respecto corresponde al año 2012 y es la siguiente:

	Alumnos	ambos padres	solo madre	solo padre	otros
Nt2	31	13	16	1	1
1°	45	17	25	1	2
2°	40	15	20	2	3
3°	32	14	17	0	1
4°	40	21	15	0	4
5°	35	13	19	0	3
6°	45	21	22	0	2
7°	42	18	20	1	3
8°	45	15	27	2	1
1°m	45	23	18	2	2
2°m	35	14	20	1	0
3°m	35	10	22	1	2

3.9- Respecto del nivel socioeconómico de las familias

El nivel socioeconómico de los alumnos del Colegio y de sus familias es medio / bajo, de acuerdo a información levantada el año 2015. La mayoría de los alumnos provienen de la comuna de Santiago Villarrica

curso	Pobreza: Ingreso mínimo hasta \$40.000 de ingreso per cápita.	Recursos Mínimos: Ingreso entre 40.001 hasta \$60.000 per cápita	Recursos suficientes: Ingreso sobre \$60.001 hasta \$100.000 per cápita.	Otros: Ingresos sobre \$100.001 per cápita.
Nt2	22 %	38 %	31 %	9 %
1°	15 %	37 %	33 %	15 %
2°	29 %	42 %	26 %	3 %
3°	31 %	26 %	31 %	12%
4°	37 %	32 %	20 %	11 %
5°	28 %	25 %	31 %	16 %
6°	17 %	61 %	17 %	5 %
7°	30 %	33 %	29 %	8 %
8°	27 %	41 %	22 %	10 %
1°m	30 %	30 %	28 %	12%
2°m	27 %	42 %	18 %	13%
3°m	17 %	29 %	42 %	12 %

**3.10- Aspectos financieros: Estado de resultado 2015
financiamiento normal**

Egresos	porcentaje de inversión
Remuneraciones	40%
Honorarios	5%
Insumos (mat. oficina)	3%
Gastos fijos operación (luz, agua, gas, etc)	7%
Equipamiento	2%
Infraestructura (mantención y ampliación salas)	10%
Patio techado (gimnasio en construcción)	5%
Actividades extraescolares	3
Locomoción (choferes, combustible, mantención)	10%
Pago créditos construcción del edificio	15%
Total	95%

Estado de resultado 2015 financiamiento vía aporte sep.

Areas a nivel general	montos estimados
Perfeccionamientos	3.000.000
Gastos en personal nuevo	3.000.000
Adquisición material clases	5.000.000
Biblioteca	3.000.000
Laboratorio	2.000.000
Computación	3.000.000
Insumos (material clases)	2.000.000
Recursos tecnológicos, audiovisuales	4.000.000
Libros de apoyo pedagógico	3.000.000
Actividades extraescolares	3.000.000

Viajes estudio y actividades con padres	2.000.000
Software, material didáctico	2.000.000
Fotocopiadoras y otros elementos	4.000.000
Total aproximado 2015	40.000.000

3.11. Personas que participaron en el diagnóstico

Este diagnóstico, contó con la participación de miembros de los estamentos que aquí se describen, mediante un trabajo de consulta:

ENCUESTADOR	QUE SE CONSULTO	A QUIEN SE CONSULTÓ
Docente -Autor	Pauta completa	Cuerpo profesores
Docente -Autor	Pauta completa	Equipo gestión
Docente -Autor	Pauta específica padres	Centro padres
Docente -Autor	Pauta específica alumnos	Centro alumnos
Docente -Autor	Entrevista general	Personal auxiliar
Docente -Autor	Pauta específica alumnos	Alumnos al azar
Docente -Autor	Pauta específica padres	Apoderados al azar

Docente -Autor	Pauta completa	Director
Docente -Autor	Pauta completa	Supervisor Mineduc

4- DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

- Esbozo de pauta de diagnóstico que contiene un 20% del total, basada en sugerencias PAC (Plan de Apoyo Compartido) del Mineduc, aplicado a todos los estamentos de la comunidad educativa

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

(Especificación por Área y Dimensiones) (Marque con X)

NOMBRE:..... CARGO:.....

ÁREA	DIMENSIÓN /SUBDIMENSIÓN/ELEMENTOS DE GESTIÓN O PRÁCTICAS					
	DIMENSIÓN: I.- ORGANIZACIÓN CURRICULAR					Que se debe mejorar en este aspecto
	SUBDIMENSION: A.- Calendarización Anual			VALOR		
	0	1	2	3		

GESTION CURRICULAR	Práctica: 1. El establecimiento define un calendario anual de actividades, mes a mes, que permite conocer los periodos lectivos, las vacaciones, las actividades propias del establecimiento					
	2.					
	SUBDIMENSION: B.- Plan de Estudios/ Programas	0	1	2	3	
	Práctica: 1. 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.					
	2. Las horas del plan de estudio se distribuyen teniendo como foco el					

ÁREA	DIMENSION /SUBDIMENSION/ELEMENTOS DE GESTION O PRACTICAS					
GESTIÓN CURRICULAR	SUBDIMENSION: C.- Planificación Anual y horario escolar/ jornada diaria para NT1- NT2.	1	2	3	4	
	Práctica: 1. El establecimiento, a partir de sus resultados, determina cada año focalizar sus esfuerzos y proponerse estándares y metas concretas para mejorar los aprendizajes					
	2. El horario y jornada de trabajo diario y semanal es construido de acuerdo a					

	DIMENSION: II.- PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA:				
	SUBDIMENSION: A.- Planificación de clases	1	2	3	4
	1. El equipo técnico directivo, o director/a, define una estructura de planificación de clases y de la jornada diaria, que considera experiencias de aprendizaje variables y regulares, la cual es informada, compartida y empleada por todos los docentes.				
	2. Los docentes planifican sus unidades de aprendizaje clase a clase y				

ÁREA	DIMENSION /SUBDIMENSION/ELEMENTOS DE GESTION O PRACTICAS				
	SUBDIMENSION: B.- Planificación de la evaluación	1	2	3	4
	1. El calendario anual de evaluaciones parciales o formativas, semestrales como finales por nivel y subsector, núcleo y/o categoría de aprendizaje, es informado oportunamente a la comunidad escolar.				
GESTIÓN	2. Los docentes incorporan en su planificación diversas estrategias para				

CURRICULAR	SUBDIMENSION: C.- Métodos de enseñanza y recursos pedagógicos	1	2	3	4	
	1.Los docentes aplican estrategias específicas de enseñanza que la escuela ha seleccionado por su efectividad en la mejora de los aprendizajes.					
	2.Se definen, diseñan, elaboran u obtienen los materiales y recursos pedagógicos					

ÁREA	DIMENSION /SUBDIMENSION/ELEMENTOS DE GESTION O PRACTICAS					
GESTIÓN CURRICULAR	DIMENSION: III.- ACCIÓN DOCENTE EN EL AULA:	VALOR				
	SUBDIMENSION: A.- Ambiente propicio para el aprendizaje	1	2	3	4	
	1.Los docentes inician y terminan las clases puntualmente y la jornada diaria (NT1 y/o NT2) se organiza como					
	2.Los docentes valoran, acogen y utilizan para el aprendizaje los aportes, dudas,					

ÁREA	DIMENSION /SUBDIMENSION/ELEMENTOS DE GESTION O PRACTICAS					
-------------	---	--	--	--	--	--

GESTIÓN CURRICULAR	SUBDIMENSION: B.- Enseñanza para el aprendizaje de todos los alumnos	1	2	3	4	
	1.Los docentes se rigen por su planificación al hacer las clases y experiencias de aprendizaje variables y regulares.					
	2.El tiempo de clase se utiliza mayoritariamente en actividades de aprendizaje					
	SUBDIMENSION: C.- Acompañamiento a los docentes	1	2	3	4	
	1.El equipo directivo o director/a ha establecido procedimientos y acciones de apoyo y acompañamiento a los docentes en su trabajo en el aula.					
	2.La observación de clases o experiencias de aprendizajes variables o					

ÁREA	DIMENSION /SUBDIMENSION/ELEMENTOS DE GESTION O PRACTICAS					
GESTIÓN	DIMENSION: IV.- EVALUACIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR :	VALOR				
	SUBDIMENSION: A.- Análisis de resultados y estrategias remediales	1	2	3	4	
	1.Existen procedimientos para monitorear y evaluar periódicamente y en forma sistemática las metas propuestas por el establecimiento en torno al mejoramiento de los aprendizajes					

CURRICULAR	en los subsectores, núcleos y/o categorías del currículo que hayan sido priorizados.					
	2.Existen procedimientos e instrumentos para evaluar el impacto en el aprendizaje					
SINTESIS DE LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR EN EL AREA DE GESTION CURRICULAR:						

ÁREA	DIMENSION /SUBDIMENSION/ELEMENTOS DE GESTION O PRACTICAS					
LIDERAZGO	DIMENSION: I.- CULTURA DE ALTAS EXPECTATIVAS:	1	2	3	4	
	Prácticas:					
	1.El/la directora/a comunica que el foco de preocupación debe estar en los estudiantes y en su aprendizaje y compromete a la comunidad en torno a este objetivo.					
	2.El/la directora/a y su equipo técnico establece metas cualitativas de comportamiento y prácticas a todos los miembros de la comunidad escolar y monitorea su cumplimiento.					
	DIMENSION: II.- DIRECTOR/A CON FOCO EN LO ACADÉMICO	1	2	3	4	
	1.La gestión del director/a está centrada en el aprendizaje de los estudiantes.					
	2.El/la director/a se involucra en el ejercicio de la docencia, observa clases, etc.					
SINTESIS DE LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR EN EL AREA DE LIDERAZGO:						

ÁREA	DIMENSION /SUBDIMENSION/ELEMENTOS DE GESTION O PRACTICAS					
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	DIMENSION: I.- BUEN CLIMA ESCOLAR	1	2	3	4	
	Prácticas: 1. La escuela dispone e implementa estrategias que hacen posible que sea un lugar seguro, acogedor y estimulante para los estudiantes.					
	2. La escuela dispone e implementa estrategias que hacen posible una alta adhesión y compromiso de					

ÁREA	DIMENSION /SUBDIMENSION/ELEMENTOS DE GESTION O PRACTICAS					
GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA	DIMENSION: II.- APODERADOS COMPROMETIDOS	1	2	3	4	
	Prácticas: 1. La escuela informa y compromete a la familia y los apoderados con la misión, los objetivos, metas y planes de mejoramiento del establecimiento.					
	2. Existen mecanismos para informar a las madres, padres y apoderados de todos los cursos del establecimiento de los objetivos y contenidos de aprendizaje.					
	SINTESIS DE LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR EN EL AREA DE GESTION DE LA CONVIVENCIA:					

--	--

ÁREA	DIMENSION /SUBDIMENSION/ELEMENTOS DE GESTION O PRACTICAS					
RECURSOS	DIMENSION: I.- CAPACIDADES DE LA COMUNIDAD	1	2	3	4	
	Prácticas: 1.Existe un equipo técnico – pedagógico o director/a, con las competencias y número de horas suficientes para conducir el proceso de aprendizaje y apoyar al equipo docente en sus necesidades pedagógicas.					
	2.Los docentes dominan los contenidos y didácticas de las disciplinas.....					
	DIMENSION: II.- RECURSOS PEDAGÓGICOS	1	2	3	4	
	Prácticas: 1.La escuela cuenta con los recursos pedagógicos necesarios y suficientes para el logro del aprendizaje de todos los estudiantes y el cumplimiento del currículo.					
	2.Se hace uso eficiente de los recursos pedagógicos suministrados por el Ministerio: TICS, CRA, textos, otros.					
	SÍNTESIS DE LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN MEJORAR EN EL ÁREA DE GESTIÓN DE RECURSOS :					

5- ELEMENTOS CRITICOS - ANALISIS DEL DIAGNOSTICO

- Faltan prácticas regulares en planificación, evaluación, trabajo clase a clase, aprendizaje constante, retroalimentación, uso y adquisición de recursos pedagógicos y optimización del tiempo.
- Faltan mecanismos de supervisión y control de las necesidades y dificultades.
- Se deben mejorar los tiempos establecidos y otorgar los espacios para la reflexión y práctica pedagógica, apoyado por más personal
- Dirección debe asignarse mayor horario de supervisión del trabajo en aula, recabar información, analizarla, comunicar resultados e implementar acciones de mejoramientos.
- Dirección debe implementar mecanismos e instrumentos de recopilación de información y supervisión y deberá establecer planes remediales. Dirección dedicará mayor tiempo al trabajo con docentes, apoyo y supervisión en aula.
- Faltan elementos y recursos en todas las áreas, junto a medios de verificación del buen uso de estos.
- Establecer mecanismos de relación proximal con alumnos con diferentes dificultades y con los más destacados, apoyando dificultades y premiando logros y esfuerzos.
- Falta relación con los padres y apoderados crear alianza de apoyo mutuo y por ende hacia sus hijos, el apoderado se acerca, el docente informa y apoya en el trabajo que realizará en casa con su hijo.

6- PLAN DE MEJORAMIENTO DE LA GESTION ESCOLAR

AREA	OBJETIVO /ESTRATEGIAS PRO MEJORAMIENTO	Verificador
<u>1-Aspectos institucionales</u> que impactan los aprendizajes	1.1.1 Cultura de altas expectativas <ul style="list-style-type: none"> - Establecer metas a nivel de personas a diferentes estamentos de la comunidad escolar, otorgar responsabilidad por escrito - Cuantificar información e implementar sistema de comunicación de resultados. 	Pauta Bases datos

<p>1.1 <u>Conclusión de Liderazgo</u></p>	<p>1.1.2 Director o directora con foco en lo académico y en los aprendizajes esperados</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aumentar horario de dirección para monitorear y supervisar clases y actividades, entrevista con docentes, apoyo a tales, revisión de informes y evaluaciones. - Creación de instrumentos de seguimiento y evaluación de La gestión pedagógica de los docentes. - Implementar con recursos de aprendizajes idóneos y suficientes - Establecer y aumentar estrategias de mejoramiento de aprendizajes, - Creación de instrumentos de seguimiento y vaciado de resultados respecto de los aprendizajes de alumnos con bajos resultados. <p>1.2.3 Conclusiones del Área de Liderazgo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirección debe asignarse mayor horario de supervisión del trabajo en aula, recabar información, analizarla, comunicar resultados e implementar acciones de mejoramientos. - Dirección debe implementar mecanismos e instrumentos de recopilación de información y supervisión y deberá establecer planes remediales. - Dirección dedicará mayor tiempo al trabajo con docentes, apoyo y supervisión en aula 	<p>Contrato, pautas de observación, bitácora</p> <p>Inventario</p> <p>Libro actas reuniones</p> <p>Planilla de resultados por curso</p>
<p>2. <u>Conclusiones de Convivencia Escolar</u></p>	<p>2.1 Buen clima escolar</p>	<p>Acta de designaciones</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer sistema de padrinos por parte de los docentes en relación a alumnos que requieren mayor atención en diferentes aspectos. - Instaurar sistema de reconocimiento público de alumnos destacados - Aumento de espacios y horario para que el docente atienda alumnos y apoderados <p>2.2 Familia y Apoderados comprometidos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer mejores y más continuos mecanismos de comunicación con padres y apoderados para informar metas, planes, materias, evaluaciones y actividades en general. - Realizar tutorías a padres a modo de talleres para capacitarlos en el apoyo pedagógico de sus hijos. - Establecer vía reglamento la asistencia a citaciones por parte del establecimiento. - Establecer nexo pedagógico con consejo escolar e invitar al centro de padres en ocasiones ideales a consejos de profesores y equipo directivo. <p>2.3 Conclusiones del Área de Convivencia Escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer mecanismos de relación proximal con alumnos con diferentes dificultades y con los más destacados, apoyando dificultades y premiando logros y esfuerzos. - También con los padres y apoderados crear alianza de apoyo mutuo y por ende hacia sus hijos, el apoderado se acerca, el docente 	<p>Cronograma, listado alumnos Contrato</p> <p>Acta reuniones, informativos, listado asistencia</p> <p>Sistema de seguimiento en inspectoría Libro actas</p>
--	---	--

<p>3. Conclusiones de Gestión de Recursos</p>	<p>informa y apoya en el trabajo que realizará en casa con su hijo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tanto el centro de padres como los microcentros vía tutoría de docentes serán apoyo pedagógico extraordinario. <p>3.1 Capacidades de la Comunidad Escolar</p> <p>Por ser establecimiento de reciente creación el referente a recursos es precario, carente de estos y capacitación para su uso debiendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar ampliamente cantidad y calidad de recursos pedagógicos, perfeccionado docentes y estableciendo competencias mínimas en los alumnos. - Capacitar a docentes en manejo del curriculum y amplitud de capacidades en diversos subsectores. - Aumentar horas a equipo técnico pedagógico y aumentar personal en este. - Realizar perfeccionamientos constantes - Buscar y contratar asesorías externas en aspectos deficitarios del establecimiento. <p>3.2 Pedagógicos</p> <p>Al ser establecimiento de reciente creación se cuenta con elementos de apoyo y recursos aportados por la sostenedora y el estado débilmente, se pretende:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar recursos idóneos para el trabajo en aula y en cantidades suficientes. - Adquirir TICS, mejorar CRA y su administración. 	<p>Inventario, certificaciones, listados de asistencia</p> <p>Contrato</p> <p>Libro de actas</p> <p>Inventario, listas de pedidos</p> <p>Certificados WEB</p>
--	---	---

	<p>Plan de estudios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimizar curriculum y sus derivados; es decir supervigilar que se cumpla con las horas de libre disposición que mejoren y refuercen el aprendizaje de los alumnos, también incluye la supervisión y evaluación de las acciones tomadas para fortalecer o modificarlas ya sea cambiando o implementando con mayor asignación horaria o recursos materiales. <p>Planificación Anual y Horario Escolar/Jornada de trabajo diario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adecuación o implementación horaria para evaluar avances, de ser posible asignar horas extraordinarias, construcción de instrumentos que permitan captar retrasos en el aspecto general e individual. - Instauración de consejos periódicos y reuniones de trabajo por nivel o subsector entre pares, "todos analizan el trabajo de todos". - Descargar responsabilidades administrativas en personal idóneo como inspectoría y asistentes de la educación. - Perfeccionamientos regulares en evaluación y optimización de los recursos (informática, etc.) <p>4.2 <u>Planificación de la enseñanza</u></p> <p>Planificación de clases / experiencias de aprendizaje variables regulares</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar con recursos de aula - Intercambiar experiencias con docentes de otros colegios 	<p>Acta reuniones específicas</p> <p>Calendario semestral</p> <p>Listado funciones (cotejar)</p> <p>Informe de docentes</p>
--	---	---

	<ul style="list-style-type: none">- Recopilar información de proyectos de aula e innovaciones curriculares de otros establecimientos, adecuarlos a realidad institucional y plantearlos en clases.- Dar espacios horarios para la evaluación, retroalimentación y planificación al principio y sobre la marcha de los factores más deficitarios. <p>Planificación de la evaluación</p> <ul style="list-style-type: none">- Establecer rigurosamente un calendario de evaluaciones que este informado periódicamente a toda la comunidad escolar (anual, semestral y mensual), que se contemple en reglamento interno, con especificaciones y sus alcances.- Realizar perfeccionamientos referentes a estrategias de monitoreos de aprendizaje y avances.- Establecer batería de instrumentos de evaluación a modo de base de datos de acceso a todos los docentes.- Asignar horario u optimizar este, a los encargados de revisar el trabajo de los docentes en cuanto a instrumentos de evaluación usados junto a su eficacia. <p>Métodos de enseñanza y recursos pedagógicos</p> <ul style="list-style-type: none">- Nivelar a todos los docentes en uso y aplicación de estrategias, ya que no todos las manejan de la misma forma.	<p>Contrato</p> <p>Lista de responsabilidades (cotejar)</p> <p>Listado asistencia</p>
--	--	---

- Perfeccionar al equipo docente en dinámicas, innovación y sus estrategias de aprendizaje.
- Consensuar a nivel docente la realidad del estudiantado, establecer perfil del alumno y adecuar todos los aprendizajes, actividades y evaluación a esa realidad y proyección futura.
- Implementar materiales y recursos pedagógicos que motiven aprendizaje y optimicen tal proceso

4.3 Acción docente en el aula

Ambiente propicio para el aprendizaje

- Optimizar llegada de alumnos a clases, almuerzos y recreos, planificar y comunicar a la comunidad escolar.
- Controlar mediante inspección el normal desarrollo del tiempo de las clases.
- Realizar talleres motivacionales para captar la atención de los estudiantes.
- Incluir al estudiantado en actividades, olimpiadas y concursos que confronten su saber.
- Análisis y charlas sobre aspectos valóricos, de desarrollo integral.
- Establecer mecanismos de cumplimiento de normas.
- Fijar escala de expectativas y comportamiento, análisis constante en consejo.
- Exigir cumplimiento de reglamento interno
- Establecer minuta de trabajo diario en inicio, clases, material necesario, limpieza y recursos.

	<p>Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes</p> <ul style="list-style-type: none">- Optimizar uso del tiempo mediante análisis de clases en consejos o entre pares.- Realizar talleres sobre mapas conceptuales y otras estrategias sobre verificación de aprendizajes.- Aumentar formas de revisión y retroalimentación de lo aprendido a través de talleres <p>Acompañamiento a los docentes</p> <ul style="list-style-type: none">- Aumento de tiempo de dirección dedicado a supervisar trabajo de docentes, junto con entrega de soluciones y normas a seguir para un buen desempeño profesional.- Realizar observación de clases por dirección y pares.- Establecer tiempos de reflexión y prácticas pedagógicas <p>4.4 <u>Evaluación de la implementación curricular</u></p> <p>Análisis de resultados y estrategias remediales / estrategias para el mejoramiento de los aprendizajes</p> <ul style="list-style-type: none">- Establecer tiempos y responsabilidades de monitoreo, junto con estrategias de tal.- Aumentar sistema de refuerzo a alumnos con dificultades con horas extraordinarias o apoyo de otro profesional.	
--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar sistema de seguimiento, control, evaluación y remedial de estudiantes rezagados y con necesidades especiales <p>4.5 Conclusiones del Área de Gestión Curricular</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecimiento de prácticas regulares en planificación, evaluación, trabajo clase a clase, aprendizaje constante, retroalimentación, uso de recursos pedagógicos y optimización del tiempo. - Se establecerán mecanismos de supervisión y control de las necesidades y dificultades. - Se mejorarán los tiempos establecidos y otorgarán los espacios para la reflexión y práctica pedagógica 	
--	--	--

7- DIFUSION DEL PLAN

- A) Entrega de resultados a dirección
- B) Análisis en consejo de grupo gestión
- C) Análisis en consejo de profesores, entrega contra firma
- D) Designación de responsabilidades
- E) Establecimiento de carta Gantt
- F) Medios de verificación

8- CONCLUSIONES

- Aun no existe la claridad necesaria y acuerdos a todo nivel en cuanto a las directrices a seguir en planes de mejoramiento , tanto, el Ministerio de Educación va inventando, ajustando y presionando sobre la marcha, ATES y otros creen tener lo último, Educación superior también dice lo suyo, pero al final todos son mal evaluados.
- Los resultados de los colegios avalan los Planes de Mejoramiento exitosos o bien confeccionados
- Se hace en extremo necesario diagnosticar, analizar, proponer y reformular planes todo en post de mejorar gestión educacional y por ende subir bonos como docentes y profesionales de excelencia
- Equipos de gestión deben ser proactivos, comunicativos si desean logros institucionales, el docente al interior del aula ya no sirve a nivel general, hay que compartir conocimientos, experiencias, evaluarse constantemente.

9- BIBLIOGRAFIA

- www.planesdemejoramiento.cl
- Marco para la buena enseñanza
- www.plandeapoyocompartido.cl
- PEI colegio Pedro de Valdivia
- PME Colegio Pedro de Valdivia