



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

Trabajo De Grado II

Diagnóstico Institucional

Y

Plan De Mejoramiento Educativo

Profesor guía:

Paola Andrea Flores Ramos

Alumna:

Nelly Auristela Garrido

Rodríguez

Temuco – Chile, Junio de 2015

**Diagnostico Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo Liceo “María
Aurora Guíñez Ramírez” Purén.**

Índice.

Titulo.....	2
Introducción.....	4
Marco Teórico.....	5 – 9
Dimensionamiento del establecimiento.....	10 – 14
Análisis del diagnostico situacional y desarrollo de los Descriptores.....	15 – 30
Análisis de los resultados.....	31 – 32
Plan de Mejoramiento.....	33 – 105
Bibliografía.....	106

Introducción

El propósito fundamental del Trabajo de Grado II, del Magister en Educación mención, Gestión Pedagógica y Curricular para Jefes de Unidad Técnico Pedagógica, contiene una investigación y análisis de la realidad del Establecimiento Educativo en cuanto a proyectos educativos, vale decir, la elaboración de un Proyecto de Mejoramiento Educativo, que contempla objetivos genéricos que consisten en elevar los niveles de logro en las áreas culturales básicas: Lectoescritura, resolución de problemas en matemáticas, ciencias sociales y naturales, así también la formación ciudadana; por consiguiente las capacidades cognitivas asociadas a los procesos de aprender a aprender.

Sabidos que los PME están planteados con el fin de apoyar propuestas de innovación, es lo que en el establecimiento mencionado no pretende cambios organizacionales integrales en la línea de la gestión escolar, si no que, es una propuesta integral de gestión escolar.

Es por esto que, a continuación analizaremos el diagnóstico situacional de las áreas y dimensiones del PME diseñado, elaboraremos evidencias y analizaremos los resultados de éste, basándose también en el PEI del establecimiento educativo, ya que este es la línea orientadora de un establecimiento.

Marco Teórico.

La Ley del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media (Ley N° 20.529/2011) tiene como propósito asegurar la equidad frente a los procesos educativos, es decir, que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad. Esta Ley, impactará en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, mediante un conjunto de políticas, estándares, indicadores, evaluaciones, mecanismos de apoyo y de fiscalización a los establecimientos, para lograr la mejora continua de los aprendizajes de los estudiantes. La implementación del Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad, implicará para los establecimientos procesos de diagnóstico institucional, evaluación externa y apoyo técnico pedagógico en la elaboración e implementación de Planes de Mejoramiento Educativo que permitan a los establecimientos educacionales desarrollar sus fortalezas y superar sus debilidades en ciclos de mejora sucesivos. En este contexto, los procesos de autoevaluación institucional y los Planes de Mejoramiento Educativo, constituyen antecedentes y procesos relevantes para el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad y para los establecimientos. La Ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley N° 20.248/2008) establece que los sostenedores, mediante la suscripción del Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, se obligan a un conjunto de compromisos esenciales, para obtener sus beneficios, entre los cuales se contempla la presentación al Ministerio de Educación del Plan de Mejoramiento Educativo, que se estructura en base a las áreas del “Modelo de Calidad de la Gestión Escolar” que son Gestión del Currículum, Liderazgo Escolar, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos.

En este marco, el Ministerio de Educación asume el rol de diseñar e implementar programas y acciones de apoyo técnico pedagógico para los establecimientos educacionales, con el fin de fomentar el desarrollo de sus capacidades técnicas, educativas y procesos de mejoramiento continuo. El Ministerio debe brindar apoyo, orientaciones, instrumentos y asesorías a los

establecimientos educacionales para que elaboren e implementen sus Planes de Mejoramiento Educativo.

Para los establecimientos educacionales, los procesos de mejoramiento continuo, significan avanzar hacia la instalación, mejoramiento, consolidación y articulación de prácticas institucionales y pedagógicas y procesos de calidad, que forman parte de las áreas y dimensiones de la gestión institucional, lo que posibilitará lograr que los aprendizajes de todos los estudiantes mejoren constantemente.

Este ciclo comienza con una etapa de diagnóstico institucional, que implica un análisis de los resultados institucionales y una evaluación del nivel de calidad de las prácticas institucionales y pedagógicas. Continúa con la planificación e implementación de una propuesta de mejoramiento que contiene metas, objetivos, indicadores de seguimiento y acciones. Este ciclo culmina con un proceso de evaluación en que la comunidad educativa valora lo alcanzado y proyecta nuevos desafíos para el año siguiente.

El ciclo descrito se expresa en el Plan de Mejoramiento Educativo que 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 compartidos entre los diversos actores del establecimiento educacional. Mejoramiento continuo 4. Evaluación 1. Diagnóstico 3. Implementación 2. Planificación 8 ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO 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 tienen una responsabilidad social y técnica. En este sentido, el rol del Ministerio de Educación es entregar orientaciones e instrumentos de apoyo para que los actores de la comunidad educativa 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 lineamientos técnicos para el desarrollo de cada una de las etapas del ciclo anual de mejoramiento continuo del Plan de Mejoramiento Educativo:

1. Diagnóstico: La etapa de diagnóstico es fundamental para reconocer el nivel de calidad de la gestión institucional y pedagógica la que tiene una alta implicancia sobre la trayectoria educativa de los estudiantes. Este diagnóstico, permitirá establecer la magnitud de los procesos que se deben asumir y tomar decisiones respecto de las necesidades de mejoramiento. Esta etapa requiere instancias de reflexión y análisis técnico que deben ser lideradas por el director y conducidas por el equipo de gestión y técnico, quienes definirán las acciones, los tiempos, productos y estrategias más adecuadas que aseguren la óptima participación de los diferentes actores de la comunidad escolar para garantizar la calidad del proceso. La realización del diagnóstico, constituye un aprendizaje para el conjunto de los actores de la comunidad educativa, puesto que contribuye al análisis crítico de sus procesos y cómo estos inciden directamente, en el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes.

2. Planificación: La planificación es el proceso estratégico de diseño y ordenamiento de las diferentes iniciativas de mejoramiento continuo, que el establecimiento educacional ha decidido implementar. Esta etapa se inicia con

la vinculación entre las prácticas y los resultados institucionales, que permite priorizar las dimensiones y definir la o las fases de desarrollo que serán desarrolladas en cada una de ellas. Un segundo paso, es determinar las metas que se quieren alcanzar respecto de los resultados institucionales (educativos, de aprendizaje y de eficiencia interna). El tercer paso de este proceso es diseñar la programación anual, la cual se orienta a abordar las fases de desarrollo definidas, y se estructura en torno a objetivos, indicadores de seguimiento y acciones.

3. Implementación: La etapa de implementación corresponde al período en el que se desarrolla la programación anual diseñada en el Plan de Mejoramiento Educativo, para lograr los objetivos asociados a las diferentes fases de desarrollo priorizadas y alcanzar las metas comprometidas. En el contexto del ciclo anual de mejoramiento continuo, se ha intencionado que esta etapa se desarrolle principalmente entre los meses de abril y noviembre 6 , para que el establecimiento educacional utilice la mayor cantidad de tiempo del año escolar en la ejecución de las acciones programadas. Para esta etapa se ha definido que junto con ejecutar las acciones, es necesario realizar un proceso de monitoreo de las acciones y un seguimiento a los objetivos y metas para estimar el progreso alcanzado.

4. Evaluación: La evaluación implica la realización de un análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos al término del ciclo anual de mejoramiento continuo, cuyo propósito es obtener información relevante y objetiva en relación al logro de las metas y objetivos de la fase de desarrollo establecida. Este proceso de evaluación que tendrá que desarrollar el establecimiento educacional, debe ser riguroso, de modo que permita apreciar los cambios que se logran en la calidad de las prácticas de gestión institucional y pedagógica, y las metas que se alcanzan, como consecuencia de la implementación del PME. Esta evaluación debe facilitar el análisis crítico de los efectos e impactos del PME en los resultados de aprendizajes de todos los estudiantes. Para ello, se debe determinar la pertinencia y coherencia de los componentes centrales de la programación anual, la utilidad de los

procedimientos de monitoreo y seguimiento, así como la oportunidad en la gestión de los recursos, el nivel de participación y responsabilización de la comunidad educativa. En este sentido, la información y conclusiones que surgen del proceso anual de evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo, posibilitará la toma de decisiones en torno a las adecuaciones y reformulaciones necesarias al Plan de Mejoramiento Educativo del año siguiente. También, se constituyen como insumo básico para la elaboración del diagnóstico institucional del siguiente ciclo de mejoramiento continuo.

Dimensionamiento del Establecimiento.

Historia del establecimiento.

El establecimiento se encuentra emplazado en la comuna de Purén, en las calles: Doctor Garriga, Cornelio Saavedra, Tromén y Urrutia, quedando al frente de la Plaza de Armas de la comuna. El establecimiento cuenta con: dos edificios antiguos y un salón de actos (1920) los cuales en su época fueron ocupados por escuelas de E. G. Básica quienes hoy tienen infraestructuras más modernas y funcionales. La población estudiantil es de un 30% rural de los cuales un 20% aprox. es de etnia Mapuche y el 70% pertenece al sector urbano. Además, el liceo tiene una edificación de planta baja construida en 1987 que contempla 05 salas de clases, laboratorio de ciencias, oficinas y una sala de biblioteca CRA. A las dependencias mencionadas se le han sumado, según las necesidades, otras dependencias sin unidad arquitectónica y comodidad funcional. Hasta el año 2010 el liceo tenía un espacio donde funcionaba el internado mixto, hoy en cambio en esa superficie se acondicionaron 05 salas de clases y 01 oficina. Debido al terremoto de 2010 las infraestructuras antiguas sufrieron serios deterioros. El establecimiento perdió 17 dependencias. Actualmente en cada edificio se restauraron 04 salas, las cuales a la fecha no se han entregado para el funcionamiento del establecimiento. El Programa de Integración se pone en funcionamiento por parte del DAEM (2011) sin tener espacio adecuado para realizar su función. Siendo veraces, el liceo “María A. Guíñez Ramírez” durante sus 44 años de existencia en la comuna, nunca ha tenido infraestructura propia, funcional como tampoco ha sido implementado adecuadamente. Se ha presentado por tercera vez proyecto de reposición a las autoridades correspondientes. Hoy se continúa solicitando mayor atención a esta demanda para trabajar el proceso educativo con las mismas condiciones que tienen otros estudiantes de la misma comuna Cuenta con un laboratorio de ciencias, un laboratorio de ENLACES y una sala de profesores sin la conexión a la red ENLACE por efectos del terremoto. El comedor y cocina del ex internado se conservó para entregar la alimentación a los estudiantes. El Liceo no cuenta con espacio para

las clases de Educación Física y actividades recreativas, las que deben ser atendidas en el gimnasio municipal, de acuerdo a la disposición horaria, con el inconveniente de traslado de estudiantes fuera del recinto estudiantil. La sala para atender a los estudiantes del Programa de Integración se habilitó para que trabajen dos grupos simultáneamente en ella. También cuenta con instalaciones para los servicios básicos de luz, agua y calefacción. La instalación eléctrica de todo el establecimiento y la conexión a internet es deficiente, se producen cortes de energía constantemente lo que conlleva a un peligro de los equipos e infraestructura. El liceo “María A. Guíñez R.” fue creado en 1970 como cursos anexos al Liceo de Hombres N°1 de Temuco, iniciándose con cursos de primer año medio para ir aumentando progresivamente hasta cuarto medio. Se independizó en 1975 pasando a denominarse Liceo de Hombres. En 1979 se une a la Escuela de Niñas N°45 y conforman el Complejo Educacional B-6. Posteriormente en 1984 se separa la Enseñanza General Básica y a partir de 1985 se denomina Liceo “María Aurora Guíñez Ramírez”, siempre atendiendo alumnos de primer a cuarto año medio en jornada diurna y vespertina. Este liceo de la Región de la Araucanía se encuentra ubicado en la comuna de Purén, Provincia de Malleco; en la Cordillera de Nahuelbuta y colindando con la Octava Región. Las comunas aledañas son: Los Sauces, Lumaco y Contulmo, todas estas comunas tienen liceos polivalentes o Técnico Profesionales con edificios modernos y nuevos. En la comuna de Purén sólo existía este liceo Humanístico- Científico, establecimiento que en otros tiempos cobijó a toda la población de las comunas cercanas que deseaban estudiar en él ya que no existía enseñanza media en dichos pueblos. El liceo actualmente tiene una matrícula de 364 estudiantes y está ubicado frente a la Plaza de Armas. En Marzo de 2011 se instala un liceo Bicentenario HC en la comuna, el cual en su primer año de existencia se inició con cursos de séptimo a primero medio. Además, existen cuatro escuelas que tienen octavos años. Los estudiantes que egresan de ellos son los que ingresan a este liceo, proviniendo de sectores: urbano y rurales, ellos tienen locomoción colectiva y la Municipalidad pone a disposición furgones los fines de semana, para ser utilizados por los alumnos que viven en los sectores más

apartados. Muchos alumnos tienen beneficios, entre ellos, actualmente pertenecen al Programa Chile Solidario 155 alumnos, con Beca Indígena son favorecidos 35 alumnos, Beca Presidente de la República tienen 12 alumnos, Beca Retención Escolar tienen 28 alumnos, en Residencia Familiar participan 09 alumnos, Beca de Salud tienen 36 alumnos y 220 alumnos tienen raciones alimenticias. Becas para la PSU son 84 beneficiados.(73 Jornada Diurna y 11 Jornada Vespertina.) Las edades de los estudiantes de la primera y segunda jornada fluctúan entre los 14 y los 18 años, existiendo casos excepcionales y mayores de 18 años tercera jornada, con planes de educación de adultos. Aunque la matrícula no es muy alta, esta casa de estudio sigue siendo una necesidad en la comuna. El Liceo atiende e integra a todos los alumnos que deseen matricularse en él y trabaja con Jornada Escolar Completa (JEC) desde el año 1998. La infraestructura es la mayor debilidad que existe, ya que cuando se ingresó a la JEC se consideró que era suficiente, pero sin prever: el aumento de matrícula del establecimiento, las necesidades y compromisos que esto requería. Hoy, es urgente que el Liceo pueda satisfacer las expectativas de la comuna, contribuir a mejorar la calidad de vida de sus habitantes y mejorar la calidad de los aprendizajes de sus estudiantes. Para lograr lo anterior es imprescindible que el Liceo pueda contar con una infraestructura adecuada, funcional, moderna, con armonía en su conjunto arquitectónico, considerando las raíces étnicas dando testimonio de una Visión Integradora y Sistémica del Proceso de Enseñar y de Aprender. Es lamentable que estos estudiantes no tengan la facilidad de asistir a un establecimiento con infraestructura solvente y condiciones requeridas para realizar en forma adecuada el proceso educativo. Esta situación influye negativamente en la autoestima y motivación tanto en los estudiantes como en los docentes y no docentes. Además, la imagen del liceo es de menoscabo frente a las infraestructuras e implementación de las escuelas y liceo Bicentenario. En el comedor del ex internado se atiende a los estudiantes, especialmente a los de Chile Solidario. En conclusión el liceo no puede continuar en las condiciones en que se encuentra, por tal razón se dio aviso al Departamento de Educación en forma inmediata el 1º de Marzo de 2010, especificando en las condiciones que

se presentaba nuestro accionar con los estudiantes. Desde marzo de 2011 el liceo no cuenta más con internado, en su lugar se habilitó 05 salas y 01 oficina. El alumnado que conforma el Liceo es de origen económico bajo, sus grupos familiares en un 80% no sobrepasan un ingreso de \$80.000, el 70% de los estudiantes viven con un padre o con abuelos, tíos o de allegados. El nivel de escolaridad en el 63% de los padres sólo alcanza a E. Básica Incompleta, un 17% E. Básica Completa, 4.5% E. Media incompleta, un 9.5% E. Media Completa y 5% E. Superior. Sumado a la condición anterior los estudiantes ven con mucha preocupación su futuro. El liceo debe ofrecer mayores posibilidades, mejorando la calidad de los aprendizajes de sus estudiantes, de lo contrario la desesperanza corroe y se integran a los grupos de riesgo que existen en la comuna. Con el tiempo cada joven es más vulnerable a los contra valores y vicios que se presentan o publicitan.

Resultados Académicos.

Análisis Cualitativo de los Resultados SIMCE y Propuestas de Mejora:

El establecimiento en el SIMCE se clasifica en el grupo socioeconómico bajo. En el año 2010 se produjo una baja significativa llegando a 228 puntos en Lengua Castellana, luego en el año 2012 se subió 11 puntos. Si se compara el establecimiento con sus similares, en este período, generalmente está sobre ellos. Al comparar este período con el promedio regional y nacional considerando todos los grupos socioeconómicos, el liceo está bajo la media. En el año 2008 en Matemática también se bajó a 205 puntos, situación que se mejoró en 12 puntos el año 2013. Frente a establecimientos similares el liceo está bajo la media. Considerando la situación anterior y evaluando constantemente estos dos subsectores se ha concluido en: Los estudiantes que se matriculan en primer año medio no traen las competencias básicas, ellos tienen grandes deficiencia en comprensión lectora, resolución de problemas, operatoria básica, por lo tanto el establecimiento, se ha planteado desafíos que conduzcan a nivelar aprendizajes y elevar los resultados. En las planificaciones de las prácticas pedagógicas se realizan actividades prácticas con los estudiantes, se evalúan con pruebas construidas con los ítemes

similares a las pruebas del SIMCE. Al inicio del año escolar se diagnostican las competencias y habilidades que los estudiantes debieran traer desarrolladas, luego se refuerzan las debilidades y durante el año escolar las docentes de Matemática tienen horario para reforzar a los estudiantes de más bajo rendimiento en ese subsector. En las reuniones de microcentros, a los apoderados se les informa mensualmente los logros de sus pupilos y la calidad de los resultados.

Análisis Cualitativo de los Resultados PSU y Propuestas de Mejora:

En la tabla se puede apreciar que a través del tiempo ha ido disminuyendo la matrícula de los estudiantes que egresan de cuarto año medio como también el número que rinde la PSU. En el rango de más de 550 puntos disminuyó, aunque en porcentaje las variaciones han sido no significativas. Lo que preocupa es que en el año 2013 se bajó el porcentaje de estudiantes que podían postular y quedar en las universidades tradicionales. Preocupados por revertir el porcentaje de estudiantes que obtienen menos de 450 puntos, el establecimiento ha ido modificando las estrategias como por ejemplo: Los Talleres de Libre Disposición en tercero y cuarto años, se han destinado exclusivamente a preparación y adiestramiento de la PSU verbal, matemática, historia y ciencias según el canal elegido por los estudiantes. Se hacen ensayos para que los estudiantes se habitúen a la situación de prueba. La hora de Consejo de Curso se alterna con charlas de orientación vocacional. Se realizan visitas a las Universidades e Institutos más preferidos. Se trabaja con los docentes para ver rendimiento y cobertura. A los apoderados se les informa mensual los rendimientos de sus pupilos. Se hace difusión constante de los beneficios a los que pueden optar para continuar estudios.

Análisis del diagnóstico situacional y Desarrollo de los Descriptores.

Para el análisis del diagnóstico situacional se recopiló información necesaria para fundamentar la valoración de las prácticas de gestión y resultados del establecimiento en cada una de las áreas establecidas y posteriormente se procedió a la evaluación de cada una de las evidencias de acuerdo a los niveles de calidad.

Se hace presente que esta jefa de UTP organizó variadas reuniones con grupos de docentes, asistentes de la educación, apoderados representantes y alumnos pertenecientes a directivas de curso donde se analizó el PEI y el PME anterior, lo que trajo como resultado la matriz que a continuación se presenta.

Dimensión: Liderazgo del Director.

Práctica	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel N/A.
El director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.			X		
El director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.		X			
El director instaura una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa.		X			
El director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento.		X			

El director es proactivo y moviliza al establecimiento hacia la mejora continua.		X			
El director instaura un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.		X			
El director instaura un ambiente cultural y académicamente estimulante.			X		

En esta dimensión predomina el nivel 2 que corresponde a una práctica sistemática con despliegue parcial ya que se declara su existencia, su aplicación a sido frecuente, aunque la información sobre el descriptos no a sido utilizada para la toma de decisiones o bien no ha consolidado resoluciones con orientación al mejoramiento de los resultados.

Dimensión: Planificación y gestión de resultados.

Práctica	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel N/A
El establecimiento cuenta con un PEI actualizado que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.		X			
El establecimiento lleva a cabo un proceso sistemático de autoevaluación que sirve de base para elaborar el plan de mejoramiento educativo.	X				
El establecimiento cuenta con un plan de mejoramiento educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuestos.		X			
El establecimiento cuenta con un sistema efectivo para monitorear el cumplimiento del plan de mejoramiento educativo.	X				
El establecimiento recopila y sistematiza continuamente datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos		X			

relevantes y la satisfacción de los apoderados del establecimiento.					
El sostenedor y el equipo directivo comprenden, analizan y utilizan los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorean la gestión.		X			

En esta dimensión predomina el nivel 2 que corresponde a una práctica sistemática con despliegue parcial ya que se declara sus existencia, su aplicación a sido frecuente, aunque la información sobre el descriptos no a sido utilizada para la toma de decisiones o bien no ha consolidado resoluciones con orientación al mejoramiento de los resultados.

Dimensión: Formación.

Práctica	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel N/A
El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el PEI y el curricular vigente.		X			
El establecimiento monitorea la implementación del plan de formación y monitorea su impacto.	X				
El equipo directivo y docente basan su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos.		X			
El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación.		X			
El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.		X			
El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de		X			

<p>vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.</p>					
<p>El equipo directivo y los docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes.</p>	<p>X</p>				

En esta dimensión predomina el nivel 2 que corresponde a una práctica sistemática con despliegue parcial ya que se declara su existencia, su aplicación a sido frecuente, aunque la información sobre el descriptos no a sido utilizada para la toma de decisiones o bien no ha consolidado resoluciones con orientación al mejoramiento de los resultados.

Dimensión convivencia escolar.

Práctica	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel N/A
El equipo directivo y los docentes promueven y exigen un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.		X			
El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos y previenen cualquier tipo de discriminación.			X		
El establecimiento cuenta con reglamento de convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumplan.		X			
El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.		X			

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

En esta dimensión predomina el nivel 2 que corresponde a una práctica sistemática con despliegue parcial ya que se declara sus existencia, su aplicación ha sido frecuente, aunque la información sobre el descriptos no a sido utilizada para la toma de decisiones o bien no ha consolidado resoluciones con orientación al mejoramiento de los resultados, también se puede observar que el nivel 3 presenta una práctica sistemática con despliegue total y orientada a resultados por que se declara sus existencia, la aplicación a sido frecuente, la información sobre el mismo ha sido utilizada para la toma de decisiones y su uso origina resoluciones con clara orientación a mejorar los resultados.

Dimensión: Participación y vida democrática.

Práctica	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel N/A
El establecimiento construye una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común.		X			
El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.	X				
El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.		X			
El establecimiento promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del consejo escolar,		X			

consejo de profesores y el centro de padres y apoderados.					
El establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al centro de alumnos y las directivas de curso.		X			
El establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.		X			

En esta dimensión predomina el nivel 2 que corresponde a una práctica sistemática con despliegue parcial ya que se declara sus existencia, su aplicación ha sido frecuente, aunque la información sobre el descriptos no a sido utilizada para la toma de decisiones o bien no ha consolidado resoluciones con orientación al mejoramiento de los resultados.

Área: Gestión de recursos.

Dimensión: Gestión de personal.

Práctica	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel N/A
El establecimiento define los cargos y funciones del personal y la planta cumple con los requisitos estipulados para obtener y mantener el reconocimiento oficial.		X			
El establecimiento gestiona de manera efectiva la adquisición del personal.		X			
El establecimiento implementa estrategias para atraer, seleccionar y retener personal competente.		X			
El establecimiento cuenta con un sistema de evaluación y retroalimentación de desempeño del personal.	X				
El establecimiento cuenta con un personal competente según los resultados de la evaluación docente y gestiona el perfeccionamiento para que los			X		

profesores mejoren su desempeño.					
El establecimiento gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas.		X			
El establecimiento implementa medidas para reconocer el trabajo del personal e incentivar el buen desempeño.		X			
El establecimiento cuenta con procedimientos justos de desvinculación.		X			
El establecimiento cuenta con un clima laboral positivo.		X			

En esta dimensión predomina el nivel 2 que corresponde a una práctica sistemática con despliegue parcial ya que se declara sus existencia, su aplicación ha sido frecuente, aunque la información sobre el descriptos no a sido utilizada para la toma de decisiones o bien no ha consolidado resoluciones con orientación al mejoramiento de los resultados.

Dimensión: Gestión de Recursos Financieros y administrativos.

Práctica	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel N/A
El establecimiento gestiona la matrícula y la asistencia de los estudiantes.		X			
El establecimiento elabora un presupuesto en función de las necesidades detectadas en el proceso de planificación, controla los gastos y coopera en la sustentabilidad de la institución.			X		
El establecimiento lleva un registro ordenado de los ingresos y gastos y, cuando corresponde, rinde cuenta del uso de los recursos.				X	
El establecimiento vela por el cumplimiento de la normativa educativa vigente.			X		
El establecimiento gestiona su participación en los programas de apoyo y asistencia técnica disponibles y los selecciona de		X			

acuerdo con las necesidades institucionales.					
El establecimiento conoce y utiliza las redes existentes para potenciar el PEI.		X			

En esta dimensión podemos destacar como promedio el predominio del nivel 3, ya que presenta una práctica sistemática con despliegue total y orientada a resultados por que se declara sus existencia, la aplicación a sido frecuente, la información sobre el mismo ha sido utilizada para la toma de decisiones y su uso origina resoluciones con clara orientación a mejorar los resultados.

Dimensión: Gestión de Recursos Educativos.

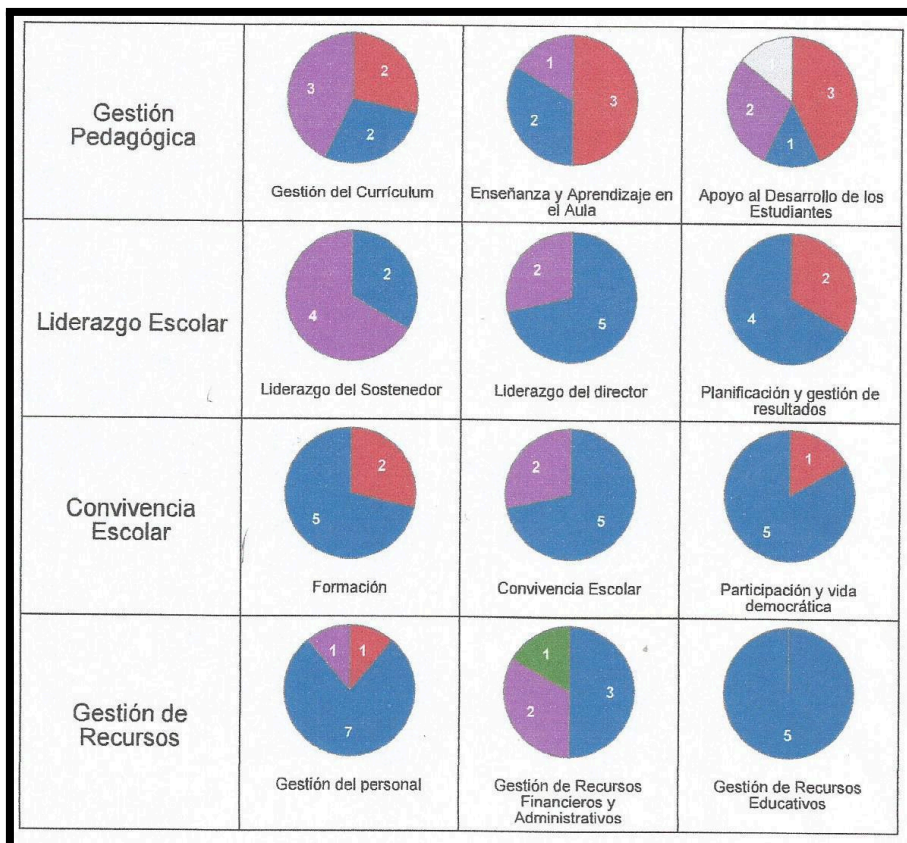
Práctica	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Nivel N/A
El establecimiento cuenta con la infraestructura y el equipamiento exigido por la normativa y éstos se encuentran en condiciones que facilitan el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa.		X			
El establecimiento cuenta con los recursos didácticos e insumos para potenciar el aprendizaje de los estudiantes y promueve su uso.		X			
El establecimiento cuenta con una biblioteca CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector.		X			
El establecimiento cuenta con recursos TICS en funcionamiento para el uso educativo y administrativo.		X			






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

En esta dimensión predomina el nivel 2 que corresponde a una práctica sistemática con despliegue parcial ya que se declara su existencia, su aplicación ha sido frecuente, aunque la información sobre el descriptos no a sido utilizada para la toma de decisiones o bien no ha consolidado resoluciones con orientación al mejoramiento de los resultados.

Análisis de los Resultados.

Los gráficos que a continuación se presentan es el resultado del trabajo de análisis por dimensiones a cargo de diferentes grupos de trabajo en el establecimiento y son una síntesis de los resultados obtenidos en cada área de la gestión institucional y pedagógica y, representan la cantidad de prácticas de cada dimensión que fueron evaluadas con los niveles de calidad 1, 2, 3 o 4.



	<p>Nivel 1: se realizan acciones cuyos propósitos son difusos para los actores del establecimiento educacional y se implementan de manera asistemática.</p>
	<p>Nivel 2: el quehacer incorpora un propósito que es explícito y claro para todos los actores del establecimiento educacional cuyos procesos son sistemáticos.</p>
	<p>Nivel 3: el quehacer incorpora un propósito que es explícito y claro para todos los actores del establecimiento educacional, con una sistematicidad y progresión secuencial de los procesos subyacentes y con una orientación a la mejora de los resultados institucionales, lo que define una práctica institucional o pedagógica.</p>
	<p>Nivel 4: la práctica incorpora la evaluación y el perfeccionamiento permanente de sus procesos.</p>
	<p>Nivel N/A: el establecimiento no aborda la práctica.</p>

Plan de Mejoramiento año 2015, Liceo María Aurora Guíñez Ramírez.

Plan de mejoramiento año 2015, planificación PME-SEP.

El plan de mejoramiento educativo diseñado para el establecimiento, incluye además la estrategia de comunicación ya que se ha difundido entre la comunidad escolar las acciones y las personas responsables; como también los recursos que se emplearan y los fines que se proponen ya que, es relevante la comunidad escolar tiene derecho a saber qué se hace y qué se obtiene con los recursos del establecimiento por concepto del financiamiento SEP, lo que favorece el logro de los objetivos cuando éstos responden las necesidades y expectativas, potenciando así la participación colaborativa para lograr las metas y que se pretende lograr durante un año.

Área	Dimensión	Proceso de mejora	Prácticas
Liderazgo Escolar	Liderazgo del Sostenedor	instalación	El sostenedor define los recursos financieros que delegara al establecimiento y las funciones de soporte que asumirá centralizadamente y cumple con sus compromisos. El sostenedor genera canales fluidos con el

			director y establece una buena relación con la comunidad educativa.
Liderazgo formativo y académico del Director	Mejoramiento.	<p>El director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.</p> <p>El director es proactivo y moviliza al establecimiento educacional hacia la mejora continua.</p>	
	Consolidación	<p>El director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento educacional.</p>	
Planificación y gestión de resultados	Mejoramiento	<p>El establecimiento educacional realiza un proceso sistemático de autoevaluación que sirve de base para elaborar el plan de mejoramiento educativo.</p> <p>El establecimiento educacional recopila y sistematiza continuamente los datos sobre las características, los</p>	

			resultados educativos, los indicadores de proceso relevantes y la satisfacción de apoderados del establecimiento.
		Consolidación	<p>El establecimiento cuenta con un proyecto educativo institucional que define claramente los lineamientos de la institución e implementa un estrategia efectiva para difundirlo.</p> <p>El establecimiento educacional elabora un plan de mejoramiento educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuestos.</p>

Área	Liderazgo
Dimensión	Liderazgo del sostenedor
Prácticas	<p>El sostenedor define los recursos financieros que delegará al establecimiento y las funciones de soporte que asumirá centralizadamente, y cumple con sus compromisos.</p> <p>El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con el director y establece una buena relación con la comunidad educativa.</p>

Fase	Instalación
Objetivo	Definir los recursos financieros que el sostenedor delegará a cada establecimiento y las funciones de soporte que asumirá centralizadamente, generando canales fluidos de comunicación y buenas relaciones con el director y comunidad educativa.
indicadores	<p>Nº de personal contratado para alcanzar metas institucionales.</p> <p>% de adquisición de materiales con recursos SEP.</p> <p>% de capacitaciones efectuadas al personal con recursos SEP.</p> <p>% de gastos en imprevistos.</p> <p>% de actividades extraescolares apoyadas.</p> <p>% de actividades de encuentro, formación o intercambio de experiencias apoyadas.</p> <p>% de satisfacción del apoyo pedagógico durante el año.</p> <p>% de actividades de difusión o marketing realizadas por el DAEM.</p>
Acción N°1	Contratación de personal idóneo
Descripción	El sostenedor a través del 10% de administración central por concepto SEP y basándose en los estándares de desempeño, contratará personal idóneo, realizando funciones de administrativo de finanzas, coordinador de diagnostico, ejecución y evaluación PME, coordinador de programa EIB y coordinador PIE, para que apoyen y orienten a los establecimientos educacionales en la elaboración y rendición de los PME y asegurar un buen funcionamiento de éstos.
Fechas	Inicio: 01 de enero 2015 Término: 28 de febrero 2016.
Responsable	DEM.

Recursos	DAEM, administrativo de finanzas, coordinador PME, coordinador EIB, coordinador PIE, coordinador UTP comunal.
Programa	Administración central SEP.
Medio de verificación	Decretos de aprobación o modificación de contrato Liquidaciones de sueldo Registros contables (rendiciones de cuentas e informes) Registros de atención Evaluaciones de talleres Informes PIE Encuestas de satisfacción PME visados, según etapa de elaboración Monitoreo y seguimiento efectuados a los PME de la comuna
financiamiento	PIE, 3.310.000. Otro (administración central SEP), 25.000.000.

Acción N°2	Adquisición de materiales
Descripción	El sostenedor a través del 10% de administración central por concepto SEP, implementará los estamentos del DAEM con la adquisición de diferentes materiales, que permitan mejorar la gestión y administración central de los PME-SEP de todos los establecimientos a su cargo.
Fechas	Inicio: 01 de enero del 2015 Término: 31 de diciembre del 2015.
Responsable	DEM
Recursos	Equipos informáticos, maquinarias y equipos, mobiliario, materiales de oficina, insumos computacionales, reproducción de documentos,

	otros (servicio mantención), encargado de finanzas DAEM.
Programa	Administración central SEP.
Medios de verificación	Inventario SEP Órdenes de compras o facturas Cronograma de adquisiciones Expediente de gastos de la inversión.
Financiamiento	Otro (administración central SEP) 16.000.000.

Acción N°3	Capacitación continua
Descripción	El sostenedor, a través del 10% de administración central por conceptos SEP, incentivará la capacitación o perfeccionamiento del recurso humano que trabaja en administración central destinada a fortalecer aquellas áreas necesarias para la administración y gestión de los PME-SEP de las diferentes unidades educativas.
Fechas	Inicio: 01 de enero del 2015 Término: 31 diciembre del 2015
Responsables	DEM
Recursos	DAEM, coordinador de UTP comunal, personal administrativo, docentes, otros profesionales del DAEM, encargado de finanzas, sostenedor, viáticos, cometido o devolución de gastos, pasajes, combustible, peajes, otros.
Programa	Administración central SEP.
Medios de verificación	Órdenes de compras, boletas, facturas, pasajes, peajes, expediente de gastos de la inversión.
Financiamientos	Otro (administración central SEP) 15.000.000.

Acción N°4	Apoyo a la actividad extraescolar y vida saludable
Descripción	El sostenedor a través del 10% de administración central por concepto SEP, apoyará la actividad extraescolar a los establecimientos que administra, como una forma de promover las acciones formativas basadas en el PADEM, en los diferentes PEI, en los objetivos de aprendizaje transversales y en las actitudes promovidas en las bases curriculares.
Fechas	Inicio: 01 de enero del 2015 Término: 31 de diciembre del 2015.
Responsable	DEM.
Recursos	DAEM, coordinador extraescolar, equipos informáticos, otros (medallas, trofeos, diplomas, libros, balones, juegos didácticos, colaciones, mochilas, instrumentos musicales, cámaras fotográficas), contratación de servicios.
Programa	Administración central SEP
Medios de verificación	Orden de compras o facturas, boletas, programación actividades extraescolar comunal, fotografías, otros.
Financiamiento	Otros (Administración central SEP) 2.500.000.

Acción N°5	Apoyo técnico pedagógico
Descripción	El sostenedor, basándose en los estándares de desempeño, compromete su ayuda con los establecimientos educacionales dando apoyo técnico pedagógico para coordinar, planificar, monitorear y evaluar las distintas etapas del PME, así como también en los otros planes y programas ministeriales (PEI, reglamento interno, EIB, PIE, convivencia escolar, etc) y en todo lo que

	corresponda, según las orientaciones técnicas entregadas por el ministerio de educación.
Fechas	Inicio: 03 marzo 2015 Término: 31 de diciembre del 2015.
Responsable	DEM.
Recursos	DAEM, equipo técnico pedagógico, alimentación, contratación de servicios, materiales de oficina, equipos informáticos, maquinarias y equipos, mobiliario, materiales de oficina, insumos computacionales, otros.
Programa	Administración central SEP.
Medios de verificación	Orden compra o facturas, boletas, programación anual, asistencia a jornada de talleres, encuestas de satisfacción, reportes de monitoreo y seguimiento.
Financiamiento	Otro (administración central SEP) 3.000.000

Área	Liderazgo.
Dimensión	Liderazgo formativo del director.
Prácticas	El director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento educacional. El director es proactivo y moviliza al establecimiento educacional hacia la mejora continua. El director instaura un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.
Fase	Mejoramiento.
Objetivo	Reformular el proyecto educativo institucional, promoviendo la participación e integración de la

	comunidad escolar que fomente el compromiso de la familia en dicho proceso.
Indicadores	% de acciones planificadas. % de acciones realizadas. Nº de apoderados participantes. Nº de profesores que participen. Nº de alumnos que participan.

Acción N°1	Educando en familia
Descripción	Se realizarán actividades que involucren a la familia en diversos talleres, charlas y actividades de índole educativa y recreativa, favoreciendo a las familias con alumnos prioritarios.
Fechas	Inicio: 01 abril del 2015 Término: 31 de diciembre 2015.
Responsable	Director y orientadora.
Recursos	Directivos, docentes, apoderado, alumnos, asistentes de la educación, centro de padres, centro de alumnos. Coffe break, monitor, directivos, docentes, proyectores, telón, data, computador, resmas de papel, impresoras, insumos requeridos en talleres.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Encuestas de satisfacción, informe de orientadora, registro de asistencia, evaluación de las actividades, registro fotográfico, financiamiento SEP.
Financiamiento	SEP: 1.500.000.

Área	Liderazgo.
Dimensión	Planificación de gestión de resultados.
Prácticas	<p>El establecimiento educacional cuenta con un proyecto educativo institucional que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.</p> <p>El establecimiento educacional elabora un plan de mejoramiento educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuestos.</p>
Fase	Consolidación.
Objetivo	Elaborar participativamente plan de mejoramiento educativo, definiendo metas concretas a lograr, estableciendo prioridades, responsables, plazo y presupuesto, en directa concordancia con la reformulación del proyecto educativo institucional del establecimiento.
Indicadores	<p>Nº de funcionarios docentes que participan en la elaboración del plan de mejoramiento educativo.</p> <p>Nº de funcionarios (docentes-asistentes) que participan en la elaboración del PEI.</p> <p>Nº de alumnos y apoderados que participan en la elaboración del PEI.</p>

	Nº de reuniones de trabajo realizadas.
--	--

Acción N°1	Reestructurando nuestro PEI
Descripción	El directorio y equipo de gestión, organizará reuniones de trabajo con distintos estamentos de la comunidad educativa para la reestructuración del proyecto educativo institucional.
Fechas	Inicio: 22 de junio del 2015 Término: 30 de agosto del 2015.
Responsable	Director.
Recursos	Directivos, docentes. Resmas de papel, fotocopidora, computadores, impresoras, proyector, coffe break.
Programa	PEI PME-SEP Manual de convivencia Reglamento de evaluación PIE-Decreto n°170 TICS Planes y programa de estudios.
Medios de verificación	PEI-Documento elaborado. Registro de firmas de reuniones. Actas de las diferentes reuniones. Registro fotográfico.
Financiamiento	SEP: \$300.000.

Acción N°2	Elaborando y ejecutando el plan de mejoramiento
Descripción	Se llevará a cabo la elaboración y ejecución de un proyecto de mejoramiento educativo, conducente al mayor logro de aprendizaje, de todos los

	estudiantes, especialmente de los alumnos vulnerables, involucrando a toda la comunidad educativa, de modo que participen en el mejoramiento de resultados y en las prácticas del establecimiento, a nivel institucional y pedagógico, para lo anterior se designara un coordinador del proyecto, para que colabore en el diseño, ejecución del mismo y gestione las adquisiciones.
Fechas	Inicio: 01 de marzo 2015 Término: 30 de diciembre del 2015.
Responsable	Director.
Recursos	Equipo directivo, equipo de gestión, docente, asistente de la educación, apoderados, alumnos. Resmas de hojas, impresiones, fotocopidora, difusión, tintas, computador, carpetas, pendrives, archivadores, ficheros, horas, personal.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Solicitud horas Decreto asignación horas Plan de mejoramiento año 2015 Carta Gantt Cronograma de adquisiciones
Financiamiento	SEP: \$500.000.

Área	Dimensión	Proceso de mejora	Prácticas
Gestión del currículum	Gestión pedagógica	Mejoramiento	<p>El director y el equipo técnico pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.</p> <p>El director y equipo técnico pedagógico, coordinan un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.</p> <p>El director y el equipo técnico pedagógico, promueven el debate profesional y el intercambio de los recursos educativos generados.</p>
		Consolidación	<p>El director y el equipo técnico pedagógico, coordinan la implementación general de las bases curriculares y de los programas de estudio.</p> <p>Los docentes elaboran planificaciones que contribuyen</p>

			<p>a la conducción efectiva de los proceso de enseñanza aprendizaje.</p> <p>El director y el equipo técnico pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y de materiales educativos para mejorar las oportunidades de aprendizaje.</p> <p>El director y el equipo técnico pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.</p>
	Enseñanza y aprendizaje en el aula	Mejoramiento	<p>Los docentes realizan las clases en función de los objetivos de aprendizaje estipulados en las bases curriculares.</p> <p>Los docentes conducen las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo y entusiasmo.</p> <p>Los docentes utilizan métodos de enseñanza aprendizaje efectivos.</p> <p>Los docentes manifiestan interés por sus estudiantes, monitorean y retroalimentan su aprendizaje, valorando sus esfuerzos.</p>

		Consolidación	Los docentes logran que la mayor parte del tiempo de la clase se destine a enseñanza aprendizaje.
Apoyo al desarrollo de los estudiantes.		Instalación	El establecimiento identifica tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar y cuenta con mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
		Mejoramiento	<p>El establecimiento identifica tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.</p> <p>El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.</p> <p>El establecimiento identifica a tiempo a los de estudiantes con dificultades sociales, afectivas y conductuales, contando con mecanismos efectivos para apoyarlos.</p> <p>El establecimiento adscrito al Programa de integración escolar cuenta con los medios necesarios para que los</p>

			estudiantes con necesidades educativas especiales se desarrollen y alcancen los fines de la educación.
		Consolidación	El establecimiento cuenta con un programa de orientación vocacional para apoyar a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas al finalizar la educación escolar.

Área	Gestión curricular
Dimensión	Gestión pedagógica
Prácticas	El director y el equipo técnico pedagógico promueven el debate profesional y el intercambio de los recursos educativos generados.
Fase	Mejoramiento.
Objetivo	Mejorar las instancias de intercambio pedagógico con los docentes, a través de pequeñas ponencias basadas en estrategias de aprendizaje diseñadas para el mejoramiento del logro académico de los alumnos.
Indicadores	Número de docentes que participan de las reuniones de GPT. Número de profesores retroalimentados en estrategias planteadas por los docentes. Número de reuniones de trabajo en GPT, dedicados a instancias de intercambio pedagógico.

Acción N°1	Entrega calendario de instancias de reflexión.
------------	--

Descripción	Se entregara a cada profesor un calendario con las reuniones de GPT y consejos de profesores programados, para intercambiar prácticas pedagógicas con los respectivos temas y responsables asignados.
Fechas	Inicio: 30 de junio del 2015 Término: 12 de julio del 2015.
Responsable	Jefe de UTP
Recursos	Equipo directivo, docentes de asignaturas. Hojas, tintas, impresora, computador.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Calendario de reuniones. Registro de firmas GPT donde se da a conocer la calendarización.
Financiamiento	SEP: \$20.000

Acción N°2	Aprendiendo de nuestros pares.
Descripción	Se desarrollaran instancias de reflexión pedagógica y análisis de las dificultades del ejercicio docente que empoderan una cultura reflexiva profesionalizada, según calendario administrativo de gestión.
Fechas	Inicio: 01 de junio del 2015 Término: 30 de noviembre 2015.
Responsable	Jefe de UTP y docentes de asignaturas.
Recursos	Equipo directivo y docente de asignaturas. Hojas, tintas, impresora, computador, proyector, cartulinas, plumones, carpetas, lápices, coffe break.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Registro de firmas de asistencia a reuniones GPT. Talleres realizados por los docentes. Registros fotográficos.
Financiamiento	SEP: 500.000.

Área	Gestión curricular
Dimensión	Gestión pedagógica
Prácticas	<p>Los docentes elaboran planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza aprendizaje.</p> <p>El director y el equipo técnico pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y de materiales educativos para mejorar las oportunidades de aprendizaje.</p> <p>El director y el equipo técnico pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.</p>
Fase	Consolidación
Objetivo	Consolidar el proceso de planificación e implementación de clases, considerando objetivos de aprendizajes, estrategias didácticas y evaluación de los logros de aprendizaje en todas las asignaturas.
Indicadores	<p>Número de profesores que planifican sus unidades, considerando diversas estrategias.</p> <p>Número de profesores que son retroalimentados y estimulados por UTP, luego de la observación de clases.</p> <p>% de estudiantes que aprueban las diferentes asignaturas.</p>

Acción N°1	Planificación de las unidades de aprendizaje.
Descripción	Los docentes planificarán unidades de aprendizaje y planes de clases de acuerdo a los planes y programas vigentes, que contemplen los objetivos de aprendizaje a tratar y las estrategias didácticas a utilizar, generando espacios de participación y oportunidades de aprendizajes contextualizados los estudiantes, especialmente a los prioritarios.
Fechas	Inicio: 01 de marzo del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Jefa UTP.
Recursos	Equipo directivo y profesores de asignatura. Hojas, tintas, impresora, computador, archivadores.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Planificación de aula por asignaturas. Registro del libro de clases. Archivo UTP. Cuaderno del alumno.
Financiamiento	SEP: \$1.000.000.

Acción N°2	Observando las prácticas pedagógicas.
Descripción	El director y equipo técnico pedagógico observarán clases de los docentes, bajo una pauta acordada en instancias pertinentes, para luego retroalimentar y estimular a los profesores observados.
Fechas	Inicio: 01 de marzo del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Director, jefe de UTP y orientadora.
Recursos	Equipo directivo y profesor de asignatura.

	Hojas, tintas, impresoras, computador, archivadores.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Pauta de observación. Pauta de observación con registro y firmadas por los docentes y observadores.
Financiamiento	SEP: \$100.000.

Acción N°3	Practicando la lectura
Descripción	Se implementará plan de lectura inicial, los días lunes y martes al ingreso de la primera hora de clases, durante 15 minutos con el fin de desarrollar y potenciar habilidades de calidad y comprensión lectora.
Fechas	Inicio: 01 de abril de 2015 Término: 09 de diciembre de 2015
Responsable	Equipo directivo y docentes.
Recursos	Equipo directivo y profesores de asignaturas. Hojas, tintas, impresora, computador, y archivadores.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Registro libros de clases. Planificación de los docentes. Cuaderno de los alumnos. Lecturas seleccionadas.
Financiamiento	PME-SEP: 1.000.000.

Acción N°4	Resolviendo problemas.
Descripción	Se implementará plan de resolución de problemas, los días miércoles y jueves al ingreso de la primera hora de clases, durante 15 minutos con el fin de desarrollar y potenciar habilidades de pensamiento lógico matemático.

Fechas	Inicio: 01 abril del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Equipo directivo y docentes.
Recursos	Equipo directivo y profesores de asignaturas. Hojas, tintas, impresoras, computador, archivadores.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Registro libro de clases. Planificación de los docentes. Cuaderno de los alumnos. Listado de ejercicios.
Financiamiento	SEP: \$1.000.000.
Acción N°5	Potenciando la formación ciudadana.
Descripción	Se implementará un tiempo de reflexión sobre los derechos y deberes ciudadanos, los días viernes durante 15 minutos al ingreso de la primera hora de clases.
Fechas	Inicio: 01 de abril del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Equipo directivo y docentes.
Recursos	Equipo directivo y profesores de asignaturas. Hojas, tintas, impresoras, computador, archivadores.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Registro libros de clases. Planificación de los docentes. Textos acordes.
Financiamiento	SEP: 500.000.

Acción N°6	Evaluación del aprendizaje.
Descripción	Se implementaran diversas estrategias de evaluación del aprendizaje, incluyendo instrumentos variados y objetivos que permitan atender la diversidad de alumnos existentes en los diversos cursos.

Fechas	Inicio: 01 de marzo 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Equipo directivo docente.
Recursos	Equipo directivo y profesores de asignaturas. Hojas, tintas, impresora, computador, archivadores.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Registro en libros de clases. Banco de instrumentos de evaluación. Evaluaciones de los estudiantes.
Financiamiento	SEP: \$1.000.000.

Acción N°7	Reforzamiento en el área de las ciencias.
Descripción	Se realizará reforzamiento en lenguaje, matemática y en el área de las ciencias : biología, física y química a los alumnos del segundo nivel de enseñanza media, previa autorización de los apoderados para fortalecer los contenidos de las diferentes asignaturas y mejorar los resultados en la prueba SIMCE, para lo que se utilizaran cuadernillos didácticos por alumnos y un sistema de evaluaciones por % en horarios fuera de la jornada.
Fechas	Inicio: 01 de abril del 2015 Término: 15 de noviembre del 2015.
Responsable	Jefe UTP y profesores de asignaturas.
Recursos	Equipo directivo, profesores de las asignaturas involucradas, alumnos segundos años medios y apoderados de los alumnos. Hojas, tintas, impresora, computador, archivadores, cuadernillo de trabajo.
Programa	PEI PME-SEP.

Medios de verificación	Registro de las actividades de reforzamiento. Banco de instrumentos trabajados y evaluaciones. Estadísticas de logros.
Financiamiento	SEP: 2.000.000.

Área	Gestión Curricular.
Demisión	Enseñanza y aprendizaje en el aula.
Prácticas	<p>Los docentes realizan las clases en función de los objetivos de aprendizaje estipulados en las bases curriculares.</p> <p>Los docentes conducen las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo y entusiasmo.</p> <p>Los docentes utilizan métodos de enseñanza aprendizaje efectivo.</p> <p>Los docentes manifiestan interés por sus estudiantes, monitorean y retroalimentan su aprendizaje, valorando sus esfuerzos.</p> <p>Los docentes logran que los estudiantes trabajen dedicadamente en clases.</p>
Fase	Mejoramiento.
Objetivo	Mejorar procedimientos que permitan asegurar que todos los docentes comunican claramente los objetivos lograra en cada clase, retroalimentando constantemente a los alumnos y empelando variadas

	estrategias motivadoras para que los estudiantes desarrollen distintas habilidades de aprendizaje.
Indicadores.	Número de profesores que registran las actividades desarrolladas en el aula. Número de profesores que implementan diversas estrategias metodológicas. Número de estudiantes que registran en su cuaderno la actividad desarrollada.

Acción N°1	Variadas estrategias de aprendizaje
Descripción	Se contemplará dentro de los planes de clases los objetivos de aprendizaje a tratar, diversas estrategias didácticas, que responden a la diversidad de alumnos dentro del aula de clases y la evaluación del logro de los aprendizajes.
Fechas	Inicio: 01 marzo 2015 Término: 30 de diciembre del 2015.
Responsable	Jefe de UTP.
Recursos	Equipo directivo, docentes de asignatura, profesionales de apoyo. Fungibles, equipos tecnológicos, materiales didácticos.
Programa	PME-SEP
Medios de verificación	Planificaciones de aula por asignatura. Estrategias de enseñanza-aprendizaje considerada en las planificaciones. Registros en los libros de clases.
Financiamiento	SEP: 1.000.000.

Acción N°2	Retroalimentando a los estudiantes.
------------	-------------------------------------

Descripción	Se incluirá en la planificación de las clases, la forma en que se llevará a cabo la retroalimentación de las clases, potenciando la participación activa de los mismos dentro de las clases y la mejora de sus aprendizajes.
Fechas	Inicio: 01 de marzo del 2015 Término: 30 de diciembre del 2015.
Responsable	Jefe de UTP.
Recursos	Equipo directivo, docentes de asignaturas. Resmas de papel, computadores, impresoras, tintas, archivadores, mueble para archivar, material didáctico, fungibles.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Planificaciones de aula por asignaturas. Estrategias de enseñanza-aprendizaje considerada en las planificaciones. Registros en los libros de clases.
Financiamiento	SEP: 1.000.000.

Área	Gestión curricular
Dimensión	Apoyo al desarrollo de los estudiantes.
Prácticas	El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar y cuenta con mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.
Fase	Instalación.
Objetivo	Establecer acciones que permitan identificar oportunamente a los estudiantes del establecimiento, especialmente aquellos alumnos vulnerables, que presentan bajo rendimiento, dificultades de aprendizaje, baja asistencia, problemas disciplinarios entre otros y aplicar remediales.
Indicadores	<p>Nº de acciones planificadas.</p> <p>% de acciones ejecutadas.</p> <p>Nº de alumnos identificados.</p> <p>% de alumnos en seguimiento.</p> <p>Nº de profesores jefes que ejecutan acciones.</p> <p>% de profesores jefes que realizan seguimiento.</p>

Acción N°1	Identificando a los alumnos en riesgo
Descripción	Los profesores jefes identifican a tiempo, a través de un protocolo establecido a los alumnos que presentan problemas de rendimiento, disciplina, asistencia y otros, características que representan riesgos de deserción escolar, adjuntando este listado en su carpeta de profesor jefe de orientación, para posterior derivación e intervención.
Fechas	Inicio: 11 de junio de 2015 Término: 01 de septiembre de 2015
Responsable	Orientadora y profesores jefes
Recursos	Equipo directivo, jefe UTP, orientadora, profesores jefes, alumnos Fungibles, equipos tecnológicos, protocolos,, archivos.
Programa	PME-SEP
Medios de verificación	Protocolo de detección Carpetas de profesores jefes Informe evaluación 1º semestre
Financiamiento	SEP \$1.000.000

Acción N°2	Apoyando pedagógicamente a los alumnos prioritarios que pertenecen a los diversos programas ministeriales de apoyo.
Descripción	En base a los protocolos de detección y derivación, se diseñará y aplicará estrategias que permitan el mejoramiento del rendimiento académico, a través del trabajo con el estudiante, padres y apoderados, ejecución de talleres en lenguaje, Matemática y Ciencias.
Fechas	Inicio: 01 de marzo de 2015 Término: 31 de diciembre de 2015

Responsable	Equipo técnico pedagógico, docentes de asignaturas, profesores jefes.
Recursos	Equipo directivo, jefe UTP, orientadora, docentes de asignaturas, profesores jefes, psicóloga, padres y apoderados, estudiantes. Fungibles, equipos tecnológicos, cuadernillos de trabajo para alumno, carpetas de profesores jefes, hora de atención de apoderados, horas de taller, test asociados a la dificultad.
Programa	PME-SEP Programa Pro-retención Becas BARE
Medios de verificación	Registro de posibles estudiantes desertores Protocolos de detección y derivación Distribución horaria y compromiso formalizado de los docentes Autorización de apoderados Estadística de resultados de los talleres Carpetas de profesores jefes
Financiamiento	SEP \$1.000.000

Acción N°3	Apoyando socioafectivamente a los alumnos en riesgo
Descripción	En base a los protocolos de detección y derivación, se diseñara y aplicara estrategias que permitan el apoyo por parte de profesionales pertinentes para desarrollar en los estudiantes las habilidades que los lleven a cambiar la condición de riesgo.
Fechas	Inicio: 03 de abril del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Equipo de convivencia escolar

Recursos	Equipo directivo, profesionales jefes, profesionales de apoyo, asistentes de la educación, alumnos y apoderados. Fungibles, carpetas de profesores jefes, test asociados a las dificultades.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Protocolos de detección y derivación Carpetas de profesores jefes Registros de atenciones de los alumnos Registro de derivación a otros profesionales
Financiamiento	SEP: 500.000
Acción N°4	Unidades de consejo de curso.
Descripción	Se planificará unidades de orientación para los diferentes niveles y/o cursos de acuerdo a los objetivos transversales, programa de formación ciudadana, programas preventivos, implementado por el MINEDUC y temáticas atingentes al grupo curso, con el fin de prevenir conductas de riesgo.
Fechas	Inicio: 01 abril del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Orientadora y profesores jefes.
Recursos	Equipo directivo, profesores jefes y estudiantes. Fungibles, planificaciones, cuadernillo SENDA, unidades de trabajo, cuadernos.
Programa	PME-SEP
Medios de verificación	Unidades de aprendizaje Cuadernillo SENDA Cuaderno de los alumnos Registro en el libro de clases en el aportado de consejo de curso Plan anual de orientación

Financiamiento	SEP: \$500.000
----------------	----------------

Área	Gestión curricular
Dimensión	Apoyo al desarrollo a los estudiantes
Prácticas	<p>El establecimiento identifica tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.</p> <p>Los establecimientos adscritos al programa de integración escolar, cuentan con los medios necesarios para que los estudiantes con necesidades educativas especiales se desarrollen y alcancen los fines de la educación.</p>
Fase	Mejoramiento
Objetivo	Establecer un sistema oportuno que permita la detección, apoyo y monitoreo a aquellos alumnos que presentan dificultades de aprendizaje a través del programa de integración escolar del establecimiento.
Indicadores	<p>Nº de estudiantes en riesgo de deserción (listado por curso).</p> <p>Nº de estudiantes que reciben apoyo (seguimiento).</p> <p>Archivo del monitoreo de cada estudiante.</p>

	Nº de alumnos pertenecientes al pie. % de alumnos que mejoran sus dificultades.
--	--

Acción N° 1	Apoyando a estudiantes con NEE
Descripción	Se realizará un plan de trabajo individual preventivo para evitar la deserción escolar de los estudiantes con NEE, que incluya estrategias de trabajo específicas con los alumnos involucrados.
Fechas	Inicio: 01 de marzo del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Jefe de UTP, coordinadora PIE.
recursos	Coordinadora integración, docentes integración, profesores asignaturas. Resmas de papel, computadores, impresoras, tintas.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	PACI alumnos integrados. Estrategias implementadas.
Financiamiento	SEP: \$300.000.

Acción N° 2	Adequando el currículum.
Descripción	Se considerará el trabajo del equipo directivo junto a los docentes de las diversas asignaturas, teniendo en cuenta el expediente de los alumnos, los objetivos de aprendizaje a lograr, consensuando estrategias de acción frente a las dificultades que presentan los alumnos.
Fechas	Inicio: 01 de marzo de 2015 Término: 30 de noviembre de 2015
Responsable	Jefe UTP

Recursos	Coordinadora integración, docentes integración, profesores de asignaturas Resmas de papel, computadores, impresoras, tintas, material didáctico.
Programa	PME-SEP
Medios de verificación	Archivo de alumnos detectados y apoyados Registro de adecuaciones y trabajo realizado
Financiamiento	SEP \$500.000

ÁREA	DIMENSIÓN	PROCESO DE MEJORA	PRÁCTICAS
Gestión de recursos	Gestión del recurso humano	Instalación	El establecimiento educacional define los cargos y funciones del recurso humano y la planta cumple con los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial.

		Mejoramiento	<p>El establecimiento educacional gestiona</p> <p>De manera efectiva la administración del recurso humano.</p> <p>El establecimiento educacional implementa estrategias efectivas para atraer, seleccionar y retener a profesionales competentes.</p> <p>El equipo directivo implementa procedimientos de evaluación y retroalimentación del desempeño del recurso humano.</p> <p>El establecimiento educacional gestiona el desarrollo profesional docente, según las necesidades pedagógicas.</p> <p>El sostenedor y el equipo directivo reconocen el trabajo docente y directivo e implementan medidas para incentivar el buen desempeño.</p> <p>El establecimiento educacional cuenta con procedimientos claros de desvinculación que incluyen mecanismos de retroalimentación y alerta cuando corresponda.</p> <p>El establecimiento educacional cuenta con un clima laboral positivo.</p>
		Consolidación	<p>El establecimiento educacional cuenta con un recurso humano</p>

			competente, según los resultados de la evaluación docente.
	Gestión de recursos financieros y administrativos	Mejoramiento	<p>El establecimiento educacional gestiona la matrícula y la asistencia.</p> <p>El establecimiento educacional elabora un presupuesto de acuerdo a las necesidades de los diferentes estamentos, controla los gastos y coopera en la sustentabilidad del proyecto.</p> <p>El establecimiento educacional está atento a los programas de apoyo que se ofrecen y los gestiona en la medida que concuerdan con su proyecto educativo institucional.</p>
		Consolidación	<p>El establecimiento educacional vela por el cumplimiento de la legislación vigente.</p> <p>El establecimiento educacional genera alianzas estratégicas y usa las redes existentes en beneficio del proyecto educativo institucional.</p>
		Articulación	El establecimiento educacional lleva la contabilidad al día y de manera ordenada.
	Gestión de recursos educativos.	Instalación	El establecimiento educacional cuenta con las condiciones de seguridad, las instalaciones y el equipamiento necesario para

			<p>facilitar el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, de acuerdo a lo exigido en las normas del Reconocimiento Oficial.</p> <p>El establecimiento educacional cuenta con una biblioteca CRA que apoya el aprendizaje de los estudiantes y fomenta el hábito lector.</p> <p>El establecimiento educacional cuenta con recursos TIC en funcionamiento para la operación administrativa y educativa.</p>
		Mejoramiento	El establecimiento educacional cuenta con los recursos didácticos suficientes para potenciar el aprendizaje y establece normas y rutinas que favorecen su adecuada organización y uso.
		Consolidación	El establecimiento educacional cuenta con un sistema para gestionar el equipamiento y los recursos educativos.

Área	Gestión de recursos.
Dimensión	Gestión del recurso humano.
Prácticas	El equipo directivo implementa procedimientos de evaluación y retroalimentación del desempeño del recurso humano.

	El sostenedor y el equipo directivo reconocen el trabajo docente y directivo e implementan medidas para incentivar el buen desempeño.
Fase	Mejoramiento.
Objetivo	Potenciar efectivamente las estrategias conducentes a la gestión del recurso humano, relacionadas con la optimización del mismo, la evaluación y posterior retroalimentación, y reconocimiento conducente al desarrollo profesional docente.
Indicadores	% de profesores evaluados. % de profesores retroalimentados. % de profesores reconocidos o destacados.

Acción N°1	Sistema integral de evaluación del recurso humano.
Descripción	Mejorar el sistema de evaluación al personal del establecimiento a través de un instrumento que permita una valoración integral de los mismos, que sea ejecutado por el equipo directivo y de conocimiento de los involucrados; a la vez que se aplique de forma periódica en el tiempo, permitiendo de esta manera el carácter formativo de la evaluación.
Fechas	Inicio: 01 de junio del 2015 Término: 30 de julio del 2015.
Responsable	Equipo directivo.
Recursos	Equipo directivo, docentes, asistentes de la educación. Fungibles, equipos tecnológicos, instrumento de evaluación, sistema de archivos.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Instrumentos de evaluación. Registro de firmas de evaluación entregada. Acta y registro de firmas de consenso.

Financiamiento	SEP: 100.000.
----------------	---------------

Acción N°2	Motivando el buen desempeño.
Descripción	Reconocer a los funcionarios del establecimiento que desempeñen una buena labor de acuerdo a las funciones asignadas, a través de un incentivo y/o estímulo público.
Fechas	Inicio: 01 de marzo del 2015 Término 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Equipo directivo.
Recursos	Equipo directivo, equipo de gestión, docente, asistente de la educación. Fungibles, estímulos, equipos tecnológicos.
Programa	PEI PME-SEP
Medios de verificación	Pauta de evaluación de desempeño. Recepción estímulos. Registro fotográfico.
Financiamiento	SEP: 500.000.

Área	Gestión de recursos.
Dimensión	Gestión del recurso humano.
Prácticas	El establecimiento educacional cuenta con u recurso humano competente según los resultados de la evaluación docentes.
Fase	Mejoramiento.
Objetivo	Potenciar un sistema de apoyo a los profesores que se encuentren en el proceso de evaluación docente.
indicadores	% de profesores en evaluación docente. % de profesores en apoyo. % de profesores retroalimentados. % de profesores con evaluación docente optima.

Acción N°1	Potenciando buenos resultados en la evaluación docente.
Descripción	Distribuir espacios dentro del quehacer docente de forma semanal, donde los profesores involucrados

	puedan compartir experiencias que les permitan la obtención de buenos resultados.
Fechas	Inicio: 01 de junio de 2015 Término: 30 de julio de 2015
Responsable	Director, jefe UTP
Recursos	Equipo directivo, docentes involucrados, profesional afín Fungibles, equipos tecnológicos, planes y programa de estudio
Programa	PME-SEP
Medios de verificación	Registro de firmas del trabajo realizado Registro de actividades realizadas
Financiamiento	SEP \$ 300.000

Área	Gestión de recursos
Dimensión	Gestión de recursos financieros y administrativos
Prácticas	El establecimiento educacional gestiona la matrícula y la asistencia. El establecimiento educacional elabora un presupuesto de acuerdo a las necesidades de los diferentes estamentos, controla los gastos y coopera en la sustentabilidad del proyecto.
Fase	Mejoramiento
Objetivo	Fortalecer acciones que permitan mejorar la asistencia para evitar la deserción escolar, mejorar los índices de eficiencia interna y establecer un sistema que permita la promoción y difusión del establecimiento, de modo que permita atraer matrícula.
indicadores	Nº de acciones diseñadas, implementadas y ejecutadas para mantener matrícula % estadístico de asistencia mensual

Acción N°1	Mejorando asistencia y aumentando matrícula
Descripción	Se elaborará un protocolo interno que permita el seguimiento de los alumnos con baja asistencia, de modo que se puedan tratar a tiempo, que a su vez permita la entrega de estímulos a aquellos alumnos y a los cursos que éstos pertenecen, una vez, cumplan las metas establecidas.
Fechas	Inicio: 01 de junio de 2015 Término: 30 de julio de 2015
Responsable	Equipo directivo
Recursos	Equipo directivo, encargada de convivencia, profesores jefes, encargados de convivencia por curso Fungibles, equipos tecnológicos, estímulos
Programa	PME-SEP Programa de retención escolar Programa Chile solidario Programa de becas JUNAEB
Medios de verificación	Archivo de estudiantes en riesgo y sus respectivos seguimientos en carpeta de profesores jefes Protocolo interno Registro actualizado de matrícula
Financiamiento	SEP \$ 200.000

Acción N°2	Difusión del establecimiento
Descripción	Se realizará difusión de las actividades que se realizan en el establecimiento, de modo que permitan difundir el quehacer del establecimiento para la captación de matrícula.
Fechas	Inicio: 01 marzo del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.

Responsable	Equipo directivo.
Recursos	Equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados y alumnos. Fungibles, tecnológicos, programa radial.
Programa	PEI PME-SEP
Medios de verificación	Fotografías de actividades. Registro de firma de la actividad. Cronograma de trabajo en radio. Contratación del servicio radial.
Financiamiento	SEP: 500.000.

Área	Gestión de recursos.
Dimensión	Gestión de recursos educativos.
Prácticas	El establecimiento educacional cuenta con las condiciones de seguridad, las instalaciones y el equipamiento necesario para facilitar el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, de acuerdo a lo exigido en las normas del Reconocimiento Oficial. El establecimiento educacional cuenta con una biblioteca CRA que apoya el aprendizaje de los estudiantes y fomenta el hábito lector. El establecimiento cuenta con recursos TIC en funcionamiento para la operación administrativa y educativa.
Fase	Instalación.
Objetivo	Generar acciones que permitan la adquisición, utilización y optimización de recursos suficientes para potenciar el aprendizaje de los estudiantes en todo los niveles, estableciendo normas y rutinas que favorezcan su organización y uso, además de cumplir con las

	condiciones de seguridad necesarias de acuerdo a lo exigido.
Indicadores	Nº de recursos didácticos en uso, en general y por asignaturas. % de profesores que incorporan recursos didácticos en sus planificaciones. % de profesores que utilizan sus recursos didácticos en sus clases.

Acción N°1	Operacionalización del CRA
Descripción	Se establecerá un sistema de trabajo que permita la operacionalización del centro de recursos para el aprendizaje, de modo que permita apoyar el aprendizaje de los estudiantes y acercar a estos mismos a lectura.
Fechas	Inicio: 01 junio del 2015 Término: 30 de julio 2015.
Responsable	Equipo directivo.
Recursos	Coordinador CRA, docentes, alumnos. Resmas de hojas, tintas, impresoras, cartulinas, pegamentos, tijeras, alfombra, sillones, mesas, sillas, puf.
Programa	PME-SEP. Regla de utilización del CRA.
Medios de verificación	Registro de utilización del CRA (docentes y alumnos). Registros fotográficos. Inventario CRA. Encuestas de satisfacción de alumnos y profesores. Informes.
Financiamiento	SEP: 500.000.

Acción N°2	Adquisición de material tecnológico y recursos TIC.
Descripción	Se establecerá un listado de necesidades tecnológicas y de recursos TICS en las diferentes áreas del establecimiento, gestionando la posterior adquisición de los recursos necesarios.
Fechas	Inicio: 01 de abril 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Equipo directivo.
Recursos	Director, inspector general, coordinador PME-SEP, contador. Resmas de papel, impresoras, tintas, computador, material tecnológico, recursos TICS.
Programa	PEI PME-SEP Reglamento de utilización laboratorio Enlaces
Medios de verificación	Registros de necesidades Fotografías actividades que utilizan los recursos Registros de firmas de utilización de los materiales Inventario SEP
Financiamiento	SEP: \$3.000.000

Acción N°3	Equipamiento que facilite el bienestar de los estudiantes.
Descripción	Adquirir mobiliario que permita un mejor aprendizaje de los estudiantes, que a la vez les brinde un mayor bienestar mientras se desarrollan las clases y en los momentos de esparcimiento y recreación.
Fechas	Inicio: 01 de abril 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Equipo directivo.
Recursos	Equipo directivo, coordinador PME-SEP, contador.

	Resmas de papel, impresoras, tintas, computador, mobiliario, reparaciones.
Programa	PME-SEP PEI
Medios de verificación	Listado de necesidades Solicitudes de adquisiciones y reparaciones. Registros fotográficos
Financiamiento	SEP: 1.500.000.

Área	Gestión de recursos
Dimensión	Gestión de recursos educativos
Prácticas	El establecimiento educacional cuenta con los recursos didácticos suficientes para potenciar el aprendizaje y establece normas y rutinas que favorecen su adecuada organización y uso.
Fase	Mejoramiento
Objetivo	Mejorar la adquisición de materiales educativos y didácticos suficientes para potenciar el aprendizaje de los estudiantes, especialmente los prioritarios y a la vez, afianzar procedimientos con normas claras, que permitan un adecuado funcionamiento de las instalaciones y equipamientos del establecimiento, facilitando el aprendizaje y bienestar de cada uno de los estudiantes.

Indicadores	<p>Nº de instalaciones detectadas con necesidades y puestas en adecuado funcionamiento.</p> <p>Nº de equipamientos con dificultades y reparados.</p> <p>%Grado de satisfacción de los estudiantes y apoderados.</p>
-------------	---

Acción N° 1	Adquisición de recursos didácticos y educativos
Descripción	Se establecerá un listado de necesidades en las diferentes áreas del establecimiento, otorgando un orden de prioridades, para gestionar la adquisición de materiales que potencien el desarrollo integral de los alumnos y apoyen el proceso de aprender.
Fechas	Inicio: 01 de marzo de 2015 Término: 30 de noviembre de 2015
Responsable	Equipo directivo
Recursos	<p>Director, Inspector general, Jeje UTP, Orientadora, Coordinador PME—SEP, Contador, Secretaria</p> <p>Resmas de papel, impresoras, tintas, materiales fungibles, material didácticop, material audiovisual.</p>
Programas	<p>PEI</p> <p>PME-SEP</p>
Medios de verificación	<p>Planificaciones de los docentes</p> <p>Fotocopias actividades que utilizan los recursos</p> <p>Registro de firmas de utilización de los materiales</p> <p>Inventario</p>

Financiamiento	SEP \$2.000.000
----------------	-----------------

Acción N° 2	Adquisición de recursos para Programa de Integración Escolar
Descripción	Se establecerá un listado de necesidades del Programa de Integración Escolar para realizar la respectiva adquisición, facilitando las oportunidades de los alumnos pertenecientes al programa.
Fechas	Inicio: 01 de marzo de 2015 Término: 30 de noviembre de 2015
Responsable	Coordinadora PIE
Recursos	Director, Coordinadora PIE, Docentes PIE Resmas de papel, impresoras, tintas, materiales fungibles, didácticos, tecnológicos y audiovisuales, test de evaluación.
Programas	PME-SEP PIE
Medios de verificación	Listado de peticiones Solicitud de la compra y respectiva aprobación Inventario
Financiamiento	\$2.000.000

Área	Gestión de recursos
Dimensión	Gestión de recursos educativos
Prácticas	El establecimiento educacional cuenta con un sistema para gestionar el equipamiento y los recursos educativos
Fase	Mejoramiento
Objetivo	Diseñar y ejecutar un plan de trabajo que recoja las necesidades del establecimiento, creando distintos ítems de gastos que permita un ordenamiento de los recursos recibidos en la institución y una correcta utilización de los mismos.
indicadores	Nº de acciones diseñadas Nº de acciones ejecutadas % de logro del plan de trabajo

Acción N° 1	Ejecución del Plan Operativo Anual
Fechas	Se desarrollará un plan operativo anual que establezca una planificación de los ingresos recibidos y el sistema de uso que se le otorgará a los recursos en las diferentes áreas del establecimiento.
Responsable	Inicio: 01 de junio de 2015 Término: 30 de julio de 2015
Recursos	Director, Inspector general, Jefe de UTP, Orientadora, Equipo de gestión Docentes, Coordinadora PIE, Contador, Asistentes de la Educación Resmas de papel, impresora, tinta, computador
Programa	PME-SEP PEI POA
Medios de verificación	Cuenta pública Rendición de cuenta Cronograma de gastos y adquisiciones
Financiamiento	SEP: Mantenimiento \$1.000.000- Pro-retención \$4.600.000 Caja chica \$ 300.000

ÁREA	DIMENSIÓN	PROCESO DE MEJORA	PÁCTICAS
Convivencia escolar.	Formación	instalación	El establecimiento educacional monitorea la implementación del plan de acción de formación y evalúa su impacto. El establecimiento educacional promueve hábitos de vida saludable y previene conductas de riesgo entre los estudiantes.
		Mejoramiento	El establecimiento educacional planifica la

			<p>formación de sus estudiantes en concordancia con el PEI, los objetivos de aprendizaje transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares.</p> <p>La acción formativa del establecimiento educacional se basa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos.</p> <p>El equipo directivo y docente modela y enseña a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.</p> <p>El equipo directivo y docente orienta de manera activa el involucramiento de los padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes.</p>
	Convivencia escolar	mejoramiento	<p>El establecimiento educacional valora la diversidad como parte de la riqueza de cualquier grupo humano y previene</p>

			<p>cualquier tipo de discriminación.</p> <p>El establecimiento educacional con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.</p> <p>El establecimiento educacional define rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades cotidianas.</p> <p>El establecimiento educacional enfrenta y corrige las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las mas graves.</p> <p>El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.</p>
		Consolidación	<p>El establecimiento educacional se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los</p>

		estudiantes durante la jornada escolar.
	Participación	<p>Instalación</p> <p>El establecimiento educacional promueve el encuentro entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia.</p>
		<p>Mejoramiento</p> <p>El establecimiento educacional construye una identidad positiva, capaz de generar sentido de pertenencia y orgullo que motiva la participación de la comunidad educativa en torno a una misión común.</p> <p>El establecimiento educacional promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motiva a realizar aportes concretos a la comunidad.</p> <p>El establecimiento educacional valora y fomenta, en un contexto de respeto, la expresión de ideas y el debate fundamentado y reflexivo entre los estudiantes.</p>

			<p>El establecimiento educacional promueve la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de profesores, el Centro de Padres y el Centro de Estudiantes.</p> <p>El equipo directivo y docente cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.</p>
--	--	--	--

Área	Convivencia Escolar.
Dimensión	Formación.
Prácticas	El establecimiento educacional promueve hábitos de vida saludable y previene conductas de riesgo entre los estudiantes.
Fase	Instalación.
Objetivo	La acción formativa del establecimiento por medio de la promoción de hábitos de vida saludable, para la prevención de conductas de riesgo entre los estudiantes.
Indicadores	<p>% de cobertura de unidades de vida saludable.</p> <p>% de profesores satisfechos con la calidad del plan de orientación.</p>

	Nº de acciones planificadas, implementadas y ejecutadas.
--	--

Acción Nº 1	Creación del Plan Anual de Orientación.
Descripción	Se realizará un plan anual de orientación en el liceo María Aurora Guíñez Ramírez, donde, se especificara la planificación correspondiente a cada nivel educativo, en los temas atinentes a la edad educativa y desafío de la etapa de los alumnos.
Fechas	Inicio: 01 de abril del 2015 Término: 30 de mayo del 2015.
Responsable	Orientadora.
Recursos	Orientadora, profesores jefes. Resmas de papel, impresora, tinta, computador.
Programa	PME-SEP. PEI.
Medios de verificación	Plan anual de orientación Liceo M.A.G.R. Nomina de asistencia a la reunión de entrega del plan. Encuesta de satisfacción de los docentes. Informe final.
Financiamiento	SEP: \$300.000.

Acción Nº 2	Aplicación de planes de estudio referidos a la vida saludable.
Descripción	Los docentes de las asignaturas que presenten en su programa de estudio una unidad referida a la vida sana, la aplicaran de manera efectiva y a cabalidad.
Fechas	Inicio: 01 de abril del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.

Responsable	Jefe de UTP. Profesores de asignaturas.
Recursos	Director, jefe de UTP, docentes de asignatura, alumnos. Textos de estudio, proyector, telón, computador, resmas, impresoras, tintas, cartulinas, plumones, tijeras, reglas.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Planificación de unidades de vida sana. Registros libros de clases. Cuadernos y trabajos de los alumnos.
Financiamiento	SEP: \$200.000.

Acción N° 3	Aplicación de cuadernillos de trabajo SENDA.
Descripción	Se realizará la aplicación de los cuadernillos del SENDA, en todos los cursos del establecimiento, en hora de consejo de curso y orientación, apoyados por los profesores jefes y orientadora del establecimiento.
Fechas	Inicio: 01 de abril 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Orientadora.
Recursos	Orientadora, equipo de convivencia escolar, profesores jefes, alumnos. Cuadernillos SENDA.
Programa	PME-SEP.

Medios de verificación	<p>Registro de la actividad libro de clases.</p> <p>Registro libro de clases de la firma de quien acompaña la sesión.</p> <p>Cuadernillos SENDA trabajados con los alumnos.</p> <p>Informes de gestión.</p>
Financiamiento	SEP: \$100.000.

Acción N° 4	Apoyo sistemático de redes de apoyo.
Descripción	Se coordinará con las redes de apoyo comunal, visitas periódicas al establecimiento para desarrollar talleres informativos y formativos, destinados al fortalecimiento de hábitos de vida saludable en los alumnos.
Fechas	Inicio: 01 de junio del 2015 Término: 30 de noviembre 2015.
Responsable	Equipo de convivencia escolar.
Recursos	<p>Orientadora, equipo de convivencia escolar, profesores jefes, instituciones de redes de apoyo, alumnos.</p> <p>Coffe breack, papel fotográfico, tintas, resmas, impresoras, computadores.</p>
Programa	PME-SEP
Medios de verificación	<p>Calendario de programación de visitas por nivel.</p> <p>Registro de firmas de las actividades.</p> <p>Registro en libro de clases en apartado de orientación.</p> <p>Registro en libro de visitas.</p> <p>Informe de gestión.</p>
Financiamiento	SEP: \$300.000.

Área	Convivencia escolar.
Dimensión	Formación.

Prácticas	El equipo directivo y docente orienta de manera activa en involucramiento de los padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes.
Fase	Mejoramiento.
Objetivo	Mejorar acciones de apoyo a la educación y el desarrollo de habilidades sociales, que faciliten la transición de los alumnos a la vida adulta y su incorporación a su formación superior o al mercado del trabajo.
Indicadores	% de grado de satisfacción con la calidad del Plan de orientación. Nº de acciones planificadas, implementadas y ejecutadas. Nº de alumnos de 3º y 4º año medio del establecimiento, que elaboran su proyecto de vida.

Acción N°1	Realización efectiva de la hora de orientación.
Descripción	La orientadora del establecimiento, asesorará al profesorado de acuerdo al plan en el desarrollo de las responsabilidades de orientación implicadas en el ejercicio de una acción de calidad en su condición de profesor jefe. Además se desarrollaran en conjunto unidades de orientación para los distintos niveles educativos del establecimiento.
Fechas	Inicio: 01 de mayo del 2015 Términos: 30 de diciembre del 2015.
Responsable	Orientadora.
Recursos	Profesores jefes, orientadora, alumnos, plan de orientación, resmas de papel, guías de trabajo (aportadas por el MINEDUC y otras instituciones), fotocopias, material fungible para actividades, papelógrafo, plumones, cintas engomadas y adhesivas, cartulinas, pegamentos, tijeras, carpetas con acoclip para trabajo

	individual del alumno, papel fotográfico, tintas, impresoras.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Registro en libro de clases de actividades. Registros audiovisuales y fotográficos de los alumnos. Carpeta de trabajo del estudiante. Encuestas de satisfacción de los profesores.
Financiamiento	SEP: \$100.000.

Acción N°2	Ejecución efectiva de la hora de atención de apoderados.
Descripción	Los profesores jefes de cada curso contarán con una hora de atención de apoderados, en la cual trabajarán principalmente dificultades y/o problemas de los alumnos por medio de la citación individual de los apoderados.
Fechas	Inicio: 01 de mayo de 2015 Término: 20 de diciembre de 2015
Responsable	Orientadora
Recursos	Orientadora, profesores jefes, profesores de asignaturas, apoderados, carpetas de atención de apoderados, protocolos de acción, resmas de hojas, impresoras, tóner, timbres por nivel.
Programa	PME-SEP
Medios de verificación	Registros de entrevistas de apoderados Registro de atención de apoderados en el libro de clases y/o hoja de vida del alumno. Citación al apoderado, registro en el cuaderno de citaciones. Informe final de gestión.
Financiamiento	SEP \$ 100.000

Acción N°3	Talleres para padres en temáticas de convivencia escolar.
Descripción	Se realizarán talleres de formación y apoyo en temáticas de convivencia escolar a los apoderados del establecimiento, representantes de los cursos en donde existan mayor dificultades de convivencia escolar y en los pertenecientes a los alumnos prioritarios.
Fechas	Inicio: 01 de junio 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Equipo de convivencia escolar.
Recursos	Orientadora, comité de convivencia escolar, psicóloga, profesores jefes, apoderados. Coffe breack, papel fotográfico, diplomas, papel craft, cinta engomada, plumones.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Planificaciones de los talleres. Registro fotográfico del taller. Registro de firmas de asistencia a los talleres. Bitácora de trabajo SEP profesional psicólogo. Encuesta de satisfacción de los padres. Informe final.
Financiamiento	SEP: \$200.000.

Área	Convivencia escolar.
Dimensión	Convivencia escolar.
Prácticas	El establecimiento en práctica educacional valora la diversidad como parte de la riqueza de cualquier grupo humano y previene cualquier tipo de discriminación. El establecimiento educacional cuenta con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la

	<p>vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.</p> <p>El establecimiento educacional define rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades cotidianas.</p> <p>El establecimiento educacional enfrenta y corrige las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.</p> <p>El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.</p>
Fase	Mejoramiento
Objetivo	Mejorar las prácticas normas orientadas a asegurar la interacción de los actores de la comunidad educativa, para que se desarrolle en un ambiente propicio para el aprendizaje de los alumnos, en el que se consideren las diferencias individuales de los diversos actores y se apoye el desarrollo integral, la identidad, la socialización y el aprendizaje de todos los estudiantes, especialmente los prioritarios.
Indicadores	<p>Encuesta de satisfacción del personal del establecimiento.</p> <p>% de alumnos, docentes directivos, docentes y asistentes de la educación que se encuentra a gusto con el ambiente de convivencia del establecimiento.</p> <p>Nº de acciones planificadas, implementadas y ejecutadas.</p>

Acción N°1	Fortalecimiento del plan de gestión de convivencia escolar.
Descripción	Se fortalecerá el Plan Anual de Gestión de convivencia escolar del liceo M.A.G.R, el que deberá contener las

	tareas necesarias para promover la convivencia y prevenir la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el consejo escolar o el Comité de Buena Convivencia han definido como relevantes.
Fechas	Inicio: 01 de junio del 2015 Término: 30 junio del 2015.
Responsable	Equipo de convivencia escolar.
Recursos	Representantes de todos los estamentos de la comunidad educativa, encargada de convivencia escolar del establecimiento. Hojas de papel, tinta, computador, proyector, telón, impresora. Coffe Breack. Plan de convivencia escolar.
Programa	PME-SEP Política Nacional de Convivencia Escolar.
Medios de verificación	Plan de gestión anual de convivencia escolar Liceo M.A.G.R. Nómina de asistencia. Registro fotográfico de las acciones realizadas. Informe final de acciones.
Financiamiento	SEP: \$200.000.

Acción N°2	Reuniones Bimensuales del comité de sana convivencia escolar.
Descripción	Se realizaran reuniones cada dos meses con los integrantes del comité de convivencia escolar, en donde se diseñarán e implementarán planes de

	promoción de sana de convivencia y prevención de la violencia escolar del establecimiento.
Fechas	Inicio: 01 de junio del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Encargada de convivencia escolar, comité de sana convivencia escolar.
Recursos	Integrantes del comité de sana convivencia escolar, encargada de convivencia escolar del establecimiento. Hojas de papel, tinta, libro de acta, computador, proyector, telón, impresora.
Programa	PME-SEP. Política nacional de convivencia escolar.
Medios de verificación	Acta de reuniones realizadas. Listas de firmas de asistentes. Registros fotográficos de las acciones realizadas. Informe final de las acciones.
Financiamiento	SEP: \$150.000

Acción N°3	Creación y socialización de protocolos de prevención.
Descripción	Mejorar a través de la creación, socialización y puesta en práctica de protocolos, que establezcan los procedimientos

	de actuación frente a diferentes emergencias que puedan ocurrir en el establecimiento.
Fechas	Inicio: 01 de junio del 2015 Término: 01 julio del 2015.
Responsable	Comité de previsión y seguridad escolar.
Recursos	Equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, apoderados, alumnos. Resmas de hojas, tinta, impresora, computador, protocolos. Coffe Breack.
Programa	PME-SEP
Medios de verificación	Nombramiento del encargado de convivencia escolar. Listas de firmas de los asistentes. Registro en el libro de clases.
Financiamiento	SEP: \$100.000.

Acción N°4	Sensibilización en torno al Programa de Integración Escolar en estamentos de asistentes de la educación.
Descripción	Se realizará una reunión informativa y participativa con los asistentes de la educación en la que el equipo PIE, comentará e informará las principales características y funcionamiento del PIE al interior del establecimiento.
Fechas	Inicio: 01 de junio de 2015 Término: 01 de octubre de 2015
Responsable	Coordinadora PIE
Recursos	Inspector general, Coordinadora PIE, Docentes PIE, Asistentes de la educación. Papel fotográfico, tinta, impresora, computador. Coffe break.
Programa	PME-SEP PIE
Medios de verificación	Registro fotográfico de la sensibilización Registro de firmas de los asistentes de la educación

	Informe final de las acciones.
Financiamiento	SEP \$100.000

Área	Convivencia escolar
Dimensión	Convivencia escolar
Prácticas	El establecimiento educacional se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes, durante la jornada escolar.
Fase	Consolidación
Objetivo	Consolidar rutinas y procedimientos dentro del establecimiento, que permitan velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes, especialmente los prioritarios, durante la jornada escolar.
Indicadores	% de acciones planificadas en el plano de seguridad escolar % de acciones realizadas % de asistentes a la socialización del plan de seguridad % de percepción de seguridad de los alumnos.

Acción N°1	Conformar un Comité de Seguridad Escolar
Descripción	Se designará personas de los diferentes estamentos del establecimiento, para construir un Comité de Seguridad Escolar, con a lo menos cuatro integrantes titulares y cuatro suplentes, a quienes se les asignará roles y funciones definidos.
Fechas	Inicio: 01 de mayo de 2015 Término: 30 de noviembre de 2015
Responsable	Inspector general
Recursos	Equipo directivo, docentes ,asistentes de la educación alumnos, apoderados

	Hojas de papel, tinta, computador, proyector, telón, impresora Cofee break Libro de actas Informe general de las acciones.
Programa	PME-SEP
Medios de verificación	Documento de nombramiento del comité, firmado por el director del establecimiento. Acta de reuniones del comité Asistencia a reuniones
Financiamiento	SEP \$100.000

Acción N°2	Protocolo de prevención de riesgo y seguridad escolar.
Descripción	El comité de seguridad escolar deberá generar, socializar y colocar en práctica un protocolo de prevención de riesgos y seguridad escolar, formando de esta forma una cultura y conciencia de autoprotección, que permita aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades que se realicen en el establecimiento.
Fechas	Inicio: 01 de julio del 2015 Término: 30 diciembre del 2015.
Responsable	Comité de sana convivencia escolar.
Recursos	Integrantes del comité de sana convivencia escolar, equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, alumnos y apoderados. Hojas de papel, tinta, libros de actas, computador, proyector, telón, impresora, libro de actas, cartulinas, plumones, pinturas.
Programa	PME-SEP.

Medios de verificación	Plan de seguridad del establecimiento. Registro de firmas de las actividades de socialización. Acta de reuniones. Registro de simulacro de reuniones. Protocolo de prevención de riesgo y seguridad escolar.
Financiamiento	SEP: \$100.000.

Área	Convivencia escolar.
Dimensión	Participación.

Prácticas	El establecimiento educacional promueve el encuentro entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia.
Fase	Instalación.
Objetivo	Instalar un sistema de prácticas que permitan la promoción de diferentes encuentros entre diversos estamentos de la comunidad educativa, creando redes de apoyo y afianzar el sentido de pertenencia al liceo M.A.G.R.
Indicadores	% de acciones planificadas, implementadas y ejecutadas. Nº de participación de las diferentes actividades. Grado de satisfacción de los participantes en las actividades.

Acción N°1	Recreos entretenidos.
Descripción	Se realizará con los alumnos, a lo menos dos veces al mes y durante los recreos, actividades recreativas, deportivas, u otras que sean de interés de los estudiantes, fomentando la participación directa de ellos o su mirada como espectadores.
Fechas	Inicio: 01 de junio del 2015 Término: 30 de diciembre del 2015.
Responsable	Comité de convivencia escolar.
Recursos	Inspector general, encargada de convivencia escolar, docentes, asistentes de la educación, centro de alumnos, alumnos encargados de la convivencia escolar, hojas de papel, tinta computador, proyector, telón impresora, balones de voleibol, basquetbol baby fútbol,, petos deportivos.

Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Registros fotográficos. Planificación de las actividades. Cronograma de actividades. Planilla de monitores.
Financiamiento	SEP: \$350.000.

Acción N°2	Actividades masivas para la comunidad educativa.
Descripción	De forma bimensual, se llevarán a cabo actividades deportivas masivas que promueven la participación de toda la comunidad educativa, permitiendo la proyección del establecimiento de una forma positiva.
Fechas	Inicio: 01 de julio del 2015. Término: 30 de julio del 2015.
Responsable	Encargada de la convivencia escolar.
Recursos	Equipo directivo, profesor asesor, centro de alumnos, profesor asesor del centro de padres, coordinador de ACLE, profesor educación física, docentes, asistentes de la educación, alumnos, apoderados. Horas coordinador de ACLE, monitores para las actividades, viseras, pulseras vida saludable, agua mineral, jugos, megáfono, micrófono inalámbrico, fichas de inscripción.
Programa	PME-SEP.
Medios de verificación	Registro fotográfico. Plan de actividades masivas. Fichas de inscripción de los participantes. Cronograma. Planilla. Informe final.
Financiamiento	SEP: \$1.000.000
Acción N°3	Reconocimiento por proyección del liceo y sentido a la permanencia.

Descripción	Se realizarán reconocimientos públicos a integrantes de la comunidad educativa, que participen en diversas actividades proyectando al establecimiento y demuestren poseer un sentido de pertenencia a la institución, especialmente a aquellos alumnos que reflejen el perfil del alumno liceano.
Fechas	Inicio: 01 abril 2015 Término: 30 de noviembre 2015.
Responsable	Equipo directivo.
Recursos	Equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, alumnos, apoderados, estímulos, computador, impresora, tinta, papel para diplomas, galvanos.
Programa	PEI PME-SEP
Medios de verificación	Nómina de destacados. Registros fotográficos. Estímulos.
Financiamiento	SEP: \$500.000

Área	Convivencia escolar
------	---------------------

Dimensión	Participación
Prácticas	El establecimiento educacional promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motiva a realizar aportes concretos a la comunidad.
Fase	Mejoramiento
Objetivo	Mejorar y promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa, por medio de actividades que desarrollen aprendizajes transversales, facilitando la organización de la vida en común y la comunicación fluida entre los diversos estamentos.
Indicadores	<p>% de alumnos que participan de las actividades programadas</p> <p>% de apoderados que participan de las actividades programadas</p> <p>% de docentes que participan de las actividades programadas</p> <p>% de alumnos que evalúan como satisfactorias las actividades de participación desarrolladas</p> <p>% de apoderados que evalúan como satisfactorias las actividades de participación desarrolladas.</p>

Acción N°1	Elaboración del Plan de Trabajo del Centro general de padres y Apoderados
Descripción	El centro de padres y apoderados, en conjunto con los microcentros de cada curso, elaborará un plan de trabajo anual que contenga la calendarización de instancias de formación para padres y apoderados.
Fechas	Inicio:01 de julio de 2015 Término:30 de noviembre de 2015
Responsable	Orientadora

Recursos	Orientadora, profesor asesor del centro general de padres y apoderados, microcentros de cada curso Coffe break, resmas de papel, tintas, impresora, libro de actas, computador.
Programa	PEI PME-SEP
Medios de verificación	Listas de firmas de las reuniones Libro de actas Plan de trabajo de los padres y apoderados.
Financiamiento	SEP \$100.000

Acción N°2	Reunión mensual de Apoderados
Descripción	El establecimiento liderará motivando la participación y el compromiso de los apoderados en la labor educativa, a través del desarrollo de reuniones de apoderados, productivas y motivantes, que se llevarán a cabo de forma mensual.
Fechas	Inicio: 01 de marzo de 2015 término: 30 de noviembre de 2015
Responsable	Equipo directivo
Recursos	Director, inspector general, Jefe de UTP, Orientadora, Profesores jefes, profesor Asesor del centro de padres, Apoderados Resmas de papel, tintas, impresora, computador, telón, parlantes, proyector Estímulos para curso con mayor porcentaje de participación de apoderados.
Programa	PME-SEP PEI Plan de Gestión de Convivencia Escolar Reglamento interno

	Plan de trabajo del Centro general de padres y apoderados.
Medios de verificación	Temarios mensuales para ser tratados en reuniones de apoderados Lista de firmas de los apoderados asistentes en libro de clases Porcentaje de asistencia a las reuniones de apoderados Registro de acuerdo tomados por los apoderados en libro de clases.
Financiamiento	SEP \$100.000

Acción N°3	Plan de trabajo centro alumnos.
Descripción	Se elaborará y ejecutará un plan de trabajo, que contenga y promueva la planificación de estrategias para garantizar la participación de los estudiantes del establecimiento.
Fechas	Inicio: 01 abril del 2015 Término: 30 de noviembre.
Responsable	Profesor asesor del centro de alumnos.
Recursos	Director, inspector general, orientadora, profesores asesores del centro de alumnos, directiva del centro de alumnos, representantes de cada curso, resmas de papel, impresora, tintas, computador, data, telón, fotocopidora.
Programa	PEI PME-SEP.
Medios de verificación	Plan de trabajo del centro de alumnos. Plan de convivencia escolar. Actas de reuniones de trabajo dentro de alumnos y microcentros. Listas de asistencias a las reuniones.

Financiamiento	SEP: \$100.000.
----------------	-----------------

Acción N°4	Creación del comité de bienestar.
Descripción	Se promoverá la conformación de un comité de bienestar dentro del establecimiento, el que estará constituido por un representante de los asistentes de la educación de la educación, un representante de los apoderados y un representante de los alumnos.
Fechas	Inicio: 01 junio del 2015 Término: 30 de noviembre del 2015.
Responsable	Encargados de convivencia escolar.
Recursos	Equipo directivo, docentes, asistentes de la educación, alumnos, apoderados.
Programa	PEI PME-SEP.
Medios de verificación	Registro de descripción de acciones solidarias. Registros fotográficos de instancias de convivencia. Nombramiento formal de los representantes. Informe de la gestión.
Financiamiento	SEP: 150.000. Centro padres: \$100.000.

Bibliografía.

- Textos Magister en Educación, mención gestión pedagógica y curricular para jefes de unidad técnico pedagógica, Universidad Miguel de Cervantes. Tomo 2 y 3.
- PEI, PME, PIE, Reglamento interno, Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación de años anteriores del Liceo María Aurora Guíñez Ramírez de Purén.
- Orientaciones Técnicas para la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo, año 2015, MINEDUC.
- Instrumento para la Elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo, División de Educación General Ministerio de Educación.
- MINEDUC-CHILE www.curriculum-mineduc.cl
- www.gestionescolar.cl
- LEY DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL, LEY N° 20.248.