



**Magíster En Educación Mención
Gestión de Calidad**

Trabajo De Grado II

**Diagnóstico Institucional
Y
Plan De Mejoramiento Educativo
Colegio Particular Evangélico Betania**

Profesor guía:

Paola Andrea Flores Ramos

Alumno (s):

Carlos Miguel Riffo Sepúlveda

Santiago - Chile, 09 de mayo de 2015

INDICE

| | |
|--------------------------------|----|
| Introducción | 3 |
| Marco teórico | 6 |
| Dimensión del establecimiento | 12 |
| Análisis del diagnóstico | 24 |
| Desarrollo de los descriptores | 26 |
| Análisis de los resultados | 39 |
| Plan de mejoramiento | 57 |
| Bibliografía | 80 |

INTRODUCCIÓN

La ley 20.248, publicada en febrero del año 2008, crea una nueva subvención denominada, subvención escolar preferencial, la que tenía como finalidad entregar nuevos y mayores recursos a los establecimientos que atienden a alumnos vulnerables, denominados en esta ley como alumnos prioritarios. Esta ley aporta recursos frescos a los sostenedores que firman el convenio de igualdad de oportunidades, donde establece compromisos sobre no selección por rendimiento o disciplina, promover la participación de los estamentos escolares como el centro de alumnos, consejo de profesores y centro general de padres y apoderados, además debe contar con actividades deportivas y recreativas.

Los alumnos prioritarios son clasificados por el ministerio de educación anualmente, considerando los factores socio-económicos de la familia, los alumnos prioritarios cuentan con el beneficio de no ser sujetos de ningún tipo de cobro y deben ser los primeros considerados en la obtención de algún beneficio.

Los establecimientos anualmente deben elaborar una planificación estratégica en la cual establecen objetivos, metas, y acciones que realizarán para mejorar los resultados de aprendizaje de sus alumnos, a esto se le denomina plan de mejoramiento educativo, el que es elaborado por toda la comunidad educativa, considerando su trayectoria educativa y las áreas que quieren mejorar.

Los sostenedores deben rendir cuenta pública anualmente del uso de los recursos y de las acciones que se están ejecutando en el establecimiento.

Los planes de mejoramientos son una planificación estratégica que permite organizar en forma anual el quehacer institucional, está conformado por cuatro etapas las cuales son: diagnóstico institucional, planificación, implementación y evaluación.

Las etapas del plan de mejoramiento:

- 1- **Diagnóstico institucional:** este proceso es la primera etapa del análisis de los resultados educativos, de aprendizaje y de eficiencia interna, se visualiza la situación de los resultados de las evaluaciones estandarizadas SIMCE y PSU, los resultados de los aprendizajes de los estudiantes en cada una de las habilidades las asignaturas de lenguaje, matemáticas historia, ciencias naturales, resolución de problemas y formación ciudadana, y se además los índices de aprobación por asignaturas, la repitencia y el retiro. A la luz de estos resultados se establecen las metas que se pretenden lograr, en el caso de simce son a cuatro años y las restantes al término del año.

Al análisis de estos resultados se agrega el análisis de las prácticas institucionales, las que constituyen el corazón de la gestión institucional estas prácticas están divididas en cuatro área, Gestión pedagógica, liderazgo, convivencia y gestión de recursos. La finalidad de analizar estas prácticas es conocer el nivel de ejecución de cada una de ellas, las que se evalúan en cuatro niveles cada uno con características claras.

Los niveles de desarrollo de las prácticas institucionales son:

Instalación: Tiene propósitos claros y explícitos y es sistemática.

Mejoramiento: Tiene propósitos claros y explícitos, es sistemática, tiene progresión secuencial y está orientada a la mejora.

Consolidación: Tiene propósitos claros y explícitos, es sistemática, tiene progresión secuencial está orientada a la mejora, se evalúa y perfecciona.

Articulación: Es el nivel más elevado posee todas las características anteriores y además se articula.

- 2- **Planificación anual:** En esta etapa se establecen los objetivos que se pretenden alcanzar, se elaboran las acciones y se determinan los recursos que se necesitarán.

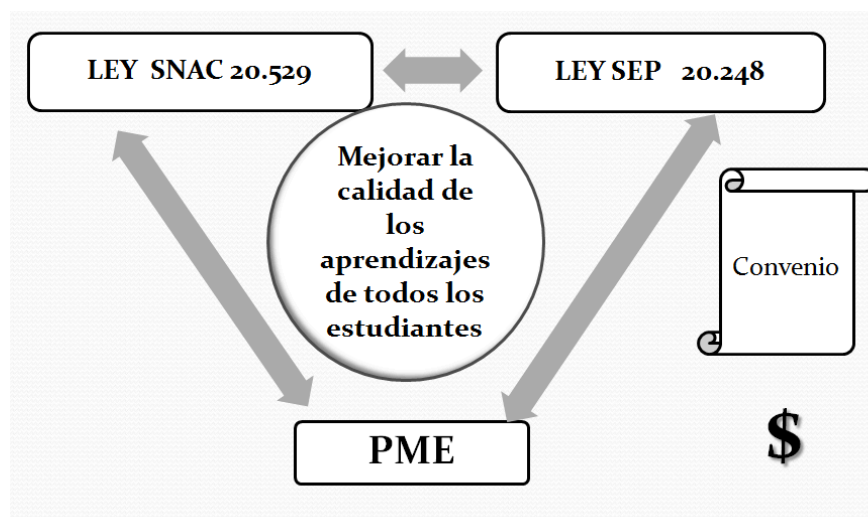
Para la planificación anual se debe considerar las capacidades técnicas y de recursos humanos que posee el establecimiento, ya que lo que se planifica debe ser factible de realizar, se establece quién es el responsable de implementar la acción, los tiempos y montos requeridos.

- 3- **Implementación, monitoreo y seguimiento:** Se desarrolla y lleva a cabo lo planificado y durante el transcurso del periodo se debe monitorear el cumplimiento de las acciones, ver si estas se están ejecutando y analizar cuánto han impactado en el logro del cumplimiento de los objetivos, con la finalidad de poder tomar decisiones oportunas y modificar o agregar acciones.

- 4- **Evaluación:** En esta etapa se valora el nivel de cumplimiento de la acción se establece el porcentaje de ejecución y se detallan las justificaciones. Además se realiza la evaluación del nivel de las prácticas abordadas, determinando si esta logró subir de nivel o se mantuvo en el mismo nivel del momento del diagnóstico.

MARCO NORMATIVO

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO



QUIÉNES Y CUÁNDO POSTULAR

- **SEP**

- Colegios municipales y
 - particulares subvencionados
 - Enseñanza regular diurna
 - Niveles incorporados al beneficio Pre-kínder a 2° Medio
 - Sostenedor haya postulado voluntariamente y firmado el convenio.

Beneficios

- Los colegios reciben recursos adicionales por cada alumno prioritario que se encuentre matriculado para elaborar e implementar un PME destinado a mejorar la gestión institucional y los resultados de aprendizaje de sus alumnos, especialmente de los prioritarios.
- Además, en los establecimientos educacionales incorporados a SEP los alumnos prioritarios están exentos de cualquier cobro obligatorio que condicione su postulación, ingreso o permanencia.

CONVENIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EXCELENCIA EDUCATIVA

Convenio de 4 años

- Rendición de cuentas
- Consejo escolar, profesores y CGPA
- Horas técnico-pedagógicas y no lectivas
- PME

- Establecer Y cumplir METAS
 - Informar sobre el convenio y metas
 - Planificación curricular Anual
 - Actividades artísticas, culturales y deportivas

Clasificación de Establecimientos

- **Autónomos**
 - Han mostrado sistemáticamente buenos resultados educativos.
 - No requieren aprobación de su PME por parte del MINEDUC.
- **Emergentes**
 - No han mostrado sistemáticamente buenos resultados educativos.
 - Establecimientos nuevos, con menos de 2 SIMCE o menos de 20 alumnos que lo rinden.
 - Deben entregar su PME dentro de 1 año para ser aprobado por el MINEDUC.
- **En Recuperación**
 - Han mostrado resultados educativos reiteradamente deficientes.
 - Emergentes que no entreguen su PME al MINEDUC dentro del plazo de 1 año o que no lo ejecuten.
 - Su PME lo elabora un equipo tripartito y tiene exigencias especiales.

Derechos de los alumnos prioritarios

- **Todos**

- Exentos de cualquier cobro obligatorio que condicione su postulación, ingreso o permanencia en el establecimiento.
- En el PME se deben contemplar medidas con especial énfasis en ellos.
- Tienen que establecer y cumplir, especialmente, las metas de efectividad del rendimiento académico.
- **Emergentes**
 - Coordinar y articular acciones con las instituciones y redes de servicios sociales competentes para detectar, derivar y tratar problemas psicológicos, sociales y necesidades educativas especiales de los alumnos prioritarios.
- **En Recuperación**
 - Mejorar el rendimiento académico de los alumnos prioritarios para lograr los estándares nacionales de Emergentes en 4 años.

¿Cómo espera impactar la SEP?

Calidad y Equidad de la Educación

- Requisitos, obligaciones y compromisos del convenio
- Recursos adicionales por alumno/a prioritario/a
- Plan de Mejoramiento Educativo
- Rendición de cuentas

- Metas de resultados de aprendizaje

Procesos SEP

Postulación

- Clasificación/Apelación
- Aceptar compromisos
- Firma Convenio

Incorporación

- Inicio Pago SEP
- Elaborar PME
- Cumplir Compromisos

PME Año 1

- Diagnóstico / Metas
- Planificación

- Ejecución
- Evaluación
- Rendición de Cuentas

PME Año 2

- Diagnóstico
- Planificación
- Ejecución
- Evaluación
- Rendición de Cuentas

PME Año 3

- Diagnóstico
- Planificación
- Ejecución
- Evaluación
- Rendición de Cuentas

PME Año 4

- Diagnóstico
- Planificación
- Ejecución
- Evaluación
- Rendición de Cuentas
- Evaluación
- Cumplimiento de Metas PME y otros Compromisos del Convenio Renovación Convenio.

MODELO DE CALIDAD DE LA GESTIÓN ESCOLAR

- Ciclos de mejoramiento continuo
- Definir procesos
- Incidencia en los resultados

Todo esto es supervisado por la superintendencia de educación quien anualmente supervisa el adecuado uso de los recursos y que estos se hayan gastado de



acuerdo a lo establecido en el plan de mejoramiento, ya que todo gasto que se realiza con recursos provenientes de la subvención escolar preferencial deben ser utilizados en la implementación y desarrollo de las acciones.

DIMENSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nuestro establecimiento educacional se encuentra ubicado en calle Cerro Negro N° 969 de la Población Los Volcanes, sus primeras direcciones postales



fueron Calle Las Termas N° 1239 y Los Coligües s/n de la Población Santa Filomena de ésta ciudad.

Cuenta con su Decreto cooperador de la función educativa del estado N° 418 otorgado con reconocimiento oficial del Ministerio de Educación con fecha 03 de mayo de 1988.

Su primer Director fue Don Sofonías Arias Ferreira. Posteriormente le sucede don Jaime Abel Bastías Díaz, desde el año 2001 hasta la fecha asume como Director Don Rodrigo Alfonso Palavecino Briones.

El Colegio Betania, imparte Educación Pre-básica, Básica y Media Científico Humanista y Técnico Profesional, imparte la especialidad de Electricidad, a todo los niños y jóvenes del sector sur oriente de Chillán y sus alrededores. En la actualidad atiende una matrícula de 856 alumnos, distribuidos en 24 cursos desde Pre – kínder a Cuarto año Medio.

El Colegio, celebra su aniversario la tercera semana de octubre recordando así junto con el alumnado y personal que en él laboran un año más de vida que nos ha dado Dios.

Su estrategia transversal está dirigida a la formación del alumno como persona, inculcando valores como: El amor al prójimo, la tolerancia, responsabilidad, autodisciplina, el respeto, el aprecio por los valores patrios y



fundamentalmente una persona con fe y seguidor de Cristo. La Biblia es el texto base de los aprendizajes éticos valóricos.

En síntesis, propende a la formación integral del alumno contemplando su desarrollo moral, espiritual, social, cognitivo, artístico y físico basados en los principios cristianos evangélicos.

Dentro del currículo se desarrollan distintas actividades extraescolares para la formación integral del alumno desarrollando varios talleres como por ejemplo:

Banda Escolar, Folclore, futbol, ciencias, instrumental y Ecología, destacándose este último por obtener la Bandera Verde el año 2004, lo que lo identifica como Colegio sustentable en el área medioambiental.

Su misión es entregar un alumno con las competencias lingüísticas comunicativas, una escritura y comprensión lectora eficaz. Con un razonamiento lógico capaz de comprender el lenguaje matemático a través del dominio de las operaciones que le faciliten la resolución de problemas en su vida diaria desde pre- básica hasta la enseñanza Media Técnico Profesional.

El nivel Medio se encuentra inserto en la JEC, desde el año 2003 y el nivel Básico desde el año 2006 desde 3° a 8° básico, para implementar la JEC se construyó un moderno edificio de cuatro pisos para impartir una mejor educación y comodidad para los alumnos.

Nuestro colegio cuenta además con infraestructura adecuada para las diferentes áreas de apoyo a la educación, 2 laboratorios de Computación, gimnasio,

Comedor, salas de clase con calefacción central, adecuadas al número de alumnos, Biblioteca-CRA, Multitaller, Laboratorio de Ciencias, Taller de Especialidad de electricidad, Centro de Multicopiado y área ecológica.

Los apoderados siempre han sido un pilar fundamental para nuestro Colegio, ya que ellos han confiado en los valores y enseñanza que se imparte.

Cuenta con un Centro General de Apoderados con personalidad Jurídica, su directorio es elegido por votación y tiene una duración de 2 años, realizan su cuenta pública en asamblea ante las autoridades del Colegio.

PERFIL DE EGRESO DEL ALUMNO DE LA ESPECIALIDAD DE ELECTRICIDAD:

- Manejar y aplicar conocimientos básicos de corriente continua (CC) y corriente alterna (CA)
- Manejar y aplicar conocimientos básicos de magnitudes eléctricas y leyes que las relacionan.
- Manejar conocimientos básicos de alta tensión.
- Manejar y aplicar conocimientos básicos de los principios de magnetismo y electromagnetismo.
- Aplicar procedimientos de análisis en circuitos eléctricos de diversas conexiones en CC y CA.
- Realizar e interpretar esquemas, diagramas, circuitos de control y de automatización básicos.

- Manejar conocimientos tecnológicos en la selección de materiales y componentes utilizados en instalaciones eléctricas, sistemas de control y automatización.

- Manejar y aplicar conocimientos básicos del funcionamiento de sistemas de control de potencia.

- Manejar y aplicar conocimientos básicos del funcionamiento de máquinas eléctricas.

- Manejar y aplicar normas y técnicas en la elaboración de proyectos eléctricos de alumbrado.
- Ejecutar conexiones, instalaciones y montajes eléctricos
- Manejar conocimientos sobre las diferentes protecciones eléctricas y del cálculo de coordinación de éstas.
- Realizar cálculos y diseños elementales de puestas a tierra en baja tensión.
- Elaborar y seguir pautas de mantenimiento preventiva y correctiva.
- Resolver problemas relacionados con la ejecución de trabajos de su especialidad. Identificar, utilizar y mantener adecuadamente las herramientas y máquinas de la especialidad.
- Dominar y aplicar las leyes, reglamentos y normas técnicas vigentes que regulan los proyectos, la ejecución y el mantenimiento de las instalaciones eléctricas.

- Valorar y aplicar normas y técnicas de prevención de riesgos eléctricos y de higiene, seguridad industrial; Conocer y aplicar destrezas de primeros auxilios.

El año 2006 egresan sus primeros alumnos, varios de los cuales están realizando su Práctica Profesional y muchos ya son profesionales, otros continúan estudios superiores en Universidades e Instituto Profesional y Centros de Formación Técnica. Así, nuestro Colegio pretende seguir creciendo con la ayuda de Dios y de todo el personal que en el labora.

ANÁLISIS FODA

FORTALEZAS

- Formación de valores basados en los principios cristianos.
- Se destaca a los alumnos con estímulos, en actos públicos.
- Cuenta con laboratorios de ciencias, laboratorio de computación y biblioteca de consulta.
- Los apoderados participan activamente de talleres, junto al centro general de padres.
- Existe gran compromiso del sostenedor para satisfacer las necesidades generales del establecimiento.
- Se cuenta con un equipo de gestión con liderazgo técnico pedagógico.

- Centro general con personalidad jurídica.

- Se cuenta con cobertura de alimentación para los alumnos con problemas económicos.

- El establecimiento está incorporado a los programas de JUNAEB.
- Mobiliario suficiente para el trabajo escolar.
- Poseer gimnasio techado para realizar actividades deportivas y religiosas.
- Se cuenta con dependencia para la atención de primeros auxilios.

OPORTUNIDADES

- Consolidar el proyecto de jornada escolar completa.
- Consolidación de talleres extraescolares, ya que a través de estos se logra desarrollar habilidades y competencias, aumentando su autoestima y desarrollo integral del alumno.
- Dinamismo demográfico.
- Participación activa de redes de apoyo que van en beneficio directo de los alumnos y la comunidad educativa.

DEBILIDADES

- Poca implementación y equipamiento para actividades deportivas.
- No existen elementos recreativos en el patio.
- Espacio físico limitado para atención de alumnos en el comedor.

- Implementación insuficiente de material didáctico.
- Poco tiempo para la reflexión pedagógica.
- Existe poco tiempo complementario para la función docente.
- No existe una sala de arte con material adecuado.
- Necesidad de un auditorio para charlas y reuniones.
- Se requiere fortalecer la función administrativa.
- Baja escolaridad de los padres.
- Situación económica deficitaria de los padres.
- Gran número de alumnos con déficit atencional y dificultades específicas de aprendizaje.
- Gran número de alumnos por salas.

AMENAZAS

- La situación económica precaria, obliga a ambos padres a trabajar, y por ello, los hijos permanecen solos en los hogares, lo que influye en el abandono de sus deberes escolares.
- La influencia de la drogadicción, el alcoholismo, la violencia intrafamiliar, la delincuencia y algunos programas de televisión que influyen negativamente en el desarrollo académico de los alumnos.
- El bajo nivel educacional y cultural de las familias provoca una falta de compromiso por parte de los apoderados, en cuanto al apoyo pedagógico y enseñanza de valores.
- El reducido tamaño de las viviendas. Provoca hacinamiento, lo que trae como consecuencia malos hábitos, abusos deshonestos y otras conductas que distorsionan el concepto de familia.

- Falta de expectativas de la mayoría de las familias frente al futuro de sus hijos, debido a sus propias experiencias de poca desarrollo laboral. Esto provoca la falta de interés de seguir estudios superiores.

MARCO FILOSÓFICO

VISIÓN Y MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

VISIÓN

Entregar a la sociedad un alumno armónicamente desarrollado en el aspecto cognitivo, y espiritual. Con las competencias necesarias para insertarse con éxito en la vida laboral, social y en su desarrollo académico.



MISIÓN

Desarrollar habilidades, destrezas lingüísticas comunicativas que le permitan extraer información de variados texto. Lograr una escritura espontanea de textos significativos y una comprensión lectora eficaz.

Considerando la Biblia como base de los aprendizajes ético-valóricos.

Desarrollar en los alumnos una capacidad de razonamiento lógico capaz de resolver y comprender el lenguaje matemático a través del dominio de las operaciones básicas, que faciliten la resolución de problemas de su vida diaria.

VALORES

FE

RESPETO

SOLIDARIDAD

RESPONSABILIDAD

HONESTIDAD

TOLERANCIA



AMISTAD

PARTICIPACIÓN

TRABAJO EN EQUIPO

PERFIL DE LOS PROFESORES

Para cumplir con los logros propuestos por el Colegio debe contar con personal cuyos rasgos personales y profesionales conjuguen el siguiente perfil:

Amantes y conocedor de los niños y jóvenes, y capaz de establecer una relación y ambiente pedagógico, basado en la confianza y el mutuo respeto.

Consciente del Proyecto Educativo del Colegio y adherente a él, a través de un protagonismo que lo optimice y contextualice sin perder de vista el concepto de calidad educativa.

Responsable con los compromisos contraídos con el Colegio, tanto en lo académico como en los extraescolar o del área de formación valórica..

Competente, desde el punto de vista del conocimiento y preparación para ejecutar una actividad pedagógica actualizada, pertinente y de significancia social,

especialmente en aspectos referidos al tratamiento de la diversidad en la población escolar; estrategias y técnicas de intervención pedagógica, basadas en la construcción de los aprendizajes por parte de los alumnos; la facilitación, orientación y mediación de éstos por parte del profesor o profesora; el uso de recursos tecnológicos y didácticos para apoyar la entrega de los contenidos; el manejo adecuado de la coreografía del aula y dominio de los alumnos; la evaluación de los procesos intelectuales, conceptuales procedimentales y valóricos.

Exigente consigo mismo(a) en la actualización y perfeccionamiento profesional para alcanzar las competencias requeridas.

Capaz de trabajar en equipo e individualmente, y lograr metas conjuntas, en un clima de respeto, tolerancia, autonomía, interacción e interrelación.

Creativo(a), positivo(a) y constructivo(a), en la búsqueda constante de sistemas metodológicos didácticos e innovadores, consistentes y sostenidos en el tiempo, que tengan un impacto en la calidad de los aprendizajes de los alumnos.

Productivo(a), en el sentido de dar prioridad en todo momento, al logro de los objetivos propuestos. Capaz de ejercer y recibir la evaluación formativa, en un clima de respeto, colaboración, aceptando, , otros sistemas de trabajo que fortalezcan o mejoren la gestión personal.

PERFIL DEL ALUMNO

El alumno debe ser respetuoso, con valores cristiano y estudioso de la Biblia. Tolerante, reflexivo, y solidario, con capacidad de resolver conflictos, con

capacidad de perdón, con hábitos y autodisciplina. También debe sentirse comprometido con el colegio y con el quehacer educativo.

Que sea constante en sus tareas, que sea capaz de utilizar lo aprendido para enfrentar su medio social, y generar autoaprendizaje. Que sea leal con los demás y consigo mismo, que sea emprendedor y con voluntad de surgir. Que demuestre honradez en toda circunstancia y lugar.

PERFIL DE PADRES Y APODERADOS

Los apoderados del colegio deben sentirse comprometidos con los valores cristianos fortaleciéndolos en su hogar. Deben ser colaboradores del proceso educativo y de la gestión del colegio. Apoyando y fortaleciendo la educación de sus hijos en todo lo relacionado con la formación de hábitos, disciplina y el cumplimiento de sus deberes escolares.

Deben ser consecuentes y participativos con las actividades del colegio.

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA OPERATIVA

El Colegio Betania es un establecimiento particular subvencionado gratuito, es representado legalmente por el señor Jaime Abel Bastías Díaz, quien se encarga personalmente de la gestión global. Cuenta con un Director que dirige la gestión interna coordina con la unidad técnica pedagógica los lineamientos y procesos pedagógicos.



La unidad técnica pedagógica esta encabezada por una jefa de UTP, una evaluadora, una coordinadora de ciclo básico, una coordinadora de nivel parvulario y colaboran en esta unidad un coordinador SEP, quien lleva el manejo pedagógico de la subvención escolar preferencial y una secretaria.

En el área administrativa esta formada por un jefe administrativo quien se encarga de todos los aspectos contractuales, remuneraciones y de control del personal. Una encargada de finanzas quien lleva los registros contables y financieros del establecimiento, se encarga de los procesos de matrícula y de rendiciones de las subvenciones.

Tiene una planta docente de 32 profesionales incluidas las educadoras de párvulo, 46 asistentes de la educación incluidos en estos los profesionales que apoyan a los estudiantes.

La matrícula del establecimiento es de 793 alumnos divididos en los tres niveles educativos, nivel parvulario, enseñanza básica y enseñanza media.

En nivel parvulario existen 4 cursos, dos por cada nivel, al igual que en enseñanza básica. En enseñanza media solo existe un curso por nivel, notándose una baja matrícula por curso, esto se debe a que los alumnos al egresar de enseñanza básica buscan otras alternativas académicas.

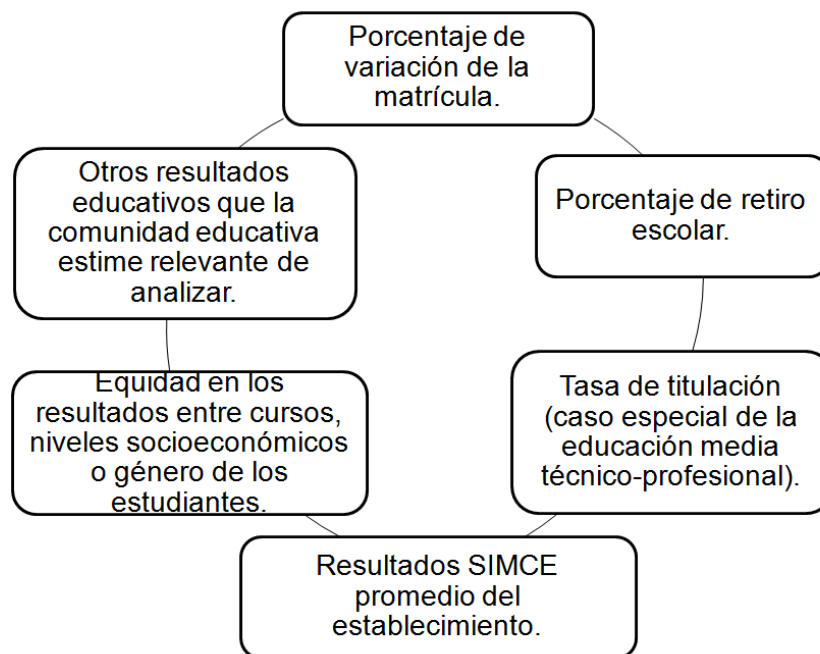
ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Para realizar la Autoevaluación Institucional podemos considerar tres fuentes de información

- **Análisis** de los resultados **cuantitativos y cualitativos**.
- **Evaluación** general del último PME implementado.
- **Analizar** las descripciones de las dimensiones y sub dimensiones de los **Estándares indicativos de desempeño**

Resultados cuantitativos



RESULTADOS CUALITATIVOS

- Percepciones y grado de satisfacción sobre la situación actual del establecimiento educacional, fundamentalmente respecto de los logros obtenidos con los estudiantes.
- Otros resultados que la comunidad educativa estime relevante de analizar.
 - Grado de satisfacción de la familia con el establecimiento

ESTE ANÁLISIS NOS PERMITIRÁ

- Aportar con evidencia concreta al análisis de la situación actual del establecimiento.
- Contribuir a recopilar información beneficiosa para definir **Objetivos y Metas** en distintas áreas y dimensiones del PME.
- Determinar el impacto de los procesos institucionales y pedagógicos en la mejora escolar y en el aprendizaje de los estudiantes.

DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES

ANÁLISIS DE LAS PRÁCTICAS INSTITUCIONALES

La metodología para trabajar el análisis de las prácticas institucionales utilizada fue un trabajo colaborativo grupal, donde participo todo el consejo de profesores, representantes de auxiliares, inspectores y administrativos, en esta etapa se analizaron las prácticas descritas en el manual de diagnóstico institucional proporcionado por el ministerio de educación, todo esto acompañado con el texto los estándares indicativos del desempeño, elemento que permitía aclarar o conocer el estándar para las prácticas Citadas.

Al iniciar el proceso se hizo una presentación sobre la ley 20.248 y en que consiste el plan de mejoramiento educativo, con la descripción de cada una de sus etapas, haciendo hincapié que nos encontramos en la etapa de diagnóstico.

AREA: GESTIÓN PEDAGÓGICA DIMENSIÓN 1: GESTIÓN CURRICULAR

| PRACTICAS | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
|--|---------|---------|---------|---------|
| 1. El director y el equipo técnico pedagógico coordinan la implementación general de las bases curriculares y de los programas de estudio. | x | | | |
| 2. El director y el equipo técnico pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum. | x | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| 3. Los docentes elaboran planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza aprendizaje. | x | | | |
| 4 El director y el equipo técnico pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y de materiales educativos, para mejorar las oportunidades de aprendizaje. | x | | | |
| 5. El director y el equipo técnico pedagógico coordinan un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje. | x | | | |
| 6. El director y el equipo técnico pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje. | x | | | |
| 7. El director y el equipo técnico promueven entre los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos. | x | | | |

Las prácticas de la gestión curricular hacen referencias las bases técnico-pedagógicas, con las que cuenta el establecimiento para asegurar la implementación de las bases curriculares, la planificación y la evaluación, todos estos procesos en nuestro establecimiento son practicas que se realizan de forma esporádica, cada docente imparte las enseñanza de acuerdo a sus propios métodos y no de una forma institucionalizada.

De estas prácticas solo se evidencian algunos lineamientos que la Unidad técnica pedagógica a impartido.

AREA: GESTION CURRICULAR
DIMENSIÓN 2: ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA

| PRACTICAS | | | | |
|---|---------|---------|---------|---------|
| | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
| 1. Los profesores imparten las clases en función de los objetivos de aprendizaje estipulados en el currículum vigente. | x | | | |
| 2. Los profesores conducen las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés. | x | | | |
| 3. Los profesores utilizan estrategias efectivas de enseñanza aprendizaje en el aula. | | x | | |
| 4. Los profesores manifiestan interés por sus estudiantes, les entregan retroalimentación constante y valoran sus logros y esfuerzos. | | x | | |
| 5. Los profesores logran que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza -aprendizaje. | x | | | |
| 6. Los profesores logran que los estudiantes trabajen delicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente. | | x | | |

Las prácticas de esta área están relacionadas con las actividades acciones que realizan los docentes en el aula, con la finalidad de lograr los aprendizajes. La mayoría de las prácticas se encuentran en una fase de desarrollo inicial.

AREA: GESTION CURRICULAR
DIMENSIÓN 3: APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES

| PRACTICAS | | | | |
|--|---------|---------|---------|---------|
| | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
| 1. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos. | x | | | |
| 2. El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas. | x | | | |
| 3. El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos. | x | | | |
| 4 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar. | x | | | |
| 5. El equipo directivo y los docentes apoyan a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar. | x | | | |
| 6. Los establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar (PIE) implementan acciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el Currículum nacional. | x | | | x |
| 7. Los establecimientos adscritos al Programa de educación intercultural bilingüe, cuentan con los medios necesarios para desarrollar y potenciar la | x | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| especificidad intercultural y de origen de los estudiantes. | | | | |
|---|--|--|--|--|

AREA DE LIDERAZGO ESCOLAR
DIMENSIÓN: LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR

| PRÁCTICAS | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
|--|---------|---------|---------|---------|
| 1. El sostenedor se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente. | x | | | |
| 2. El sostenedor se responsabiliza por la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del Plan de Mejoramiento y del presupuesto anual. | x | | | |
| 3. El sostenedor define las funciones de apoyo que asumirá centralizadamente y los recursos financieros que delegará al establecimiento y cumple con sus compromisos. | x | | | |
| 4. El sostenedor comunica altas expectativas al director, establece sus atribuciones, define las metas que éste debe cumplir y evalúa su desempeño. | x | | | |
| 5. El sostenedor introduce los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento del establecimiento. | x | | | |
| 6. El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con el director y con la comunidad educativa. | x | | | |

AREA: LIDERAZGO ESCOLAR
DIMENSIÓN: LIDERAZGO DEL DIRECTOR.

| PRÁCTICAS | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
|---|--|---------|---------|---------|
| | 1 El Director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento educacional. | | x | |
| 2 El Director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento educacional. | x | | | |
| 3 El Director instaure una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa. | x | | | |
| 4 El Director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento educacional. | | x | | |
| 5 El Director es proactivo y moviliza al establecimiento educacional hacia la mejora continua. | | x | | |
| 6 El Director instaure un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa. | | x | | |
| 7 El Director instaure un ambiente cultural y académicamente estimulante. | x | | | |

AREA: LIDERAZGO

DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS

| PRÁCTICAS | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
|---|--|---------|---------|---------|
| | 1 El Establecimiento Educacional cuenta con un proyecto educativo institucional que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo. | | x | |
| 2. El establecimiento lleva a cabo un proceso sistemático de autoevaluación que sirve de base para elaborar el Plan de Mejoramiento Educativo. | | x | | |
| 3. El establecimiento cuenta con un Plan de Mejoramiento Educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuesto. | | x | | |
| 4. El establecimiento cuenta con un sistema efectivo para monitorear el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo. | | x | | |
| 5 El Establecimiento Educacional recopila y sistematiza continuamente los datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción de los apoderados del establecimiento. | | x | | |
| 6. El sostenedor y el equipo directivo comprenden, analizan y utilizan los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión. | x | | | |

AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR
DIMENSIÓN: FORMACIÓN

| PRÁCTICAS | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
|--|---|---------|---------|---------|
| | 1. El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Currículo Vigente. | x | | |
| 2. El establecimiento monitorea la implementación del plan de formación y monitorea su impacto. | x | | | |
| 3. El equipo directivo y docente basan su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y Comportamientos. | x | | | |
| 4. El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación. | | x | | |
| 5. El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes Habilidades para la resolución de conflictos. | x | | | |
| 6. El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y Previenen conductas de riesgo entre los estudiantes. | x | | | |
| 7. El equipo directivo y los docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los Estudiantes. | | x | | |

AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR

| PRÁCTICAS | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
|--|--|---------|---------|---------|
| | 1. 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 | |
| 2. 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 | | | |
| 3. El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla. | | x | | |
| 4. El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas. | | x | | |
| 5. El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar. | x | | | |
| 6. El equipo directivo y los docentes enfrentan y corrigen, formativamente las conductas antisociales e los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves. | x | | | |

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| 7. El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas. | x | | | |
|--|---|--|--|--|

AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR
DIMENSIÓN: PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA

| PRÁCTICAS | | | | |
|---|---------|---------|---------|---------|
| | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
| 1. 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 | | | |
| 2. 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 | | | |
| 3. El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas. | x | | | |
| 4. El establecimiento promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados. | x | | | |
| 5. 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 | | | |
| 6. El establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes. | x | | | |

AREA: GESTIÓN DE RECURSOS
DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL PERSONAL

| PRÁCTICAS | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
|---|---|---------|---------|---------|
| | 1 El establecimiento Educativo define los cargos y funciones del recurso humano, y la planta cumple con los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial. | x | | |
| 2 El establecimiento Educativo gestiona de manera efectiva la administración del personal. | x | | | |
| 3 El establecimiento Educativo implementa estrategias efectivas para atraer, seleccionar y retener personal competente. | x | | | |
| 4. El establecimiento cuenta con un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal. | x | | | |
| 5. El establecimiento cuenta con un personal competente según los resultados de la evaluación docente y gestiona el perfeccionamiento para que los profesores mejoren su desempeño. | x | | | |
| 6. El establecimiento gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas. | x | | | |
| 7. El establecimiento implementa medidas para reconocer el trabajo del | x | | | |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| personal e incentivar el buen desempeño. | | | | |
| 8. El establecimiento cuenta con procedimientos justos de desvinculación. | x | | | |
| 9. El establecimiento cuenta con un clima laboral positivo. | | x | | |

AREA: GESTIÓN DE RECURSOS

DIMENSIÓN: GESTION DE RECUSROS FINANCIEROS Y ADMINISTRACIÓN

| PRÁCTICAS | | | | |
|--|---------|---------|---------|---------|
| | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
| 1. El establecimiento gestiona la matrícula y la asistencia de los estudiantes. | x | | | |
| 2. 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 | | | |
| 3. El establecimiento lleva un registro ordenado de los ingresos y gastos y cuando corresponde, rinde cuenta del uso de los recursos. | x | | | |
| 4. El establecimiento vela por el cumplimiento de la normativa educacional vigente. | x | | | |
| 5. El establecimiento gestiona su participación en los programas de apoyo y asistencia técnica disponibles y los selecciona de acuerdo con las necesidades institucionales. | x | | | |
| 6. El establecimiento conoce y utiliza las redes existentes para potenciar el Proyecto Educativo Institucional. | x | | | |

AREA: GESTIÓN DE RECURSOS
DIMENSIÓN: GESTION DE RECUSROS EDUCATIVOS

| PRÁCTICAS | Nivel 1 | Nivel 2 | Nivel 3 | Nivel 4 |
|--|---|---------|---------|---------|
| | 1. El establecimiento cuenta con la infraestructura y el equipamiento exigido por la normativa y éstos se encuentran en condiciones que facilitan el aprendizaje de los estudiantes y el bienestar de la comunidad educativa. | | x | |
| 2. El establecimiento cuenta con los recursos didácticos e insumos para potenciar el aprendizaje de los estudiantes y promueve su uso. | | x | | |
| 3. El establecimiento cuenta con una biblioteca CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector. | | x | | |
| 4. El establecimiento cuenta con recursos TIC en funcionamiento para el uso educativo y administrativo. | | x | | |
| 5. El establecimiento cuenta con un inventario actualizado del equipamiento y material educativo para gestionar su mantención, adquisición y reposición. | | x | | |

Análisis de los resultados educativos

Resultados SIMCE

| Cuarto | | | 2010 | | | | | 2011 | | |
|---------------------|--------|-----|-----------|-----------|-------|--------|-----|-----------|-----------|---------|
| | N° Est | Pro | Inici | Inter | Avanz | N° Est | Pro | Inicia | Inter | Avanz a |
| Lenguaje Matemática | 77 | 276 | 19,4 8 | 27,2 7 | 53,24 | 78 | 228 | 58,9 7 | 32,0 5 | 8,97 |
| | 78 | 237 | 47,4 6 | 39,7 4 | 12,82 | 74 | 246 | 37,8 3 | 47,2 9 | 14,86 |
| Historia | 78 | 243 | 51,2 3 | 39,7 4 | 8,97 | * | * | * | * | * |
| Ciencias | * | * | | | | 74 | 236 | 55,4 | 36,4 8 | 8,1 |

| Cuarto | | | 2012 | | | | | 2013 | | |
|---------------------|--------|-----|-----------|-----------|---------|--------|-------|----------|-------|--------|
| | N° Est | Pro | Inicia | Inter | Avanz a | N° Est | Pro m | Inicia l | Inter | Avzd o |
| Lenguaje Matemática | 76 | 249 | 43,4 2 | 26,3 1 | 30,26 | | 250 | 38,9 | 29,6 | 31,5 |
| | 66 | 231 | 63,6 3 | 31,8 1 | 4,54 | | 237 | 50,9 | 37,7 | 11,3 |

| | | | | | | | | | |
|----------|----|-----|------|-----------|------|-----|------|------|------|
| Historia | 73 | 229 | 58,9 | 32,8 7 | 8,21 | * | * | * | * |
| Ciencias | * | * | * | * | * | 240 | 58,5 | 20,8 | 20,8 |

| Octavo | 2007 | | | | | 2009 | | | | |
|------------|--------|-----|------|-----|-------|--------|-----|-----------|-----------|--------|
| | N° Est | Pro | Inic | Int | Avanz | N° Est | Pr | Inici | Inter | Avanza |
| Lenguaje | 107 | 225 | * | * | * | 71 | 235 | 50,7 | 36,6 1 | 12,67 |
| Matemática | 105 | 230 | * | * | * | 103 | 228 | 82,5 2 | 15,5 3 | 1,94 |
| Historia | 105 | 221 | * | * | * | 103 | 227 | * | * | * |
| Ciencias | 107 | 232 | * | * | * | 102 | 227 | * | * | * |

| Octavo | 2011 | | | | | 2013 | | | | |
|------------|--------|-----|-----------|-----------|--------|--------|------|---------|----------|-------|
| | N° Est | Pro | Inicia | Inter | Avanza | N° Est | Prom | Inicial | Inter | Avzdo |
| Lenguaje | 74 | 215 | 70,2 7 | 24,3 2 | 5,4 | | 228 | 60 | 29, 2 | 10,8 |
| Matemática | 75 | 239 | 78,6 6 | 13,3 3 | 8 | | 239 | 56,1 | 34, 8 | 9,1 |
| Historia | 75 | 232 | * | * | * | | * | * | * | * |
| Ciencias | 75 | 227 | * | * | * | | 259 | 48,5 | 28, 8 | 22,7 |

| 2° Medio | 2008 | | 2010 | | 2012 | | 2013 | |
|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|
| | N° Est | Prom | N° Est | Prom | N° Est | Prom | N° Est | Prom |
| Lenguaje | 23 | 211 | 25 | 218 | 24 | 232 | 21 | 241 |
| Matemática | 24 | 205 | 26 | 202 | 24 | 231 | 21 | 259 |

Historia
Ciencias

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Resultados PSU

| | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|------------|------|------|------|------|------|
| Lenguaje | 385 | 408 | 388 | 388 | 440 |
| Matemática | 404 | 414 | 365 | 341 | 437 |

Titulación

| | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 |
|--------------|------|------|------|------|------|
| Electricidad | 75% | 73% | 78% | 70% | 74% |
| | | | | | |

Del análisis de los resultados educativos se desprenden las siguientes conclusiones:

Se puede establecer que los resultados de evaluaciones estandarizadas son fluctuantes, no muestran una tendencia clara, lo que refleja que las prácticas institucionales del establecimiento no están instaladas, y los buenos resultados que se obtuvieron o puedan obtener obedecen solamente a la labor del profesor o logro personal de los alumnos, no a un resultado institucional.

Se deben priorizar todas las asignaturas que mide el SIMCE, ya que ninguna de ellas logra evidenciar un alto grado de logro, y se ubican por debajo de la media nacional.

Los resultados de la prueba de selección universitaria están muy descendidos, los que están muy distante de puntajes que permitan a los alumnos poder elegir alguna carrera en una Universidad tradicional.

Resultados de eficiencia interna

Repitencia

| Curso | Tendencia | Cierre segundo semestre |
|--------------|------------------|--------------------------------|
| 1° Básico | Fluctuante | 1.00 |
| 2° Básico | Fluctuante | 3.00 |
| 3° Básico | Fluctuante | 7.00 |

4°

| | | |
|--------------------|-------------------|--------------|
| Básico | Baja | 1.00 |
| 5° Básico | Baja | 0.00 |
| 6° Básico | Fluctuante | 6.00 |
| 7° Básico | Fluctuante | 11.00 |
| 8° Básico | Fluctuante | 6.00 |
| 1° Medio | Fluctuante | 22.00 |
| 2° Medio | Seleccione | 10.00 |
| 3° Medio TP | Constante | 0.00 |
| 4° Medio TP | Baja | 0.00 |

La repitencia en este establecimiento promedia un 5.5%, se mantiene fluctuante al compararla con años anteriores, los cursos que presentar mayor índice de repitencia son séptimo básico y primero medio.

Retiro

| Curso | Inicio año escolar | Cierre semestre | primer Cierre semestre | segundo |
|--------------|---------------------------|------------------------|-------------------------------|----------------|
| NT1 | 0.0 | 24.00 | 0.00 | |
| NT2 | 0.0 | 0.00 | 0.00 | |

1°

| Básico | | 1.2 | 1.00 | 1.00 |
|--------------------|--------------|--------------|-------------|-------------|
| 2° Básico | 0.0 | 3.00 | 3.00 | |
| 3° Básico | 0.0 | 7.00 | 7.00 | |
| 4° Básico | 0.0 | 1.00 | 1.00 | |
| 5° Básico | 0.0 | 0.00 | 0.00 | |
| 6° Básico | 1.38 | 6.00 | 6.00 | |
| 7° Básico | 0.0 | 3.00 | 3.00 | |
| 8° Básico | 2.56 | 6.00 | 6.00 | |
| 1° Medio | 8.82 | 22.00 | 0.00 | |
| 2° Medio | 11.11 | 2.00 | 2.00 | |
| 3° Medio TP | 8.0 | 0.00 | 0.00 | |
| 4° Medio TP | 0.0 | 0.00 | 0.00 | |

El retiro en los últimos años ha experimentado una alza, convirtiéndose en un alta, se observa mayor retiro en pre-kínder y primero medio, se concluye que el retiro de primero medio esta relacionado con el alto número de repitencia que presenta ese curso.

Se deben abordar estos antecedentes al momento de establecer acciones en el plan de mejoramiento.

Resultados de aprendizaje

Los presentes resultados fueron obtenidos de las evaluaciones diagnósticas aplicadas al inicio del año escolar, estas evaluaciones son proporcionadas por el

ministerio de educación, para que los establecimientos puedan contar con información relevante sobre el logro de desarrollo de las metas de aprendizaje en las diferentes habilidades de cada asignatura.

| LENGUAJE BÁSICO | 1º | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico |
|--|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | o | o | o | o |
| | | Bajo | Medio Bajo | Medio Alto | Alto |
| <i>Habilidad</i> | | | | | |
| Desarrollo de destrezas de lectura inicial | | 5 | 14 | 24 | 26 |
| Reflexión sobre el texto | | 38 | 0 | 0 | 31 |
| Extracción de información explícita | | 4 | 6 | 10 | 48 |
| Extracción de información implícita | | 6 | 6 | 20 | 33 |

**LENGUAJE 2º
A 4º BÁSICO**

| | | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico |
|------------------|--|-------------|-------------|-------------|-------------|
| | | o | o | o | o |
| | | Bajo | Medio Bajo | Medio Alto | Alto |
| <i>Habilidad</i> | | | | | |



| | | | | | |
|-------------------------------------|-----------|----|----|----|----|
| Reflexión sobre el texto | 2° Básico | 8 | 13 | 13 | 31 |
| | 3° Básico | 7 | 23 | 17 | 24 |
| | 4° Básico | 9 | 23 | 17 | 20 |
| Extracción de información explícita | 2° Básico | 8 | 13 | 15 | 26 |
| | 3° Básico | 5 | 25 | 20 | 17 |
| | 4° Básico | 6 | 11 | 34 | 19 |
| Extracción de información implícita | 2° Básico | 4 | 8 | 14 | 40 |
| | 3° Básico | 8 | 29 | 20 | 14 |
| | 4° Básico | 4 | 26 | 24 | 15 |
| Recon. de funciones gramaticales | 2° Básico | 41 | 0 | 9 | 16 |
| | 3° Básico | 58 | 0 | 5 | 8 |
| | 4° Básico | 29 | 0 | 22 | 18 |

LENGUAJE 5° Y 6° BÁSICO

| | | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico |
|-------------------------------------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <i>Habilidad</i> | | Bajo | Medio Bajo | Medio Alto | Alto |
| Reflexión sobre el texto | 5° Básico | 14 | 28 | 13 | 5 |
| | 6° Básico | 30 | 0 | 0 | 28 |
| Reflexión sobre el contenido | 5° Básico | 30 | 0 | 0 | 30 |
| | 6° Básico | 52 | 0 | 0 | 28 |
| Extracción de información explícita | 5° Básico | 4 | 13 | 11 | 32 |
| | 6° Básico | 5 | 27 | 28 | 20 |
| Extracción de información implícita | 5° Básico | 3 | 23 | 21 | 13 |
| | 6° Básico | 7 | 23 | 34 | 15 |
| Recon. de funciones gramaticales | 5° Básico | 5 | 19 | 27 | 9 |



| | | | | | |
|--|------------------|----|----|---|---|
| | 6° Básic o | 48 | 23 | 7 | 2 |
|--|------------------|----|----|---|---|

MATEMÁTICAS 1° a 6° BÁSICO

| | | Diagnóstic o | Diagnóstic o | Diagnóstic o | Diagnóstic o |
|-----------------------|------------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| <i>Habilidad</i> | | Bajo | Medio Bajo | Medio Alto | Alto |
| Números y operaciones | 1° Básic o | 1 | 1 | 7 | 62 |
| | 2° Básic o | 2 | 7 | 27 | 29 |
| | 3° Básic o | 6 | 30 | 29 | 3 |
| | 4° Básic o | 5 | 40 | 21 | 2 |
| | 5° Básic o | 5 | 15 | 14 | 14 |
| | 6° Básic o | 36 | 42 | 3 | 0 |



| | | | | | |
|--------------------|-----------|----|----|----|----|
| Patrones y álgebra | 1° Básico | 7 | 0 | 51 | 13 |
| | 2° Básico | 0 | 9 | 27 | 27 |
| | 3° Básico | 23 | 14 | 20 | 12 |
| | 4° Básico | 7 | 16 | 22 | 27 |
| | 5° Básico | 21 | 20 | 13 | 3 |
| | 6° Básico | 33 | 30 | 11 | 2 |
| Geometría | 1° Básico | 1 | 2 | 5 | 63 |
| | 2° Básico | 8 | 11 | 24 | 20 |
| | 3° Básico | 10 | 32 | 23 | 7 |
| | 4° Básico | 12 | 30 | 22 | 4 |
| | 5° Básico | 12 | 22 | 10 | 9 |
| | 6° Básico | 49 | 16 | 18 | 1 |
| Medición | 1° Básico | 34 | 0 | 1 | 37 |



| | | | | | |
|----------------------|-----------|----|----|----|----|
| | 2° Básico | 18 | 0 | 35 | 10 |
| | 3° Básico | 34 | 30 | 3 | 2 |
| | 4° Básico | 14 | 25 | 23 | 7 |
| | 5° Básico | 13 | 23 | 11 | 8 |
| | 6° Básico | 41 | 17 | 6 | 5 |
| Datos y probabilidad | 2° Básico | 19 | 0 | 22 | 23 |
| | 3° Básico | 37 | 9 | 25 | 1 |
| | 4° Básico | 10 | 17 | 22 | 20 |
| | 5° Básico | 3 | 16 | 11 | 11 |
| | 6° Básico | 32 | 30 | 17 | 0 |

Historia y geografía 3° a 6° básico

| | | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico |
|------------------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <i>Habilidad</i> | | Bajo | Medio Bajo | Medio Alto | Alto |
| Historia | 3° Básico | 8 | 22 | 26 | 20 |
| | 4° Básico | 9 | 34 | 19 | 1 |
| | 5° Básico | 18 | 30 | 10 | 2 |
| | 6° Básico | 30 | 35 | 11 | 5 |
| Geografía | 3° Básico | 36 | 28 | 10 | 3 |
| | 4° Básico | 8 | 16 | 26 | 11 |



| | | | | | |
|---------------------|-----------|----|----|----|----|
| | 5° Básico | 10 | 28 | 15 | 5 |
| | 6° Básico | 43 | 27 | 11 | 0 |
| Formación Ciudadana | 3° Básico | 29 | 20 | 10 | 18 |
| | 4° Básico | 15 | 11 | 15 | 20 |
| | 5° Básico | 29 | 17 | 11 | 5 |
| | 6° Básico | 14 | 39 | 24 | 6 |

FORMACIÓN CIUDADANA 1° A 4° MEDIO

| | | | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico |
|--|---------------------|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <i>Habilidad</i> | | | Bajo | Medio Bajo | Medio Alto | Alto |
| Comp. de la infor. y los procesos sociales | Identifica procesos | 7° Básico | 18 | 30 | 24 | 5 |



| | | | | | | |
|--|------------------------------|------------------|----|----|----|----|
| | | 8° Bás | 14 | 27 | 18 | 5 |
| | Comprende procesos | 7° Básic o | 5 | 33 | 33 | 6 |
| | | 8° Bás | 12 | 31 | 18 | 4 |
| Comunicación y valoración de los derechos y deberes ciudadanos | Comunica posiciones | 7° Básic o | 10 | 48 | 0 | 19 |
| | | 8° Básic o | 8 | 22 | 21 | 14 |
| | Valora | 7° Básic o | 50 | 0 | 0 | 27 |
| | | 8° Bás | 37 | 0 | 0 | 28 |
| Evaluación y participación en una sociedad plural | Evalúa | 7° Básic | 27 | 0 | 0 | 50 |
| | | 8° Básic o | 10 | 0 | 0 | 55 |
| | Participa activament e | 7° Básic o | 37 | 0 | 0 | 40 |
| | | 8° Básic o | 22 | 0 | 0 | 43 |

COMPRENSIÓN LECTORA
ENSEÑANZA MEDIA

| | | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico | Diagnóstico |
|------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| <i>Habilidad</i> | | Bajo | Medio Bajo | Medio Alto | Alto |
| Lee Comprensivamente | 1° Medio | 0 | 2 | 5 | 23 |
| Lee Comprensivamente | 2° Medio | 6 | 6 | 6 | 9 |
| Lee Comprensivamente | 3° Medio TP | 2 | 3 | 2 | 7 |
| Lee Comprensivamente | 4° Medio TP | 8 | 3 | 2 | 3 |
| Extrae Información explícita | 1° Medio | 23 | 5 | 2 | 0 |
| Extrae Información explícita | 2° Medio | 9 | 6 | 6 | 6 |
| Extrae Información explícita | 3° Medio TP | 7 | 2 | 3 | 2 |
| Extrae Información explícita | 4° Medio TP | 3 | 2 | 3 | 8 |
| Extrae Información implícita | 1° Medio | 21 | 4 | 3 | 2 |
| Extrae Información implícita | 2° Medio | 6 | 4 | 11 | 6 |
| Extrae Información implícita | 3° Medio TP | 10 | 4 | 8 | 2 |



| | | | | | |
|-------------------------------|-------------|----|----|----|---|
| Extrae Información implícita | 4° Medio TP | 4 | 3 | 8 | 1 |
| Interpreta lo leído (infiere) | 1° Medio | 19 | 6 | 4 | 1 |
| Interpreta lo leído (infiere) | 2° Medio | 7 | 15 | 5 | 0 |
| Interpreta lo leído (infiere) | 3° Medio TP | 6 | 7 | 9 | 2 |
| Interpreta lo leído (infiere) | 4° Medio TP | 5 | 9 | 1 | 1 |
| Evalúa | 1° Medio | 30 | 0 | 0 | 0 |
| Evalúa | 2° Medio | 21 | 6 | 0 | 0 |
| Evalúa | 3° Medio TP | 10 | 5 | 5 | 4 |
| Evalúa | 4° Medio TP | 5 | 6 | 3 | 2 |
| Incrementa vocabulario | 1° Medio | 22 | 3 | 3 | 2 |
| Incrementa vocabulario | 2° Medio | 4 | 9 | 11 | 3 |
| Incrementa vocabulario | 3° Medio TP | 8 | 5 | 6 | 6 |
| Incrementa vocabulario | 4° Medio TP | 4 | 4 | 5 | 2 |

Análisis de los resultados de aprendizaje:

Al analizar los resultados de aprendizaje podemos establecer que los alumnos se encuentran mayoritariamente en los niveles más bajos del desarrollo de las habilidades.

Las habilidades que se encuentran más descendidas son aquellas de orden superior donde se requiere un mayor logro de procesos cognitivos para alcanzar su desarrollo, algunos ejemplos de estos son reflexión sobre el texto, extracción de información implícita, evalúa.

Las habilidades de resolución de problemas deben ser especialmente consideradas, ya que la mayoría de sus habilidades se encuentran descendidas.

Plan de mejoramiento educativo

En fase a los análisis de los resultados educativos de aprendizaje y de eficiencia interna se ha elaborado una planificación anual, la que corresponde a la puesta en marcha y operatividad de los objetivos, esta planificación estratégica anual corresponde al plan de mejoramiento educativo, requisito establecido en la ley 20.248.

Fases referidas a los procesos de:

Instalación

- Esta fase se asocia a un quehacer institucional que no constituye práctica, por lo cual, se deben instalar
 - Propósitos claros y explícitos
 - Proceso sistemático

Mejoramiento

- Esta fase implica que el quehacer institucional ya cuenta con las características propias de la fase de instalación, por lo que le corresponde incorporar
 - Progresión secuencial
 - Orientación hacia resultados

Consolidación

- Esta fase se establece respecto de aquellos procesos institucionalizados que requieren avanzar en
 - Evaluación
 - Perfeccionamiento permanente

Articulación

- Esta fase se refiere a un quehacer institucional que se ha constituido como práctica, lo que posibilita su integración para alcanzar sistemas de trabajo entre las dimensiones o las áreas del Modelo de Calidad de la Gestión Escolar

Programación anual

- Sub etapa central dentro de la programación anual del PME
- Proceso estratégico, que ordena y prioriza todas las iniciativas que el colegio quiere abordar, con el fin de alcanzar una gestión educativa de calidad que asegure el aprendizaje de todos los estudiantes y el logro de objetivos y metas estratégicas.
- Se requiere una programación que sea coherente y factible de alcanzar en el año escolar, que oriente el quehacer institucional y pedagógico.

Considerando los resultados del diagnóstico y las metas comprometidas,

- Un objetivo para cada fase de desarrollo
- Al menos un indicador, que permita hacer seguimiento al progreso del objetivo
- Diseñar a lo menos dos acciones

Objetivos anuales

- Definen las prioridades que la comunidad educativa abordará durante el período anual con el propósito de mejorar los procesos educativos.
- Se definen en función de las dimensiones y prácticas priorizadas en la sub etapa de vinculación y en coherencia con los objetivos y metas estratégicas planteadas en la primera fase.

Indicador de seguimiento

- Permite medir cuánto del objetivo se está logrando durante la implementación y con ello la comunidad educativa tome decisiones respecto de ajustar lo que se está realizando.

- o **Cualitativos:** estimar las variaciones y cambios en los atributos de la fase de desarrollo involucrada en el objetivo.
- o **Cuantitativos:** estimar las variaciones, en términos de cantidad, de algún objetivo que se pretende alcanzar.

Indicador de Seguimiento

- Cuantificable
- Relevante
- Perdurable

GLOSARIO

A continuación se definirán conceptos claves insertos en el Plan de Mejoramiento Educativo, con el propósito de otorgar mayor claridad a cada comunidad educativa al momento de elaborar e implementar sus respectivas fases.

Ciclo de mejoramiento continuo: proceso mediante el cual cada comunidad educativa analiza su realidad, problemáticas, aspiraciones y desafíos en los ámbitos institucionales y pedagógicos, planifica y proyecta objetivos y metas

estratégicas a 4 años e implementa objetivos y acciones anuales que permitan avanzar en el desarrollo de sus prácticas y procesos institucionales y pedagógicos, con miras a alcanzar lo declarado en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Proyecto Educativo institucional (PEI): instrumento que orienta la gestión institucional y pedagógica de un establecimiento educacional pues contiene, en forma explícita, principios y objetivos que enmarcan la acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración. Expresa el horizonte educativo y formativo de una organización escolar, es decir, su propuesta orientadora en los ámbitos cognitivos, sociales, emocionales, culturales y valóricos. Corresponde al *“lugar final que se quiere alcanzar o llegar”* como comunidad educativa.

Autoevaluación Institucional: proceso mediante el cual los distintos integrantes de la comunidad educativa reflexionan y evalúan colectivamente el estado en que se encuentran sus procesos institucionales y pedagógicos, analizados integralmente. Como parte de esta tarea, los actores escolares identifican aquellos elementos que se deben potenciar y aquellos que se deben mejorar para impactar en el aprendizaje de sus estudiantes. **Resultados Educativos:** corresponden a información y evidencia cuantitativa (metas de eficiencia, resultados, matrícula, etc.) y/o cualitativa (percepciones y grado de satisfacción) sobre la situación actual del establecimiento educacional, que permiten dar cuenta de los logros y aprendizajes alcanzados por sus estudiantes. Son insumos fundamentales para realizar la autoevaluación institucional de la organización escolar. **Objetivo Estratégico:** establece la prioridad del establecimiento educacional, levantada a partir de las necesidades, problemáticas y desafíos presentes en cada comunidad

educativa para la mejora de los procesos institucionales y pedagógicos del establecimiento y de los aprendizajes de sus estudiantes. **Meta Estratégica:** indicador que permite evaluar los niveles de logro alcanzados al final del ciclo para cada objetivo estratégico propuesto. Expresa el resultado cuantitativo que se quiere alcanzar a 4 años para cada uno de los objetivos estratégicos definidos.

Es importante tener en cuenta que para la etapa de implementación se debe monitorear el cumplimiento de las acciones y hacer el seguimiento de los objetos, todo esto con la finalidad de poder tomar acciones oportunas y así lograr cumplir las metas impuestas.

PLAN DE MEJORAMIENTO

| | |
|-----------|-----------------------|
| Área | Gestión del currículo |
| Dimensión | Gestión pedagógica |



| | |
|-------------|--|
| Prácticas | <ol style="list-style-type: none">1. El director y el equipo técnico pedagógico coordinan la implementación general de las bases curriculares y de los programas de estudio.2. El director y el equipo técnico pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículo.3. Los docentes elaboran planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza aprendizaje.4. El director y el equipo técnico pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y de materiales educativos, para mejorar las oportunidades de aprendizaje.5. El director y el equipo técnico pedagógico coordinan un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.6. El director y el equipo técnico pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.7. El director y el equipo técnico pedagógico promueven el debate profesional y el intercambio de los recursos educativos generados. |
| objetivo | Instalar procedimientos que permitan asegurar la implementación de las bases curriculares y coordinar un sistema efectivo de evaluación. |
| Indicadores | <ol style="list-style-type: none">1. % de profesores que considera la cobertura curricular indispensable en la mejora de los aprendizajes.2. Número de docentes retroalimentados en sus instrumentos de evaluación.3. Número de docentes retroalimentados en sus planificaciones.4. Número de profesores visitados al aula. |
| Acción | <p>- Visitas y asesorías al aula El Director junto con el equipo técnico realizarán procesos de acompañamiento en el aula, retroalimentando a los docentes sobre sus prácticas pedagógicas y reflexionando sobre aspectos que debe mejorar o afianzar.</p> <p>Recursos: Horas docentes, horas asesor al aula, materiales de oficina,</p> |



| | |
|------------------------|--|
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none">- Pautas de asesoría- Registro de entrevistas y retroalimentación. |
| Acción | <ul style="list-style-type: none">- Planificación eficaz- El Director y el equipo técnico establecerán lineamientos y supervisarán el cumplimiento y realización de planificaciones acorde a los niveles educativos y relacionados con las bases curriculares, asignando tiempo extra y los recursos para su realización. <p>Recursos: Horas para trabajo pedagógico, artículos de librería, fotocopias, tintas, impresoras, colaciones.</p> |
| Responsable | Jefe de UTP |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none">- Contrato de trabajo- Reporte de retroalimentación de planificaciones |
| Acción | <ul style="list-style-type: none">- Evaluación efectiva- El Director y el equipo técnico asegurarán que las evaluaciones que se realizan a los alumnos sean desafiantes y acorde a los objetivos de aprendizaje de su nivel educativo, para esto mejorará los procesos internos de evaluación. <p>Recursos: Horas evaluadora, fotocopias, tintas, artículos de librería material fungible, y otros gastos asociados.</p> |
| Responsable | Jefe de UTP |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none">- Reporte de retroalimentación de evaluaciones- Contrato de trabajo |



| | |
|-----------|--|
| Área | Gestión del currículo |
| Dimensión | Apoyo al desarrollo de los estudiantes |
| Prácticas | <ol style="list-style-type: none">1. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.2. El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.3. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes con dificultades sociales, afectivas y conductuales y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.4. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar y cuenta con mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.5. 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.6. 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.7. Los establecimientos adscritos al Programa de Educación Intercultural Bilingüe, cuentan con los medios necesarios para desarrollar y potenciar la especificidad intercultural y de origen de sus estudiantes |
| Objetivo | Instalar procedimientos que permitan identificar y apoyar a los estudiantes que presentan retraso en sus aprendizajes y presentan riesgos de desertar. |

| | |
|------------------------|---|
| Indicadores | <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de estudiantes que participan en talleres de refuerzo académico. 2. Número de educandos atendidos por el equipo psicosocial. 3. Número de estudiantes que desertaron durante el semestre. |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo personalizado - El establecimiento contará con personal y especialistas que trabajaran en forma personalizada con aquellos alumnos que presentas dificultades en el aprendizaje, implementando diversas estrategias para lograr desarrollar sus capacidades. - Recursos: 13 asistentes de aula, 2 psicopedagogos, 1 profesora reforzamiento, fonoaudióloga, 1 trabajara social, 1 orientadora, insumos de librería, fotocopias, tintas, material fungible, colaciones. |
| Jefe de UTP | Equipo multiprofesional |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Bitácora de actividades - Pauta de trabajo de los alumnos. - Informes de desempeño. |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Orientación valórica y vocacional - El establecimiento implementará un programa de orientación valórica y vocacional, que permita a los alumnos desarrollar su formación ético-valórica. - Recursos: orientadora, psicóloga, fotocopias, materiales de librería, insumos. |
| Responsable | <ul style="list-style-type: none"> - Equipo psicosocial |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Programa de orientación vocacional - Registros de actividades valóricas |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Potenciación de alumnos talentosos - El establecimiento implementará actividades que sean desafiantes y motivadoras para los alumnos aventajados, esto con la finalidad de motivarlos y explotar al máximo sus habilidades. - Recursos: horas monitores de actividades extracurriculares, artículos de librería, insumos, movilización, colaciones, entradas actividades culturales, impresión de material de difusión. - |

| | |
|------------------------|---|
| Responsable | Jefe de UTP |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Lista de alumnos identificados con riesgo de repitencia - Trabajo de los estudiantes |

| | |
|-------------|--|
| Área | Liderazgo escolar |
| Dimensión | Liderazgo Formativo y Académico del Director |
| Prácticas | <ol style="list-style-type: none"> 1. El Director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento educacional. 2. El director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento educacional 3. El Director instaure una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa. 4. El Director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento educacional. 5. El Director es proactivo y moviliza al establecimiento educacional hacia la mejora continua. 6. El Director instaure un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa. 7. El Director instaure un ambiente cultural y académicamente estimulante. |
| Objetivo | Instalar procedimientos que permitan hacer participe a todos los miembros de la comunidad escolar, para lograr desarrollar un ambiente de altas expectativas. |
| Indicadores | <ol style="list-style-type: none"> 1. N° de metas institucionales y de aprendizajes. 2. Número de instancias de comunicación con la comunidad. 3. Número de actividades culturales y deportivas. |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con la comunidad Director realizará reuniones informativas con los diferentes miembros de la comunidad educativa, con la |

| | |
|------------------------|--|
| | finalidad de comprometer a todos los miembros en los logros de los resultados. |
| Responsable | Director |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Listas de asistencias - Bitácoras y actas |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento de alumnos destacados El Director junto al equipo psicosocial reconocerán a los estudiantes que se destacan en lo académico y comportamiento, con la finalidad de motivar e incentivar sus logros. |
| Responsable | Director y equipo psicosocial |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Registro audiovisuales - Lista de alumnos destacados |

| | |
|-----------|---|
| Área | Liderazgo escolar |
| Dimensión | Planificación y gestión de resultados |
| Prácticas | <ol style="list-style-type: none"> 1. El establecimiento educacional cuenta con un Proyecto Educativo Institucional que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo. 2. El establecimiento educacional realiza un proceso sistemático de autoevaluación que sirve de base para elaborar el Plan de Mejoramiento Educativo. 3. El establecimiento educacional elabora un Plan de Mejoramiento Educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuestos. 4. El establecimiento educacional cuenta con un sistema de seguimiento y monitoreo que le permite verificar que el Plan de Mejoramiento Educativo se cumpla. |



| | |
|------------------------|---|
| | <p>5. El establecimiento educacional recopila y sistematiza continuamente los datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción de apoderados del establecimiento educacional.</p> <p>6. El establecimiento educacional comprende, analiza y utiliza los datos que recopila, para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.</p> |
| Objetivo | Establecer procedimientos que permitan contar con información académica relevante para la toma de decisiones. |
| Indicadores | <ol style="list-style-type: none">1. % de docentes y apoderados e integrantes de la comunidad escolar que reciben la socialización y difunden.2. Número de datos estadísticos recopilados. |
| Acción | <ul style="list-style-type: none">- Resultados institucionales y pedagógicos.- El Directo mediante la utilización de tecnologías de la información recopilara y sistematizará la información académica, pedagógica y administrativa del establecimiento. |
| Responsable | Director |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none">- Bitácoras y actas- Planillas- Tabla comparativa de datos académicos y administrativos. |
| Acción | <ul style="list-style-type: none">- Análisis y manejo de datos- El Director tomará decisiones oportunas con los datos e información recopilada, para esto revisara semestralmente los resultados académicos y pedagógicos. |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none">- Registros académicos- Encuestas- estadísticas |

| | |
|------------------------|--|
| Área | Convivencia Escolar |
| Dimensión | Formación |
| Prácticas | <ol style="list-style-type: none"> 1. El establecimiento educacional planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional, los Objetivos de Aprendizaje Transversales y las actitudes promovidas en las Bases Curriculares. 2. El establecimiento educacional monitorea la implementación del plan de acción de formación y evalúa su impacto. 3. La acción formativa del establecimiento educacional se basa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos. 4. . El equipo directivo y docente modela y enseña a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos. 5. El establecimiento educacional promueve hábitos de vida saludable y previene conductas de riesgo entre los estudiantes. 6. El equipo directivo y docente orienta de manera activa el involucramiento de los padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes. |
| Objetivo | Establecer lineamientos que permitan entregar formación transversal, y habilidades para la resolución de conflictos. |
| Indicadores | <ol style="list-style-type: none"> 1. Disminución de la tasa denuncias 2. Números de estudiantes atendidos 3. Percepción de la comunidad sobre la convivencia escolar |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Talleres de habilidades sociales - El equipo psicosocial organizarán talleres que permitan a los alumnos con problemas disciplinarios adquirir estrategias y herramientas tendientes a lograr el autocontrol y manejo de las emociones. |
| Responsable | Equipo psicosocial |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia - Bitácoras y reportes mensuales - Registros audiovisuales |

| | |
|------------------------|--|
| Acción | <p align="center">- Monitores de la sana convivencia</p> <p>El equipo psicosocial formarán alumnos líderes, quienes serán capacitados en el área de manejo de conflictos, esto con la finalidad de poder disminuir los niveles de agresividad y maltrato escolar.</p> |
| Responsable | Equipo psicosocial |
| Medios de verificación | - Número de talleres realizados |

| | |
|-----------|--|
| Área | Convivencia Escolar |
| Dimensión | Convivencia escolar |
| Prácticas | <ol style="list-style-type: none"> 1. El establecimiento educacional valora la diversidad como parte de la riqueza de cualquier grupo humano y previene cualquier tipo de discriminación. 2. El establecimiento educacional cuenta con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla. 3. El establecimiento educacional define rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades cotidianas. 4. El establecimiento educacional se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar. 5. El establecimiento educacional enfrenta y corrige las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves. |

| | |
|------------------------|--|
| | 6. El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o <i>bullying</i> mediante estrategias sistemáticas. |
| Objetivo | Difundir los elementos normativos de convivencia escolar y gestión interna, para comprometer a todos los miembros de la comunidad escolar. |
| Indicadores | <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de alumnos que recibieron orientación 2. Número de procedimientos establecidos en el reglamento que se aplicaron. |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Convivencia escolar El establecimiento difundirá el reglamento de convivencia, lo analizará y sociabilizará con los miembros de la comunidad, con el fin de que todos conozcan las normas internas de convivencia y así prevenir conductas violentas. |
| Responsable | Director |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Bitácoras y registros de atención - Contratos - Registro de asistencia de padres y alumnos |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de conductas antisociales y violentas El establecimiento realizará campañas de difusión de material y establecerá procedimientos y estrategias que permitan mantener un desarrollo armónicos de las actividades y rutinas diarias |
| Responsable | Equipo psicosocial |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Registros audiovisuales - Registro de alumnos derivados y atendidos - Contratos |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Cuidado personal y prevención El establecimiento promoverá y difundirá técnica y herramientas que permitan que los miembros de la comunidad escolar desarrollen conductas de autocuidado y prevención. |
| Responsable | Equipo psicosocial |

| | |
|------------------------|--|
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Trípticos y dípticos - Contratos - Registros audiovisuales |
|------------------------|--|

| | |
|-----------|---|
| Área | Convivencia Escolar |
| Dimensión | Participación |
| Prácticas | <ol style="list-style-type: none"> 1. El establecimiento educacional construye una identidad positiva, capaz de generar sentido de pertenencia y orgullo que motiva la participación de la comunidad educativa en torno a una misión común. 2. El establecimiento educacional promueve el encuentro entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia. 3. El establecimiento educacional promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motiva a realizar aportes concretos a la comunidad. 4. El establecimiento educacional valora y fomenta, en un contexto de respeto, la expresión de ideas y el debate fundamentado y reflexivo entre los estudiantes. 5. El establecimiento educacional promueve la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y el Centro de Estudiantes. 6. El equipo directivo y docente cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes. |
| Objetivo | Establecer mecanismos que permitan que todos los miembros de la comunidad escolar participen y se sientan incorporados al proceso educativo. |

| | |
|------------------------|---|
| Indicadores | 1. Números de procedimientos mejorados. 2. Percepción de la comunidad sobre la participación. |
| Acción | - Participación de los estamentos de la comunidad escolar. El establecimiento asegurará la participación de los estamentos, creando instancias que permitan que los diferentes estamentos interactúen entre si. |
| Responsable | Director |
| Medios de verificación | - Actas y bitácoras - Asistencia de reuniones |
| Acción | - Comunicación con apoderados. El establecimiento mantendrá canales fluidos de comunicación, entregando periódicamente información relevante respecto al avance académico y actitudinal de sus estudiantes y difundiendo las actividades que se realizan en el establecimiento. |
| Responsable | Director |
| Medios de verificación | - Informativos y memorándum - Trípticos y dípticos - Lista y registro de reuniones realizadas |

| | |
|-----------|---|
| Área | Gestión de Recursos |
| Dimensión | Gestión del Recurso Humano |
| Prácticas | 1. establecimiento educacional define los cargos y funciones del recurso humano, y la planta cumple con |



| | |
|------------------------|--|
| | <p>los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. El establecimiento educacional gestiona de manera efectiva la administración del recurso humano. 3. El establecimiento educacional implementa estrategias efectivas para atraer, seleccionar y retener a profesionales competentes. 4. El equipo directivo implementa procedimientos de evaluación y retroalimentación del desempeño del recurso humano. 5. El establecimiento educacional cuenta con un recurso humano competente según los resultados de la evaluación docente. 6. El establecimiento educacional gestiona el desarrollo profesional docente según las necesidades pedagógicas 7. El sostenedor y el equipo directivo reconocen el trabajo docente y directivo e implementan medidas para incentivar el buen desempeño. 8. El establecimiento educacional cuenta con procedimientos claros de desvinculación que incluyen mecanismos de retroalimentación y alerta cuando corresponde. 9. El establecimiento educacional cuenta con un clima laboral positivo |
| Objetivo | Establecer mecanismos y procedimientos para contar con personal competente y capacitado |
| Indicadores | <ol style="list-style-type: none"> 1. N° de capacitaciones realizadas 2. N° de profesores que recibieron incentivos por cumplimiento de metas institucionales. |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo profesional y Técnico del Personal El establecimiento realizará actividades tendientes a mejorar las capacidades profesionales y técnicas del personal tanto docentes como asistentes de la educación. |
| Responsable | Equipo técnico |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Certificaciones de capacitaciones - Facturas |

| | |
|------------------------|--|
| Acción | <p align="center">- Reconocimiento por logros de metas institucionales</p> <p>El establecimiento reconocerá simbólicamente y monetariamente al personal que se destaque en el cumplimiento de sus funciones y también cuando los resultados y cumplimiento de metas sean efectivos.</p> |
| Responsable | Equipo directivo |
| Medios de verificación | - Lista de participantes que reciben reconocimiento |

:

| | |
|-----------|--|
| Área | Gestión de Recursos |
| Dimensión | Gestión de Recursos Educativos |
| Prácticas | <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. El establecimiento educacional cuenta con los recursos didácticos suficientes para potenciar el aprendizaje y establece normas y rutinas que favorecen su adecuada organización y uso. 3. El establecimiento educacional cuenta con una biblioteca CRA que apoya el aprendizaje de los estudiantes y fomenta el hábito lector. |

| | |
|------------------------|--|
| | <p>4. El establecimiento educacional cuenta con recursos TIC en funcionamiento para la operación administrativa y educativa.</p> <p>5. El establecimiento educacional cuenta con un sistema para gestionar el equipamiento y los recursos educativos.</p> |
| Objetivo | Mejorar los procedimientos de adquisición reposición y utilización de los recursos educativos. |
| Indicadores | <ol style="list-style-type: none"> 1. Número de documentos con lineamientos que indiquen procedimientos mejorados. 2. Número de textos, material didáctico, mobiliario y equipamiento adquirido. |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Dotación, mantención y reparación de recursos y espacios educativos, en todas las dependencias. El establecimiento mejorará los procedimientos para la gestión y control de los materiales y recursos educativos que posee, implementando registros tecnológicos para optimizar su utilización. |
| Responsable | - Coordinador Sep |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Inventario - Registro de préstamos y usos - Contratos |
| Acción | <ul style="list-style-type: none"> - Insumos y materiales para estudiantes y funcionarios. El establecimiento gestionará la adquisición de insumos y materiales educativos que permitan realizar de óptima manera las tareas educativas. |
| Responsable | Coordinador Sep |
| Medios de verificación | <ul style="list-style-type: none"> - Facturas y boletas - Actas de entrega de materiales |

;

Cronograma de las actividades de cada una de las acciones del plan de mejoramiento educativo

**GESTIÓN CURRICULAR
GESTIÓN PEDAGÓGICA**

| | | |
|-------------------------|---|-------------------|
| ASESORÍA AL AULA | Calendario de asesorías al aula. | Mayo |
| | asesoría en los primeros años | Mayo a diciembre |
| | Asesoría en tercero y cuarto básico. | Julio a diciembre |
| | Asesoría y visitas segundo ciclo y enseñanza media. | Julio a diciembre |
| PLANIFICACIÓN | Asignar horas de planificación | Marzo |
| | Entregar lineamientos para la implementación curricular | Marzo a junio |

| | |
|---|-------------------|
| Reuniones de coordinación por ciclo y/o asignaturas | Abril a diciembre |
|---|-------------------|

EVALUACIÓN

| | |
|--|-------------------|
| Designar encargado de evaluación | Marzo |
| Entregar lineamientos sobre procesos evaluativos | Marzo a junio |
| Recopilación de información académica | Abril a diciembre |
| Aplicación de ensayos SIMCE | agosto |
| Recopilación de información académica | julio |

APOYO A LOS ESTUDIANTES

REFORZAMIENTOS

| | |
|--|-------------------|
| Contratar asistentes de aula | Marzo |
| Contratar fonoaudióloga, educadora diferencial y/o Psicopedagogo | Marzo a junio |
| Conformar equipo psicosocial | Abril a diciembre |
| Reforzamientos alumnos aventajados | Abril a diciembre |
| Reforzamiento segundos básicos | Abril a diciembre |
| Reforzamiento segundo ciclo lenguaje y matemática | Abril a diciembre |

APOYO MULTIPROFESIONAL

| | |
|--|-------------------|
| Contratar fonoaudióloga, educadora diferencial y/o Psicopedagogo | Marzo |
| Conformar equipo psicosocial | Marzo a junio |
| Trabajo y atención psicosocial | Abril a diciembre |
| Talleres a alumnos y apoderados | Abril a diciembre |
| | Abril a diciembre |

**LIDERAZGO
ESCOLAR**

**REUNIONES CON LA
COMUNIDAD**

| | |
|--|-------------------|
| Calendarización de las reuniones con los centros de padres | Marzo |
| Creación de folletos, afiches y trípticos informativos. | Marzo a junio |
| Mantener actualizada la página web del colegio. | Abril a diciembre |
| Cuenta pública a la comunidad | Abril a diciembre |

**RECONOCIMIENTO
ALUMNOS
DESTACADOS**

| | |
|--|---------|
| Determinar los alumnos destacados del primer semestre. | Agosto |
| Premiación alumnos destacados | Agosto |
| Premiación alumnos por asistencia | Octubre |

PLAF. Y GEST. RESULTADOS

**ANÁLISIS Y MANEJO
DE DATOS**

| | |
|---|-----------|
| Establecer encargado de los procesos de recopilación de información | Abril |
| Crear planillas de recopilación de información | Julio |
| Creación y aplicación de encuestas a la comunidad | Noviembre |

**RESULTADOS
INSTITUCIONALES**

| | |
|---|-------|
| Recopilación de información estadística y académica del primer semestre | Julio |
|---|-------|

| | |
|---|-------------------|
| Entrega de información al sostenedor de los resultados obtenidos durante el primer semestre | Agosto |
| Toma de acciones remediales | agosto |
| Reunión de monitoreo y avance | Julio y noviembre |

MONITOREO DEL PLAN DE MEJORA

| | |
|--|------------------|
| Creación de planillas de implementación y monitoreo | Julio |
| Seguimiento de las acciones | Mayo a diciembre |
| Aplicación de evaluaciones intermedias | Julio |
| Revisión del cronograma de plan de mejoramiento | Agosto |
| Revisión de porcentaje de cumplimiento de las acciones y toma de decisiones. | Octubre |
| Evaluaciones finales | Diciembre |

TALLER DE HABILIDADES SOCIAL

| | |
|---|-------------------|
| Determinación de alumnos con problemas conductuales. | Mayo |
| Planificación del trabajo con los alumnos | Mayo a junio |
| Talleres con los alumnos con problemas de disciplina y habilidades sociales | Junio a noviembre |
| Trabajo personalizado con alumnos individualmente | Abril a noviembre |
| Creación de material de difusión | Mayo y octubre |

MONITORES SANA CONVIV.

| | |
|--|----------------|
| Crear grupo de alumnos que cumplan de función de monitores | Junio |
| Capacitar e instruir a los monitores escolares | Julio - agosto |

| | |
|---|------------|
| | |
| Fortalecer la labor de los monitores apoyándolos con docentes e inspectores | septiembre |

CUIDADO PERSONAL Y PREV.

| | |
|---|---------------------|
| Formación del comité de la sana convivencia | Abril |
| Promoción constante de actividades preventivas | Abril a diciembre |
| Contratación de persona encargada de la prevención y atención en accidentes escolares | Mayo |
| Promoción de vida saludable mediante afiches | Mayo, julio octubre |
| Promoción de las normas de convivencia en el aula mediante cartel | Mayo |
| Charla prevención de drogas | Junio |

PREV. DE COND. VIOLENTAS

| | |
|--|-------------------|
| Trabajo individual con los alumnos orientación y atención psicológica | Abril a noviembre |
| Escuela para padres, material informativo para los apoderados | Abril a noviembre |
| Intervención y derivación de alumnos con problemas de violencia escolar. | Abril a noviembre |

CONVIVENCIA ESCOLAR

| | |
|---|------|
| Establecimientos de protocolos de actuación en caso de violencia escolar o bullying | Mayo |
| Establecimiento de medio escrito de denuncias o reclamos | Mayo |

| | |
|--|------------------|
| Seguimiento de las denuncias de violencia escolar. | Mayo a noviembre |
|--|------------------|

COMUNIC. CON LOS APODERAD.

| | |
|--|-------------------|
| Mantener actualizada la información de la página web institucional | Abril a noviembre |
| Determinación de nudos o dificultades que influyen en la comunicación con los apoderados | Julio |
| Proveer de líneas telefónicas adicionales para la comunicación con los apoderados | mayo |
| Mantener actualizado papel informativo | |

PARTICIPACIÓN DE LOS ESTAMENTOS

| | |
|---|-------------------|
| Asegurar la conformación del consejo de profesores | Abril |
| Reunirse con el centro general para ver las líneas de trabajo | Mayo |
| Dar facilidades y asesoría al centro de padres | Abril a noviembre |
| Entregar las facilidades y asesoría al centro de alumnos para su funcionamiento | Abril a noviembre |
| Proveer de espacios para la interacción de los diferentes estamentos | Abril a noviembre |

RECURSOS HUMANOS RECONOCIMIENTO PROFESIONAL

| | |
|--|-------------------|
| Entrega de estímulos por cumplimiento de metas SIMCE. | Julio |
| Establecer procedimiento para la entrega de estímulos y reconocimientos. | Mayo |
| Entrega de estímulos y reconocimientos según procedimientos instalados | Octubre |
| Reconocimientos verbales o a través de gestos | Abril a noviembre |

**DESARROLLO
PROFESIONAL**

| | |
|---|-------------------|
| Designación de capacitación | Abril a noviembre |
| Establecer procedimientos para la capacitación y actualización del personal | Abril a noviembre |
| Capacitar a personal de acuerdo a las funciones que realiza | Abril a noviembre |
| Jornadas técnicas | Abril a noviembre |

**RECURSOS
INSUMOS Y
MATERIALES**

| | |
|---|-------------------|
| Mejorar sistema de control de entrega de materiales y recursos educativos | Abril a noviembre |
| Mejorar sistema de mantención de implementos tecnológicos | Abril a noviembre |
| Gestionar reposición y adquisición de los recursos educativos | Abril a noviembre |
| Gestionar optimización de los usos de espacios | Abril a diciembre |

**DOTACIÓN.
REPOSICIÓN. Y
ADQUISICIÓN**

| | |
|---|-------------------|
| Mejorar sistema de inventario y control interno | Abril a noviembre |
| Gestionar reposición y adquisición de los recursos educativos | Abril a diciembre |
| Compras de insumos y materiales | Abril a diciembre |

Bibliografía



Ministerio de educación. (2014). Orientaciones técnicas para sostenedores y directivos escolares. Santiago: Ministerio de educación.

Ministerio de educación. (2013). Orientaciones técnicas para la elaboración del plan de mejoramiento educativo. Santiago: Ministerio de educación.

Ministerio de educación. (2008). Ley 20.248. Santiago: Ministerio de educación.