



UNIVERSIDAD
MIGUEL DE CERVANTES

AUTÓNOMA



MAGISTER EN EDUCACIÓN
MENCIÓN GESTIÓN DE CALIDAD
TRABAJO DE GRADO II

Miryam Elizabeth Salamanca Rodríguez

TRABAJO DE GRADO II

DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO

Miryam Elizabeth Salamanca Rodríguez

Angol, Mayo 2012
3- Índice

1- Introducción

- 2- Marco Teórico
- 3- Dimensionamiento del Establecimiento
 - Historia
 - Resultados académicos
 - Resultados curriculares
 - Utilización de Finanzas (Actividades a la comunidad)
 - Recursos Humanos
- 4- Análisis del Establecimiento
- 5- Análisis del Diagnóstico Situacional
- 6- Desarrollo de los descriptores (Evidencias y niveles)
- 7- Análisis de los resultados
- 8- Plan de Mejoramiento
- 9- Bibliografía

4- Introducción

El Trabajo de Grado II del Magíster en Educación, Mención Gestión de Calidad, ha permitido realizar en la práctica un conocimiento y análisis en mayor profundidad de la Unidad Educativa en la que me desempeño ya por 12 años.

Habiendo participado en el período de Construcción del Primer Plan de Mejoramiento de nuestro colegio en el período 2008 en adelante, y en forma activa ya que me desempeñaba como Coordinadora de Primer Ciclo, esto incluyó realizar junto a un equipo de trabajo, (incluyó ATE, asistencia técnica educativa, directora, jefe de UTP, Coordinadores de Ciclos del colegio, y representante del CCPP (centro de padres)), diagnóstico a profesores, a los alumnos, a los padres y apoderados del colegio, a los distintos estamentos del colegio como asistentes de la educación, pastoral, niveles educativos, y habiendo tabulado todos aquellos datos, es que en el presente trabajo se presentan algunas acciones a desarrollar pues las que no aparecen, se han implementado con éxito en la Unidad Educativa.

Se abordará el presente trabajo en tres grandes líneas de acción:

- Diagnóstico de la situación inicial del colegio, en cuanto a las áreas de Gestión Institucional.
- Un análisis de los Resultados del diagnóstico.
- Elaboración de un Plan de Mejoramiento Estratégico (Plan de Mejoramiento Educativo)

5- Marco Teórico:

Durante el presente año se realizaron diagnósticos en los distintos niveles de educación en el área de Lenguaje y comunicación, considerando una evaluación inicial del dominio lector y comprensión lectora para la enseñanza Básica, donde se obtuvo los siguientes resultados:

Velocidad Lectora

Velocidad lectora	1° Básico	2° Básico	3° Básico	4° Básico	5° Básico	6° Básico	7° Básico	8° Básico
Muy Rápida	32%	30%	28%	31%	28%	26%	26%	27%
Rápida	24%	25%	27%	24%	22%	23%	21%	24%
Medio alta	20%	21%	18%	17%	19%	20%	19%	20%
Medio Baja	6%	8%	10%	12%	12%	12%	18%	9%
Lenta	6%	6%	9%	10%	12%	13%	10%	13%
Muy lenta	12%	10%	8%	6%	7%	6%	6%	7%
Fuera de Nivel	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Estudiantes con velocidad lectora medio alta, rápida y muy rápida	76%	76%	73%	72%	69%	69%	66%	71%

Calidad Lectora (Optativo)

Calidad lectora	1° Básico	2° Básico	3° Básico	4° Básico	5° Básico	6° Básico	7° Básico	8° Básico
No lectores	11%	2%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Lectura silábica	12%	8%	6%	2%	2%	0%	0%	0%
Lectura palabra a palabra	20%	12%	15%	6%	4%	4%	7%	6%
Lectura unidades cortas	38%	38%	34%	37%	34%	35%	30%	31%
Lectura fluida	19%	40%	45%	55%	60%	61%	63%	63%

Comprensión Lectora Básica y Párvulos

Aprendizajes Clave	NT-1	NT-2	1° Básico	2° Básico	3° Básico	4° Básico
Conciencia fonológica	40%	41%	0%	0%	0%	0%
Aproximación y motivación a la lectura	45%	40%	13%	42%	51%	49%
Interpretación de signos escritos	49%	34%	10%	55%	59%	42%
Reconocimiento de tipo de texto	37%	45%	34%	64%	0%	0%
Extraer información	33%	42%	10%	38%	55%	39%
Paráfraseo	32%	47%	7%	44%	0%	0%
Argumentación	36%	45%	21%	51%	68%	37%
Incremento de vocabulario	37%	49%	28%	55%	69%	51%
Número de estudiantes evaluados	84	85	98	118	88	108

Para que logren mejorar aquellos alumnos que están en una etapa inicial se han propuesto algunas acciones remediales que se

mencionarán en el Plan de Mejoramiento Educativo de la unidad educativa, Colegio San Francisco de Asís, Angol.

6- Dimensionamiento del Establecimiento:

1-Datos Generales:

RBD :	5264
Nombre del Establecimiento :	Colegio San Francisco de Asís
Clasificación :	Autónomo

Tipo de Enseñanza:

Item	
Educación Parvularia	NT1, NT2
Educación Básica	1B,2B,3B,4B,5B,6B,7B,8B
Educ. Media Científico-Humanista	1M,2M,3M,4M
Educ. Técnico Profesional	

Tipo de establecimiento: Regular + párvulo

A) Reseña Histórica:

El Colegio San Francisco de Asís nace en la ciudad de Angol, como una Misión que se propusieron cumplir 5 Hermanas Terceras Franciscanas de la Inmaculada Concepción, a cargo de Hna. María del Carmen Fuenzalida Iturriaga, que llegaron a la ciudad de Angol para fundar un Colegio que les permitiera una "Educación a la Noble Raza Mapuche", por lo que el 12 de Octubre de 1889 se funda el primer colegio con el Nombre de Santa Ana.

B) Actualidad: El Colegio San Francisco de Asís de Angol, tiene una dotación de dos directivos, una jefa de UTP, una orientadora, 70 profesores de planta 50 asistentes de la educación, manipuladoras de alimentos que pertenecen a JUNAEB.

En el aspecto social, el colegio clasifica con un índice de vulnerabilidad de 48,29% en Enseñanza Básica y 39,03% en Enseñanza media por lo que el ministerio lo ha calificado en Nivel Socio-Económico Medio y Medio Bajo respectivamente actualmente atiende a 315 con Subvención Especial Preferencial SEP.

La JUNAEB, clasifica al alumnado en las siguientes categorías:

Primera prioridad : 21

Segunda prioridad : 112
 Tercera prioridad : 0
 No aplica : 163
 Sin información : 0
 Especial : 0

C) SINTESIS DE RESULTADOS ACADÉMICOS:

RESULTADOS SIMCE

Cuartos	lenguaje	Matemática	c del medio
2008	-	-	-
2009	275	281	274
2010	281	264	270
2011	297	286	284

Octavos	Lenguaje	Matemática	Ciencias Naturales	Ciencias Sociales
2009	279	291	292	274
2011	279	274	280	275

2do. Medio	Lenguaje	Matemática
2008	283	280
2010	303	324

D) RESULTADOS CURRICULARES:

La Unidad Educativa se ha planteado a nivel curricular diversas acciones para mejorar en las distintas Áreas de la Gestión Educativa dentro de las cuales se mencionan:

Aspectos institucionales que impactan los aprendizajes

Planificación de la enseñanza

Planificación de clases / experiencias de aprendizaje variables regulares.

Destinar semanalmente como mínimo 2 horas para la planificación de los docentes. Asignar una persona de UTP que evalúe el cumplimiento de las planificaciones y retroalimente cuando sea necesario. Establecer tiempo para la entrega de las planificaciones clase a clase.

Acción docente en el aula

Ambiente propicio para el aprendizaje

Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Plan de estudios:

Realizar mayor seguimiento a las acciones pedagógicas alternativas. Implementar más talleres de acuerdo a los intereses de los estudiantes y las metas propuestas por el Colegio.

Planificación Anual y Horario Escolar/Jornada de trabajo diario

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Sistematizar acciones de seguimiento semestral del cumplimiento de las planificaciones propuestas.

Focalizar la construcción del horario de acuerdo a criterios pedagógicos.

Métodos de enseñanza y recursos pedagógicos:

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Realizar un seguimiento sistemático a la realización de las acciones propuestas en esta sección, observando clases y acompañando al docente.

Compartir experiencias exitosas en horario de Reflexión Pedagógica. Procurar que todos los docentes tengan tiempo disponible para preparar material para sus clases.

Ambiente propicio para el aprendizaje:

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Mejorar las acciones más débiles que permitan un buen clima para el aprendizaje y sistematizar su seguimiento.

Evaluación de la implementación curricular

Análisis de resultados y estrategias remediales / estrategias para el mejoramiento de los aprendizajes.

Área de Gestión Curricular

Urge evaluar todas las acciones que se implementan en el Colegio, para ir corrigiendo las deficiencias que haya.

Se debe fortalecer el trabajo en equipo para poder compartir experiencias que sean exitosas y puedan implementar otros docentes.

Se debe sistematizar la observación de clases y establecer tiempos de diálogo con los docentes.

Revisar la cantidad de horas de contrato de los docentes de manera que tengan los tiempos necesarios para planificar, evaluar y preparar material.

Acompañamiento a la labor docente:

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Utilizar la observación de clases como una colaboración a la labor docente, acompañando en las deficiencias y estimulando los aciertos.

Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes:

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto:

Mejorar el sistema de monitoreo y control de los instrumentos utilizados al planificar y evaluar. Así se tendrá evidencias para interpretar con más certeza el impacto que tiene en los estudiantes el proceso de enseñanza y aprendizaje y en base a los resultados.

E) Recursos Financieros:

Desde el año 2007 el Colegio cuenta con apoyo en la educación de niños prioritarios que presentan factores de riesgo, con una subvención especial preferencial otorgada por el Estado, SEP. Este apoyo es económico y apunta a incluir con recursos humanos, materiales, de especialistas, lo que el alumno o alumna prioritaria requiera. Es así como en nuestra Unidad Educativa se han implementado:

- Material didáctico, textos escolares, mapas, atlas y libros de consulta.

- Implementación de laboratorios de Ciencias y de computación con pizarra interactiva y otras Tics.
- Material humano que consiste en la contratación de asistentes de la educación para Segundo Básico, profesoras que apoyan la labor docente, dentro y fuera del aula.
- Con recursos que provienen del PIE,. Se ha realizado la contratación de psicóloga, fonoaudiólogo que atienda las necesidades de los alumnos.
- Realizar interconsultas a otros especialistas que se requieran con recursos de SEP.
- Dentro de los recursos financieros con que cuenta la Ley Sep, se contemplan talleres para padres y apoderados del colegio tal como manualidades, actividades deportivas, actividades de orientación.

F) Recursos Humanos:

Dentro de los recursos humanos que se han ido implementando paulatinamente en el Colegio están: Dos Profesoras de apoyo dentro del aula y en horarios específicos fuera de ella con atención a alumnos prioritarios en etapa inicial de los aprendizajes de su nivel.

También se contrató asistentes de la educación para los Segundos Básicos los cuales apoyan el trabajo docente dentro del aula.

Profesionales que apoyan la labor educativa de los alumnos pertenecientes al PIE (proyecto de integración Educativa), como el fonoaudiólogo y una psicóloga.

G) Infraestructura:

En infraestructura se ha ampliado la sala comedor del colegio, pues cada año se ha ido recibiendo mayor número de alumnos prioritarios.

7- Análisis del Diagnóstico Situacional (áreas y dimensiones):

El diagnóstico situacional incluye las dimensiones:

1) Pedagógica:

Orienta los métodos de enseñanza para lograr los aprendizajes de los alumnos:

Se propicia la utilización del método participativo y dinámico en la construcción del aprendizaje, privilegiando las metodologías de proyectos.

Se considera al alumno como el actor principal del proceso educativo.

Se respetan los intereses de los estudiantes ofreciendo variados tipos de Talleres.

Se promueve la evaluación diferenciada.

Se orienta al alumno a ser el artífice en la construcción de su aprendizaje, para que éste sea significativo.

Se propende a realizar en la práctica educativa una integración entre fe y ciencia.

Se hace énfasis en el desarrollo y participación social de los educandos.

Se hace conciencia en el buen uso del tiempo libre en actividades extracurriculares.

Se ejecutan programas tendientes a internalizar y reforzar valores propios de la mística franciscana.

2) **Administrativa financiera:** Los profesores se rigen por horario de trabajo de acuerdo a su disponibilidad, donde cada uno cuenta con una sala apropiada para la realización de sus clases. El colegio cuenta con gimnasio, multicancha, complejo deportivo, Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA), patios de recreo, salas de computación.

Con el apoyo de la Ley de subvención SEP, ahora cuenta con un amplio stock de materiales visuales, audiovisuales, deportivos, etc.

3) Organizativa operacional:

Dentro de esta dimensión encontramos:

DIRECTORA: Impulsar la marcha general del colegio, de acuerdo con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo y con la colaboración de todos los estamentos, siendo el responsable y el animador de toda la comunidad educativa; su función estará enmarcada en las directrices del Proyecto Educativo de la congregación.

- a) Es el primer responsable y representante de la Institución Sostenedora en el Colegio.
- b) Determina las líneas pedagógicas del Colegio, así como la organización, planificación seguimiento y control de cualquier programa docente y paradocente.
- c) Determina los cargos y funciones de la labor administrativa.
- d) Determinar el cupo de matrícula por curso, de acuerdo a la asesoría de la Unidad Técnico Pedagógica y conforme a la normativa vigente del Ministerio de Educación.
- e) Proponer o contratar el personal docente, administrativo y auxiliar.
- f) Determina las autorizaciones correspondientes para las salidas culturales, viajes, convivencias escolares del alumnado.
- g) Convoca al Consejo de Profesores Jefes y de asignaturas, al Consejo de Coordinación, al Consejo de U.T.P y al Consejo de Pastoral.
- h) Convoca al Consejo de Evaluación del proceso enseñanza- aprendizaje de común acuerdo con la U.T.P.
- i) Convoca a Asamblea de Padres y Alumnos cuando proceda.
- j) Preside los Consejos de Profesores, U.T.P., de Evaluación y Coordinación, las Comisiones de Estudio o Trabajo que se pueden crear para el funcionamiento general del establecimiento.
- k) Promueve y coordina la renovación pedagógico- didáctica del establecimiento con el funcionamiento de los departamentos y de acuerdo a los lineamientos emanados del MINEDUC.
- l) El director podrá delegar sus funciones cuando lo estime conveniente en otros funcionarios.

EI SUBDIRECTOR:

- a) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- b) Es el responsable inmediato de organizar, coordinar, animar y supervisar el trabajo de los distintos organismos del establecimiento, asesorando y colaborando directamente con el Director.
- c) Asistir a los Consejos Técnicos.
- d) Llevar la documentación y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional.

- e) Velar conjuntamente con el Director, porque el proceso Enseñanza-Aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos educativos.
- f) Cualquier otra función que le encomiende el Director.

INSPECTOR GENERAL: Su rol es el de velar por el cumplimiento y adhesión de las normas y reglas que regulan la sana convivencia y bienestar al interior de la Comunidad Educativa y colaborar en el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades docentes del establecimiento. En todo obrará de acuerdo con la Dirección.

Es nombrado y removido por el Director.

Algunas de las funciones del Inspector General son:

- a) Velar por la formación humana, cristiana y social de los alumnos.
- b) Conocer y velar por el conocimiento y la práctica del Proyecto Educativo del Colegio.
- c) Coordinar las actividades con los profesores
- d) Representar al Director en las relaciones con los padres y apoderados para los aspectos disciplinarios.
- e) Analizar con el Director, orientador, profesores jefes y alumnos, la calidad de las anotaciones, determinando alcance y gravedad de ellas.
- f) Controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos y los libros de clases así como las estadísticas correspondientes.
- g) Controlar el cumplimiento de los horarios de clases, turnos, formaciones, actos culturales y presentaciones públicas del establecimiento.

Entre otras que no se mencionan en esta oportunidad.

JEFA DE U.T.P. (Unidad Técnico pedagógica):

Es un docente responsable de asesorar a la Dirección en la elaboración del Plan del establecimiento y de la coordinación, programación, organización, supervisión, y evaluación del desarrollo de las actividades de U.T.P.

Algunas de sus funciones son:

- a) Coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del establecimiento.
- b) Velar por la calidad de la enseñanza del establecimiento, así como por la formación de los profesores en las áreas comprometidas en la U.T.P.

- c) Promover la integración de planes y programas de las distintas asignaturas y entre los distintos departamentos.
- d) Verificar la correcta confección de planificaciones, certificados de estudio, actas oficiales de evaluación, documentos, pruebas, guías de trabajo, etc.
- e) Mantener un banco de datos actualizado.
- f) Sugerir y colaborar en experimentar técnicas, métodos y materiales para optimizar el proceso Enseñanza- aprendizaje.
- g) Coordinar el uso racional de la implementación.
- h) Cuidar la adecuada interpretación y aplicación de Planes y Programas a las necesidades detectadas en el establecimiento. También se le puede encomendar proyectos especiales.
- i) Atender a los alumnos y apoderados que consultan situaciones relacionadas con el proceso enseñanza-aprendizaje.

ORIENTADOR:

Es el docente responsable de conducir el proceso de orientación del establecimiento a nivel general, a nivel de sala por otros especialistas y por cada docente de aula.

Funciones del orientador:

- a) Planificar, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de orientación y crecimiento personal y vocacional de los alumnos de acuerdo a los objetivos del Proyecto Educativo.
- b) Asesorar a los profesores, proporcionando material de apoyo y de información, ayudando a descubrir problemas de aprendizaje.
- c) Atender problemas que se relacionen con orientación de alumnos, docentes y apoderados.
- d) Coordinar programas especiales como alcoholismo, drogadicción, sexualidad, hábitos de estudio, desarrollo personal, etc.
- e) Enviar al especialista los casos que corresponda.
- f) Coordinar las actividades de orientación del colegio con las que se realizan en las demás instituciones de la comuna.
- g) Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados.

- h) Relacionarse con el encargado de pastoral y con los orientadores de colegios de iglesia.
- i) Ocuparse del seguimiento de los alumnos egresados y poner a su disposición información sobre educación superior.

EVALUADOR:

Es el docente responsable de planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de evaluación y promoción en el proceso enseñanza-aprendizaje.

Algunas funciones:

- a) Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación en el diseño de instrumentos y procedimientos evaluativos y de diagnósticos en el área.
- b) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en evaluación educacional.
- c) Coordinar la calendarización de pruebas durante cada semestre, velando por su cumplimiento.
- d) Proponer diseños y modelos experimentales e informar al resto de los docentes.

PASTORAL: (Artículo 24) Es nombrado por la Dirección del colegio. Será nominado por tres años, pudiendo ser designado nuevamente.

Su rol es de ser animador y coordinador de la acción evangelizadora de toda la comunidad educativa, a fin de lograr la educación progresiva en la fe y la integración de fe y cultura.

Funciones:

- a) Responsabilizarse y coordinar los aspectos generales de las actividades de formación religiosa y asistencia pastoral de todos los estamentos.
- b) Organizar y establecer la programación general de la enseñanza religiosa escolar. Coordinar los profesores de religión.
- c) Organizar cursos, charlas, retiros, jornadas, de formación a profesores, padres y alumnos, asistentes de la educación, a partir de su realidad cristiana.
- d) Mantener relación habitual con los responsables de la acción pastoral de la Diócesis, colaborando mutuamente.

CONSEJO DE PROFESORES

(Artículo 30)

Es un organismo asesor de la dirección del establecimiento educacional en materias técnico- pedagógico y en lo que sea consultado.

Será convocado y presidido por el Director, quien podrá delegar esta función en los casos que estime convenientes. Forman parte del consejo todos los docentes. Las reuniones se realizarán de forma tal que no perturben el funcionamiento normal del establecimiento. La frecuencia en la convocatoria se establecerá en el programa anual.

Funciones:

- a) Colaborar en la programación académica y el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo.
- b) Participar en la programación de las actividades de las áreas del conocimiento.
- c) Colaborar en la aplicación de las líneas pedagógicas del proyecto educativo.
- d) Participar en la implementación de los criterios de evaluación.
- e) Promover el perfeccionamiento de sus integrantes.
- f) Analizar situaciones educativas que contribuyan a un mejor desarrollo integral del alumno.
- g) Hacer recomendaciones que tienden a mejorar la calidad de la educación.
- h) Estudiar y recomendar tratamientos adecuados en los alumnos que presenten problemas de aprendizaje y comportamiento.
- i) Coordinar las acciones o directrices relacionadas con el rendimiento escolar y rasgos de personalidad.
- j) Proporcionar las informaciones impartidas por el establecimiento a los padres y apoderados de los alumnos.
- k) Tener participación activa en las atribuciones que le otorga el Reglamento de Convivencia del establecimiento.
- l) El Director convocará al Consejo de Profesores con ciertos poderes resolutivos en casos de alumnos con problemas de disciplina, Reglamento de Evaluación y Promoción.
- m) Analizar las características generales del curso y los casos individuales que el profesor jefe presente, o que el Consejo requiera, para adoptar medidas

que mejoren el aprendizaje, atiendan las diferencias individuales y desarrollen plenamente, la personalidad del alumno.

- n) Organizar y coordinar la acción de los diferentes docentes para que haya coherencia entre los objetivos planteados por el establecimiento, los requeridos por asignatura y la naturaleza o condición de los alumnos.
- o) Todos los asistentes deberán guardar reserva y discreción de lo tratado o deliberado.
- p) En todas las reuniones el secretario deberá levantar un acta de lo tratado.

EQUIPO DE GESTIÓN:

(ARTÍCULO 32) Es el encargado de asesorar al Director en la programación, supervisión y coordinación de actividades del establecimiento.

Funciones (artículo33):

- a) Estudiar y planificar las disposiciones reglamentarias que provengan del ministerio de educación.
- b) Estudiar, planificar y supervisar estrategias e iniciativas tendientes a mejorar la calidad de la educación y del proceso formativo.
- c) Analizar problemas técnico- pedagógico, de orientación e inspectoría.
- d) Orientar y organizar el trabajo institucional y formativo del establecimiento.

Componentes (Artículo 34): El equipo de gestión lo preside el Director y asisten: Subdirector, Jefe de U.T.P. , inspector general, Evaluador, Orientador, encargado de pastoral y otros miembros cuando sea necesario. (Representante de docentes, centro de alumnos y centro de padres)

CONSEJO DE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA:

(Artículo 35)

Es el órgano asesor de la dirección en todo lo relativo al currículo, evaluación, organización programación y orientación.

Componentes (Artículo 36): Lo componen el curriculista, el evaluador, y el orientador. Cuando estos cargos deban recaer en una persona, se deberá tener en cuenta la especialización.

Funciones del Consejo de U.T.P. (Artículo 37):

- a) Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del establecimiento.
- b) Asesorar a la dirección en la toma de decisiones referente a la secuencia curricular.

- c) Velar por la calidad y el rendimiento escolar de los alumnos del establecimiento en general, procurando siempre el mejoramiento constante del proceso enseñanza-aprendizaje.
- d) Favorecer la integración entre Planes y Programas en las distintas asignaturas, asesorando la elaboración de los Planes y Programas propios.
- e) Cuidar la interpretación y aplicación de los Planes y Programas propios del establecimiento y nacionales.
- f) Verificar la correcta planificación y secuencia de los contenidos entregados a los alumnos.
- g) Crear y mantener un banco de datos del establecimiento en planificación y evaluación.
- h) Verificar la correcta confección de los documentos oficiales entre el establecimiento y el Ministerio de Educación.
- i) Velar por el cumplimiento del Decreto de Evaluación del establecimiento.
- j) Proponer formas alternativas para superar las dificultades y deficiencias presentadas.
- k) Plantear técnicas y metodología de aprendizaje

COORDINADOR DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

(Artículo 38)

Es el docente responsable de la programación, coordinación, supervisión evaluación y, en algunos casos de la ejecución de las actividades educativas extraescolares, recreativas de tiempo libre.

Funciones del Coordinador extraescolar (Artículo 39) :

- a) Procurar que las actividades curriculares de libre elección estén adecuadamente consideradas e integradas en el proceso enseñanza-aprendizaje del establecimiento.
- b) Asesorar a la Dirección en la materia y a los demás docentes que tengan a su cargo actividades curriculares de libre elección.
- c) Informar al personal sobre actividades programadas al interior y al exterior del establecimiento.
- d) Velar por la calidad de las actividades y de su presentación pública, como también de la coordinación interactividades.

- e) Promover, incentivar, coordinar, supervisar y evaluar actividades que contribuyan al desarrollo de la persona, tanto de alumnos como de docentes y apoderados.
- f) Promover el perfeccionamiento en el campo de las diversas actividades.
- g) Participar en los consejos técnicos a que sea citado o promueva en razón en razón de su cargo.
- h) Preparar semestralmente o cuando le sea solicitado, un informe sobre las actividades que le competen y si le fuere pedido, proyectos específicos.

COORDINADOR DE CICLO:

(Artículo 40)

Son los docentes de aula cuyo cometido es organizar, planificar y supervisar el desarrollo docente del Ciclo y su permanente actualización. Estos docentes son designados por Dirección.

Funciones (Artículo 41):

- a) Reunir periódicamente a los profesores de Ciclo, coordinar y estimular el trabajo del ciclo correspondiente.
- b) Velar por que se deje constancia en un Libro de Actas de los acuerdos y actividades programadas y su realización.
- c) Confeccionar en conjunto con los miembros del departamento un informe anual y las proyecciones tentativas para el año siguiente.
- d) Manifiestar por escrito las necesidades, sugerencias e intereses de carácter pedagógico, a Jefe de U.T.P..
- e) Presentar en U.T.P. , la Evaluación Semestral, correspondiente a las actividades de Ciclo, en base a formato entregado.

COORDINADOR DE CENTRO DE RECURSO DE APRENDIZAJES:

(Artículo 42)

El coordinador es un docente que desarrolla una función de carácter Técnica-Pedagógica, integradora encargado de diseñar diversas estrategias curriculares tendientes a incentivar el uso de los recursos para el aprendizaje como apoyo a las prácticas pedagógicas en todas las áreas del conocimiento. Organizar actividades de extensión utilizando el tiempo libre en la lectura recreativa y promover trabajos de investigación que desarrollen en los estudiantes capacidades analíticas, deductivas y críticas.

Funciones: (Artículo 43)

- a) Responsabilizarse de la biblioteca y de todo cuanto a ella sea ingresado, en conformidad a instrucciones impartidas por la Dirección.
- b) Trabajar coordinadamente con el encargado del C.R.A.
- c) Organizar el C.R.A. en distintas secciones de acuerdo a normas técnicas de uso corriente u otras que hagan funcionar su uso.
- d) Mantener un archivo- inventario ordenado y actualizado de toda obra, documento, u objeto que se recibe como patrimonio de este recinto.
- e) Divulgar en beneficio de alumnos y profesores el material existente y actualizado. Disponer en forma destacada y visible para todos, un horario de atención.
- f) Llevar en perfecto orden el registro de préstamos y devoluciones, pérdidas y reposiciones.
- g) Presentar semestralmente un informe a U.T.P. sobre actividades realizadas, el estado, movimiento, sugerencias y necesidades u otra información útil para tomar decisiones posteriores.

PROFESORES:

(Artículo 44)

El profesor que acepte trabajar en el Colegio San Francisco de Asís de Angol, debe comprometerse a conocer y poner en práctica un sistema pedagógico específico, con características que lo distinguen por su modo de pensar y proceder.

Obligaciones de los profesores: (artículo 47)

- a) Secundar las directrices establecidas por la dirección y su equipo en las programaciones del establecimiento en cuanto a objetivos, contenidos, metodologías y criterios de evaluación.

Centro de alumnos (CCAA):

Centro general de apoderados (CCPP):

4) Comunitaria:

El colegio no realiza selección de estudiantes en lo pedagógico, ni en lo conductual, está abierto a toda la comunidad, según disponibilidad de cupos por nivel, por lo que cuenta ya con 1400 alumnos(as).

En la relación con CCPP, es muy cercana ya que contamos con atención de apoderados en forma personal, reuniones de subcentros y centro general de

padres. Se realizan actividades de integración de padres en actividades del colegio como muestra gastronómica, juegos de fútbol(en fin de semana), y talleres para padres(en la semana)

Relaciones sociales: El colegio participa de todas las actividades convocadas por el MINEDUC, provincial de Educación, y municipales. También en programas de Prevención en el consumo de drogas, entre otros. Gran apoyo a los alumnos que presentan vulnerabilidad social con trabajo con la OPD, y las instituciones que se requieran tales como, hospital, carabineros, etc.

5) Dimensión convivencial: Dentro de la unidad educativa entre profesores se aprecian distintos grupos de trabajos, o del compartir diario, se reúnen por afinidades y lo prefieren. Existe el respeto y la valoración al otro pero poco interés de conocer más a la otra persona, según indican, por falta de tiempo. En la relación al equipo de gestión, se observa que el equipo de gestión tiene interés en realizar un buen equipo de trabajo con sus profesores y que los objetivos del colegio se logren, pero, producto de las arduas labores que tiene cada docente, por su carga horaria, rol de profesor jefe, preparando material, es que no se ha podido del todo buscar instancias de planificación para un mejoramiento, mas exhaustivos. De la convivencia entre alumnos y profesores, se puede observar: Buen trato de profesores a alumnos; Respeto del alumnado hacia sus profesores y adultos en general. Alumnos que se caracterizan por su sello franciscano de respeto y valoración del otro. Relación con los docentes de la educación, buena.

Con los padres y apoderados la relación es un poco más distante, pues son demasiados apoderados en reunión de Centro de Padres, aunque siempre existe un grupo con mayor dedicación hacia el trabajo escolar, o talleres para padres, como manualidades, baile Zumba, etc.

6) Dimensión sistémica: El colegio mantiene una comunicación fluida con las distintas instituciones de la comunidad; con el Departamento Provincial de Educación, sus citaciones a distintas reuniones y capacitación, al igual que las reuniones del Departamento Comunal de Educación, hospital, colegios, e instituciones en general, de toda la comunidad. Siempre a la

vanguardia en representaciones a todo nivel, En el último periodo el equipo de gestión organizó un coaching para todo el personal en la ciudad de Puerto Varas.

La gestión educativa está apuntando día a día hacia una gestión integral donde se cuenta con un proyecto educativo institucional, una participación de la comunidad en todos sus estamentos, y un equipo de trabajo cada vez más afiatado.

8- Desarrollo de los descriptores (Evidencias y Niveles).

Organización curricular

Calendarización anual: Necesidad de horario determinado para la oración diaria de inicio de clases, como también de las Pastorales mensuales en el colegio.

Recalendarizar el horario para que cada profesor jefe comience la jornada con su curso.

Plan de estudios: Necesidad de mayor variedad de talleres de JEC y de actividades extraescolares.

Mayor fluidez en las reuniones de Ciclo con sus respectivos coordinadores y para un efectivo trabajo en equipo.

Planificación Anual y Horario Escolar/Jornada de trabajo diario : Necesidad de un control más riguroso de la planificación clase a clase, v/s el Libro de Clases y actividades del alumno.

Planificación de la enseñanza

Planificación de clases / experiencias de aprendizaje variables regulares: En las reuniones de Ciclos o de reflexión pedagógica.

Retroalimentar las planificaciones clase a clase de los docentes, a cargo la Unidad Técnica Pedagógica.

Planificación de la evaluación: Se realiza un control interno de las evaluaciones a aplicar en las diversas asignaturas.

Métodos de enseñanza y recursos pedagógicos: Observar y acompañar al docente en el aula.

Acción docente en el aula

Ambiente propicio para el aprendizaje

Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes

Acompañamiento a los docentes

Evaluación de la implementación curricular

Análisis de resultados y estrategias remediales / estrategias para el mejoramiento de los aprendizajes.

Tiempo de trabajo y carga horaria de los docentes: Revisar la cantidad de horas de contrato de los docentes de manera que tengan los tiempos necesarios para planificar, evaluar y preparar material.

Conclusiones del Área de Gestión Curricular:

Evaluar todas las acciones que se emprenden en el colegio.

Fortalecer el trabajo en equipo.

Compartir experiencias exitosas.

Descripción por Dimensiones y Conclusiones de Liderazgo

Cultura de altas expectativas: Estimular a los docentes y/o personal en general constantemente, en el éxito o en la adversidad.

Director o directora con foco en lo académico y en los aprendizajes esperados

Conclusiones del Área de Liderazgo:

Descripción por Dimensiones y Conclusiones de Convivencia Escolar

Buen clima escolar: Acompañar a los educandos a realizar un diario vivir en armonía junto a sus pares.

Familia y Apoderados comprometidos: Preocupación constante hacia los padres y apoderados para que participen en forma activa en la educación de sus hijos.

Análisis de los Resultados: De acuerdo a las necesidades observadas y el diagnóstico recientemente realizado por parte del equipo de gestión en el período 2011-2012, se plantearon las siguientes acciones para el año en curso y el periodo siguiente.

10- Plan de Mejoramiento.

A continuación se mencionan las acciones a ejecutar desde el año 2012 en adelante, cada una con un tiempo de aplicación diferente, por la envergadura de cada una.

Acciones de Mejoramiento de Gestión Institucional:

1-a) LIDERAZGO:

Objetivo esperado: Implementar una base de datos con información académica actualizada de los estudiantes que permita acceder a informes de rendimiento y de transversalidad de los alumnos para mantener informados a los padres, madres y apoderados.

ACCIÓN 1: Sistema de información SENDA con datos de los estudiantes.

Descripción: Se contratará un sistema de base de datos para mantener actualizada la información académica y de transversalidad de los estudiantes del colegio y, de ésta forma generar informes para la toma de decisiones y para la familia.

Responsable de acción: Dirección

Fecha inicio-Término: 01/2012- 12/2012

DIAGNÓSTICO: Falta sistematizar las acciones de seguimiento y evaluación, instalando prácticas de acompañamiento en el aula, monitoreando su desarrollo y evaluando resultados.

1-b) LIDERAZGO:

Objetivo esperado: Instalar un sistema de registro de evidencias control, archivo y comunicación de acciones propias de la Ley Sep.

ACCIÓN 2: 1-Contratación de Asistente Sep

2- Contratar asesoría pedagógica en el PME

Descripción: Contratación de una Asistente de Apoyo a la implementación del Plan de mejora, que permita contar con archivo documental actualizado y disponible para todos los requerimientos dispuestos por el Mineduc. Además registrará en inventario todas las adquisiciones con recursos Sep y llevará control de su uso. Llevará registro de evidencias de las acciones que sea posible.

Responsable de acción: Dirección

Fecha inicio-Término: 01/2012- 12/2012

Acción: Contratar asesoría pedagógica en el PME

Descripción: Contratación de un asistente pedagógico que se

DIAGNÓSTICO: Falta sistematizar las acciones de seguimiento y evaluación, instalando prácticas de acompañamiento en el aula, monitoreando su desarrollo y evaluando resultados.

reunirá una vez al mes con el equipo de gestión para ir apoyando la implementación y seguimiento del PME.

Responsable: Dirección

Fecha Inicio – Término: 03/2012 - 12/2012

1-c) LIDERAZGO:

Objetivo esperado: Optimizar el proceso de Planificación Curricular de los Docentes involucrando el Director.

Acción:

- 1 Capacitación del equipo de gestión para mejorar los procesos al interior del Colegio. Inicio-termino:04/2012 12/2012
- 2 Establecer y difundir plazos para entrega de Planificación Anual y Clase a Clase. Inicio-termino 01/2012 12/2012
- 3 Establecer un Proceso de revisión y retroalimentación de las Planificaciones clase a clase. Inicio-termino 07/2012 12/2012
- 4 Participación en Congresos y Seminarios . Inicio-termino 04/2012- 12/2012

Nombre Acción Capacitación del equipo de gestión para mejorar los procesos al interior del Colegio.

Descripción El equipo de gestión estará en constante perfeccionamiento para mejorar todos los procesos al interior del establecimiento, abarcando los temas que sea necesarios según necesidad.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 04/2012 Fecha Término 12/2012

Nombre Acción Establecer y difundir plazos para entrega de Planificación Anual y Clase a Clase.

Descripción El Equipo de gestión determina y difunde los plazos de entrega de Planificaciones al inicio del año escolar, para mejorar los procesos de comunicación.

Responsable Dirección

DIAGNÓSTICO: Falta sistematizar las acciones de seguimiento y evaluación, instalando prácticas de acompañamiento en el aula, monitoreando su desarrollo y evaluando resultados.

Fecha Inicio 01/2012 **Fecha Término** 12/2012

Nombre Acción Establecer un Proceso de revisión y retroalimentación de las Planificaciones clase a clase.

Descripción El Equipo de Gestión diseñará una pauta con indicadores basados en el MBE y cotejará que las Planificaciones cuenten con los requerimientos establecidos. Esta se entregará a los docentes previa recepción de la planificación, con el fin de efectuar una autoevaluación del trabajo realizado.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 07/2012 **Fecha Término** 12/2012

Nombre Acción Participación en Congresos y Seminarios.

Descripción El Equipo de Gestión y los docentes participarán en Congresos y Seminarios, en temáticas que contribuyan al mejoramiento educativo.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 04/2012 **Fecha Término** 12/2012

1-d) LIDERAZGO:

Objetivo Esperado -Instaurar un Sistema de Monitoreo permanente que se fundamente en el MBE que involucre a los Estamentos que participan en el Proceso Pedagógico de la Comunidad Educativa y verifique los avances de los aprendizajes de los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento proceso que será guiado por el Equipo Directivo.

Acción :

- 1 Reunión Técnica de análisis de rendimiento 07/2012 12/2012
- 2 Actividades de articulación Pedagógica entre niveles. 06/2012 12/2012
- 3 Difundir Información respecto de los logros, a la Comunidad Escolar. 06/2012 12/2012

Acción Reunión Técnica de análisis de rendimiento

Descripción Al final de cada semestre se realizará una reunión técnica de análisis de los resultados de rendimiento de los

Conclusiones del Diagnóstico

Falta sistematizar las acciones de seguimiento y evaluación, instalando prácticas de acompañamiento en el aula, monitoreando su desarrollo y evaluando resultados.

distintos niveles donde se revisarán las acciones exitosas y se planificarán las acciones posteriores para asegurar el mejoramiento.

Responsable Dirección, UTP

Fecha Inicio 07/2012 **Fecha Término** 12/2012

Acción Actividades de articulación Pedagógica entre niveles.

Descripción Como una forma de fortalecer la articulación entre distintos niveles se realizarán acciones como:

- Incluir temas de articulación en las reuniones técnicas por ciclo.
- Visitas de intercambio entre niveles (kinder-primero) donde cada profesora realizará una actividad planificada en el otro nivel.
- Visitas de los niños al otro nivel.

Responsable UTP

Fecha Inicio 06/2012 **Fecha Término** 12/2012

Nombre Acción Difundir Información respecto de los logros, a la Comunidad Escolar.

Descripción Socializar con la Comunidad Escolar, desde el equipo directivo y docente, los resultados alcanzados y desafíos planteados, tarea que se realizará por canales de difusión ya establecidos (Consejo de Profesores, reuniones de ciclos, GPT, reuniones de sub-centro, Consejo Escolar, página web).

Responsable Dirección

Fecha Inicio 06/2012 **Fecha Término** 12/2012

1-e) LIDERAZGO:

Objetivo Esperado 4.-Mejorar la convivencia entre los distintos niveles de la comunidad educativa fortaleciendo la comunicación entre el Establecimiento y la Familia, con énfasis en la superación de los aprendizajes de los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento.

Nº Acción :

Conclusiones del Diagnóstico

Falta sistematizar las acciones de seguimiento y evaluación, instalando prácticas de acompañamiento en el aula, monitoreando su desarrollo y evaluando resultados.

1 Formación de Monitores Alumnos en Prevención. Inicio-termino: 03/2012 04/2012

2 Realizar Talleres para Mejorar la Convivencia y la Comunicación. Inicio- Término: 01/2012 12/2012

3 Difusión de las actividades del Colegio a través de la Página Web. . Inicio- Término :03/2012 12/2012

Nombre Acción Formación de Monitores Alumnos en Prevención.

Descripción Con la asesoría de la psicóloga y el departamento de Orientación, se realizarán talleres para formar monitores alumnos en prevención, que puedan replicar entre sus pares el fortalecimiento de los factores protectores y sean motivadores de una vida sana.

Responsable Orientadora, psicóloga

Fecha Inicio 03/2012 **Fecha Término** 04/2012

Nombre Acción Realizar Talleres para Mejorar la Convivencia y la Comunicación.

Descripción Realizar Talleres de Crecimiento Personal, Trabajo en equipo, Liderazgo, Autoestima y Manejo del Strees, entre otros, como medio de mejorar la convivencia y la comunicación entre los distintos Estamentos de la Comunidad Educativa, lo que contribuirá a un mejor desempeño de las funciones de cada miembro del Colegio.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 01/2012 **Fecha Término** 12/2012

Nombre Acción Difusión de las actividades del Colegio a través de la Página Web.

Descripción Mejorar los canales de comunicación de todos los estamentos del colegio a través de la difusión en la Página Web, de las actividades que se realizan, así como de las Normativas y Reglamentos vigentes.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 03/2012 **Fecha Término** 12/2012

b)GESTIÓN CURRICULAR:

Objetivo esperado: 1.-Definir un tiempo y un espacio para la revisión de las evaluaciones y resultados de los estudiantes en los aprendizajes, para mejorar la cobertura curricular.

Nº Acción:

1 Jornada de reflexión con los docentes, en el Colegio, para articular la organización curricular. **Inicio Término** 08/2012 12/2012

Nombre Acción Jornada de reflexión con los docentes, en el Colegio, para articular la organización curricular.

Descripción Finalizados los semestres, se realizarán Jornadas de reflexión con todos los docentes, para verificar como va la cobertura curricular a la luz de las planificaciones anuales y los Programas de estudio vigente. Estas jornadas se realizarán fuera del Colegio.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 08/2012 **Fecha Término** 12/2012

Conclusión del diagnóstico:

Urge evaluar todas las acciones que se implementan en el Colegio, para ir corrigiendo las deficiencias que haya. Se debe fortalecer el trabajo en equipo para poder compartir experiencias que sean exitosas y puedan implementar otros docentes. Se debe sistematizar la observación de clases y establecer tiempos de diálogo con los docentes. Revisar la cantidad de horas de contrato de los docentes de manera que tengan los tiempos necesarios para planificar, evaluar y preparar material.

b) GESTIÓN CURRICULAR:

Objetivo Esperado 2.-Crear un Calendario Escolar que incluya actividades administrativas, efemérides contempladas en el Calendario Escolar Regional y actividades propias de nuestro Perfil Franciscano acordes al PEI optimizando el tiempo para evitar pérdidas de clase. Dándolo a conocer a toda la Comunidad Educativa en el mes de Marzo.

Nº Acción:

D) Gestión Curricular

1 Elaborar un Calendario Escolar propio del Colegio. 12/2012 12/2012

Nombre Acción Elaborar un Calendario Escolar propio del Colegio.

Descripción Una vez conocido el Calendario Escolar Regional, Dirección y docentes elaborarán un Calendario Propio que considere tanto las actividades normadas como las actividades

Conclusiones del Diagnóstico

Urge evaluar todas las acciones que se implementan en el Colegio, para ir corrigiendo las deficiencias que haya. Se debe fortalecer el trabajo en equipo para poder compartir experiencias que sean exitosas y puedan implementar otros docentes. Se debe sistematizar la observación de clases y establecer tiempos de diálogo con los docentes. Revisar la cantidad de horas de contrato de los docentes de manera que tengan los tiempos necesarios para planificar, evaluar y preparar material.

<p>propias del Colegio, con el fin de optimizar los tiempos al momento de realizar la Planificación Anual como la clase a clase. Dicho Calendario será difundido a la comunidad educativa en el mes de Marzo.</p> <p>Responsable Dirección</p> <p>Fecha Inicio 12/2012 Fecha Término 12/2012</p>	
<p>Objetivo Esperado : Implementar estrategias para mejorar la calidad de las prácticas pedagógicas y del aprendizaje de los alumnos y alumnas, midiendo semestralmente los resultados obtenidos para implementar un sistema de mejoramiento continuo.</p>	<p>Conclusiones del Diagnóstico</p> <p>Urge evaluar todas las acciones que se implementan en el Colegio, para ir corrigiendo las deficiencias que haya. Se debe fortalecer el trabajo en equipo para poder compartir experiencias que sean exitosas y puedan implementar otros docentes. Se debe sistematizar la observación de clases y establecer tiempos de diálogo con los docentes. Revisar la cantidad de horas de contrato de los docentes de manera que tengan los tiempos necesarios para planificar, evaluar y preparar material.</p>
<p>Acción</p> <p>1 Adquisición de multimedia. 04/2012 12/2012</p> <p>Nombre Acción Adquisición de multimedia.</p> <p>Descripción: Para mejorar las prácticas pedagógicas e incorporar al docente al uso de las nuevas tecnologías en el aula se adquirirán Proyectoras, Pizarras interactivas, Equipos computacionales sus respectivos accesorios de instalación.</p> <p>Responsable Dirección</p> <p>Fecha Inicio 04/2012 Fecha Término 12/2012</p>	
<p>Gestión Curricular</p>	<p>Conclusiones del Diagnóstico</p>

<p>Objetivo Esperado 4. Analizar los Planes y Programas de Estudio para articular el currículo en los distintos niveles y subsectores de aprendizajes para fortalecer prácticas pedagógicas y didácticas.</p>	<p>Urge evaluar todas las acciones que se implementan en el Colegio, para ir corrigiendo las deficiencias que haya. Se debe fortalecer el trabajo en equipo para poder compartir experiencias que sean exitosas y puedan implementar otros docentes. Se debe sistematizar la observación de clases y establecer tiempos de diálogo con los docentes. Revisar la cantidad de horas de contrato de los docentes de manera que tengan los tiempos necesarios para planificar, evaluar y preparar material.</p>
<p>Acción Reuniones de ciclo en forma mensual.</p> <p>Descripción Con el fin de conocer las necesidades y problemáticas de los ciclos y proponer alternativas de mejoramiento, se realizarán reuniones mensuales, dirigidas por las coordinadoras de ciclo. Se dejará un Acta de cada reunión.</p> <p>Responsable Coordinadoras de Ciclo</p> <p>Fecha Inicio 04/2012 Fecha Término 12/2012</p>	
<p>Acción Articular el Currículo de los distintos niveles y subsectores de aprendizaje.</p> <p>Descripción Articular y actualizar el currículo en los distintos niveles y sectores de aprendizaje a través de un análisis de los Programas y Planes de Estudio, como un modo de relacionar coherentemente los contenidos, decidir avances y trabajo en equipo de los Docentes.</p> <p>Responsable UTP, coordinadores de ciclos.</p> <p>Fecha Inicio 04/2012 Fecha Término 12/2012</p>	
<p>RECURSOS:</p>	<p>Conclusiones del Diagnóstico</p>

Objetivo Esperado 1.-Mantener una política de ayuda relacionada con útiles escolares, uniforme y transporte, a los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento, para que puedan cumplir con los requerimientos del colegio y mejoren su autoestima.

Acción:

1 Adquisición de Agenda Escolar para todos los estudiantes prioritarios. **Inicio Término** 03/2012 03/2012

2 Adquisición de resma y útiles escolares para los estudiantes prioritarios. . **Inicio Término** 04/2012 12/2012

3 Adquisición de parte del uniforme a estudiantes prioritarios. . **Inicio Término** 05/2012 06/2012

4 Contratación de transporte escolar a estudiantes prioritarios. **Inicio Término** 03/2012 12/2012

Acción Adquisición de Agenda Escolar para todos los estudiantes prioritarios.

Descripción Como una forma de mantener un nexo de comunicación entre la familia y el Colegio, se le comprará la Agenda Escolar a todos los estudiantes prioritarios.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 03/2012 **Fecha Término** 03/2012

Nombre Acción Adquisición de resma y útiles escolares para los estudiantes prioritarios.

Descripción Para optimizar el proceso escolar y favorecer que los estudiantes prioritarios cuenten con sus materiales, se adquirirá una resma por cada alumno(a) y un set de útiles escolares que estará disponible cuando se requiera.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 04/2012 **Fecha Término** 12/2012

Nombre Acción Adquisición de parte del uniforme a estudiantes prioritarios.

Descripción Se le entregará artículos del Uniforme institucional a aquellos estudiantes prioritarios con necesidades Económicas extremas, debidamente fundamentadas.

Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones. Diseñar instrumentos de evaluación que nos permitan visualizar el impacto que estas acciones tienen en el logro de los aprendizajes.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 05/2012 **Fecha Término** 06/2012

Nombre Acción Adquisición de parte del uniforme a estudiantes prioritarios.

Descripción Se le entregará artículos del Uniforme institucional a aquellos estudiantes prioritarios con necesidades económicas extremas, debidamente fundamentadas.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 05/2012 **Fecha Término** 06/2012

Nombre Acción Contratación de transporte escolar a estudiantes prioritarios.

Descripción Se contratará furgón escolar para facilitar la asistencia a clases de estudiantes prioritarios con mayor vulnerabilidad.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 03/2012 **Fecha Término** 12/2012

Recursos:

Objetivo Esperado 2.-Instaurar un Sistema de Formación Continua, que detecte las necesidades de perfeccionamiento de los Docentes, que responda a las necesidades Educativas principalmente de los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento

Acción

Instaurar un sistema de Formación Continua de Docentes.

04/2012 12/2012

Nombre Acción Instaurar un sistema de Formación Continua de Docentes.

Descripción Desarrollar un Plan de Formación Continua de los Docentes, que no estén contempladas en los sectores de aprendizaje que incluye este PME, respondiendo así las necesidades educativas de alumnos prioritarios y de bajo rendimiento. (Ej. Capacitación en medios audiovisuales, Capacitación a monitores en Tenis de mesa, entre otros)

Responsable Dirección, UTP

Fecha Inicio 04/2012 **Fecha Término** 12/2012

Conclusiones del Diagnóstico

Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones. Diseñar instrumentos de evaluación que nos permitan visualizar el impacto que estas acciones tienen en el logro de los aprendizajes

<p>Recursos:</p> <p>Objetivo Esperado 3. Propiciar la ejecución eficaz de los procedimientos de resolución de conflictos y/o falencias detectadas en la Comunidad Educativa para mejorar los Procesos Educativos y de Aprendizaje de los Alumnos Prioritarios y de Bajo Rendimiento.</p> <p>Acción</p> <p>Manejar herramientas en resolución de conflictos y detección temprana de problemas Socio-emocionales.</p> <p>Inicio Término: 04/2012 12/2012</p> <p>Nombre Acción Manejar herramientas en resolución de conflictos y detección temprana de problemas socio-emocionales.</p> <p>Descripción Apoyar a los estudiantes prioritarios y de bajo rendimiento en las distintas problemáticas socio emocionales y de conflictos, a través talleres de información y formación docente.</p> <p>Responsable Psicóloga, Departamento Orientación.</p> <p>Fecha Inicio 04/2012 Fecha Término 12/2012</p>	<p>Conclusiones del Diagnóstico</p> <p>Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones. Diseñar instrumentos de evaluación que nos permitan visualizar el impacto que estas acciones tienen en el logro de los aprendizajes.</p>
<p>RECURSOS:</p> <p>Objetivo Esperado Mejorar prácticas que aseguran formación continua del equipo docente y asistentes de educación, para el desarrollo de sus competencias profesionales tendientes al logro de objetivos institucionales.</p> <p>Nº Acción</p> <p>1 Contratación de servicio Ate, para aplicación de ensayos SIMCE y medición de aprendizajes claves. 06/2012 12/2012</p> <p>2 Realización de talleres de socialización de prácticas pedagógicas exitosas. 05/2012 12/2012</p> <p>Nombre Acción Contratación de servicio Ate, para aplicación de ensayos SIMCE y medición de aprendizajes claves.</p> <p>Descripción Se contrata servicio ATE para aplicar ensayos SIMCE y medición de aprendizajes claves, en distintos niveles.</p> <p>Responsable Dirección</p>	<p>Conclusiones del Diagnóstico</p> <p>Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones. Diseñar instrumentos de evaluación que nos permitan visualizar el impacto que estas acciones tienen en el logro de los aprendizajes.</p>

<p>Fecha Inicio 06/2012 Fecha Término 12/2012</p> <p>Nombre Acción Realización de talleres de socialización de prácticas pedagógicas exitosas.</p> <p>Descripción Se realizarán talleres donde los docentes irán compartiendo las prácticas pedagógicas que le resultan exitosas, con la finalidad de enriquecer su quehacer pedagógico e ir fortaleciendo su formación profesional.</p> <p>Responsable UTP</p> <p>Fecha Inicio 05/2012 Fecha Término 12/2012</p>	
<p>Recursos:</p> <p>Objetivo Esperado Instaurar un sistema de almacenamiento de información y registro de evidencias, que permitan respaldar las acciones realizadas.</p> <p>Nº Acción</p> <p>1 Adquisición de dispositivos portátiles para almacenar información. 04/2012 12/2012</p> <p>Nombre Acción Adquisición de dispositivos portátiles para almacenar información.</p> <p>Descripción Para respaldar información y registrar evidencias de las acciones realizadas, se adquirirán dispositivos portátiles de información.</p> <p>Responsable Dirección</p> <p>Fecha Inicio 04/2012 Fecha Término 12/2012</p>	<p>Conclusiones del Diagnóstico</p> <p>Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones. Diseñar instrumentos de evaluación que nos permitan visualizar el impacto que estas acciones tienen en el logro de los aprendizajes.</p>
<p>Recursos:</p> <p>Objetivo Esperado Valorar el esfuerzo realizado por los estudiantes a través del reconocimiento con estímulos, que los motiven a seguir superándose.</p> <p>Nº Acción</p> <p>1 Estímulos para alumnos. 04/2012 12/2012</p>	<p>Conclusiones del Diagnóstico</p> <p>Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones. Diseñar instrumentos de evaluación que nos permitan visualizar el impacto que estas</p>

<p>2 Reconocimiento a estudiantes de 5º básico por su desempeño en SIMCE 2011, en 4º básico. 05/2012 06/2012</p> <p>Nombre Acción Estímulos para alumnos.</p> <p>Descripción Adquirir premios para las distintas actividades que se realizan durante el año: competencias deportivas, concursos, debates, participación y desempeño. Los estímulos consistirán en copas, medallas, llaveros, gorros, libros, entre otros; como también invitaciones a convivencias.</p> <p>Responsable Dirección</p> <p>Fecha Inicio 04/2012 Fecha Término 12/2012</p>	<p>acciones tienen en el logro de los aprendizajes.</p>
<p>Recursos</p> <p>Objetivo Esperado Mejorar las prácticas pedagógicas de los docentes en los distintos sectores de aprendizaje, apoyándose en la utilización de material didáctico pertinente al sector de aprendizaje.</p> <p>Nº Acción</p> <p>1 Cámara de filmación 04/2012 04/2012</p> <p>2 Compra de computadores, Note- Book e impresoras. 04/2012 12/2012</p> <p>3 Adquisición de material didáctico y de apoyo a los distintos sectores. 04/2012 12/2012</p>	<p>Conclusiones del Diagnóstico</p> <p>Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones. Diseñar instrumentos de evaluación que nos permitan visualizar el impacto que estas acciones tienen en el logro de los aprendizajes.</p>
<p>Convivencia</p> <p>Objetivo Esperado 1.- Brindar especial atención a los alumnos prioritarios y bajo rendimiento que evidencien trastornos de carácter conductual</p> <p>Conclusiones del</p> <p>Nº Acción</p> <p>1 Orientar y abordar soluciones a problemáticas conductuales a los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento. 04/2012 12/2012</p> <p>Nombre Acción Orientar y abordar soluciones a problemáticas conductuales a los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento.</p> <p>Descripción Brindar enfoque claro y eficaz para orientar soluciones a distintas problemáticas conductuales de alumnos</p>	<p>Conclusiones del Diagnóstico</p> <p>Fortalecer la integración de todos los actores de la comunidad educativa para lograr una convivencia armónica y efectiva. Mejorar la relación con los padres, haciéndolos partícipes de las actividades que el colegio realiza.</p> <p>Implementar sistema de evaluación de las acciones que se emprenden.</p>

prioritarios y de bajo rendimiento.-Dichos procedimientos serán abordados por un profesional competente acorde a la necesidad que se presente en el alumnado, proporcionando los tratamientos medicamentosos, si es necesario, guiando así a los Docentes y Colegio en un mejor servicio a la comunidad educativa.-

Responsable Dirección

Fecha Inicio 04/2012 **Fecha Término** 12/2012

Convivencia

Objetivo Esperado 2.- Capacitar a los Asistentes de la Educación para apoyar el trabajo pedagógico principalmente en lo disciplinario en el Aula, dentro de lo señalado en el MBE. Favoreciendo a los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento.

Nº Acción

1 Capacitación en estrategias didácticas de apoyo en aula para Asistentes de Aula. 06/2012 08/2012

Nombre Acción Capacitación en estrategias didácticas de apoyo en aula para Asistentes de Aula.

Descripción Se realizará una capacitación en estrategias didácticas de apoyo en aula , para Asistentes de Prebásica, 1º y 2º básico, con el fin de optimizar su trabajo en los espacios educativos.

Responsable UTP

Fecha Inicio 06/2012 **Fecha Término** 08/2012

Conclusiones del Diagnóstico
Fortalecer la integración de todos los actores de la comunidad educativa para lograr una convivencia armónica y efectiva.
Mejorar la relación con los padres, haciéndolos partícipes de las actividades que el colegio realiza.
Implementar sistema de evaluación de las acciones que se emprenden

Convivencia

Objetivo Esperado
3.- Fortalecer la convivencia escolar propiciando un clima de aceptación, solidaridad y respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa .

Acción:

1 Fortalecer identidad y compromiso con el Col. a través de la adquisición de prendas Institucionales

Inicio Término 05/2012 12/2012

Conclusiones del Diagnóstico
Fortalecer la integración de todos los actores de la comunidad educativa para lograr una convivencia armónica y efectiva.
Mejorar la relación con los padres, haciéndolos partícipes de las actividades que el colegio realiza.
Implementar sistema de

2 Implementación de utensilios que se utilizan en la Eucaristía.

Inicio Término 5/2012 10/2012

3 Acondicionar el gimnasio para la realización de actos masivos.

Inicio Término 04/2012 10/2012

4 Proporcionar confort a los espacios físicos para crear ambientes más propicios para el aprendizaje.

Inicio Término 06/2012 07/2012

5 Compartir en un ambiente de camaradería, fortaleciendo el clima organizacional.

Inicio Término 09/2012 10/2012

6 Convivencia de estudiantes para estrechar lazos de comunicación.

Inicio Término 04/2012 10/2012

7 Fortalecer las acciones de pastoral de los distintos estamentos.

Inicio Término 04/2012 12/2012

Nombre Acción Compartir en un ambiente de camaradería, fortaleciendo el clima organizacional.

Descripción Realización de convivencia con todo el personal del colegio, para fortalecer lazos afectivo comunicacionales que permitan mejorar el clima organizacional.

Responsable Dirección

Fecha Inicio 09/2012 **Fecha Término** 10/2012

Objetivo Esperado:

Incrementar el compromiso de los estudiantes y la familia con el logro de los objetivos institucionales, organizando acciones que involucren a todos los estamentos de la comunidad.

Nº Acción

1 Reuniones de subcentro, abordando diversos temas para apoyar a los hijos.

Inicio Término 04/2012 11/2012

2 Talleres recreativos, deportivos y creativos, para padres y

evaluación de las acciones que se emprenden.

<p>apoderados.</p> <p>Inicio Término 04/2012 11/2012</p> <p>3 Renovar sillas del gimnasio para mejorar las condiciones físicas y de confort a los asistentes a actividades.</p> <p>Inicio Término 06/2012 10/2012</p> <p>4 Contratación de asistentes de la educación para el apoyo de la convivencia escolar.</p> <p>Inicio Término 01/2012 12/2012</p> <p>5 Creación de talleres deportivos , recreativos y formativos, para estudiantes.</p> <p>Inicio Término 04/2012 12/2012</p>	
<p>Nombre Acción Creación de talleres deportivos, recreativos y formativos, para estudiantes.</p> <p>Descripción Se realizarán talleres de manualidades, danza, hockey, handball, básquetbol, cheer leader, entre otros, para fomentar lazos de convivencia entre los estudiantes y fortalecer valores como respeto, tolerancia, amistad, reforzando también normas de higiene y autocuidado. Participarán en encuentros con otros colegios.</p> <p>Responsable Docentes , Monitores</p> <p>Fecha Inicio 04/2012 Fecha Término 12/2012</p>	

Para velar por el buen cumplimiento de cada una de las acciones, el Colegio San Francisco de Asís de Angol se propone un sistema permanente de monitoreo de cada una de ellas.

En el presente trabajo de Grado II se darán a conocer solo algunas de mayor relevancia de acuerdo a lo que se pudo diagnosticar como mayores necesidades.

SISTEMA DE MONITOREO DE ACCIONES

ASIGNATURA: EDUCACIÓN MATEMÁTICA

AMBITO	OBJETIVOS	INDICADORES	FECHA DE LOGRO
Medir avances de aprendizaje	Sistema de evaluación de los avances de aprendizaje	1 Ejercicios de resolución de problemas incluidos en todas las pruebas de matemáticas realizadas en	12/2012
		enseñanza básica.	12/2012
		2 Realización de pruebas de resolución de problemas	04/2012
Gestión docente en el aula	Trabajo de aula inspirado en el MBE acompañado de un sistema de supervisión de trabajo de aula.	3 Realizaciones de evaluaciones diagnósticas al inicio de año.	10/2012
		1 Grado de coherencia entre la planificación Clase a clase y la acción en el aula.	12/2012
		2 Utilización por parte de los alumnos de educación básica de cuadernillos de trabajo.	12/2012
		3 Nuevo material didáctico para matemática y geometría.	07/2012

Reforzamiento pedagógico	Sistema de reforzamiento pedagógico para estudiantes de bajo rendimiento y con talentos.	1 Asistencia de los estudiantes a l reforzamiento.	10/2012
Comprometer a la familia con el aprendizaje de sus hijos y/o pupilos	Padres y apoderados que saben como ayudar a sus hijos en el aprendizaje.	Participación de apoderados en charlas informativas	

SISTEMA DE MONITOREO DE ACCIONES

ASIGNATURA: LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

AMBITO	OBJETIVOS	INDICADORES	FECHA DE LOGRO
Medir avances de aprendizajes	Sistema de medición de los avances de los aprendizajes	Aplicación de pruebas de comprensión y velocidad lectora.	12/2012
		3 Item de comprensión lectora en todos los instrumentos evaluativos de la asignatura	05/2012
		Aplicación de pruebas de comprensión y velocidad lectora.	12/2012

		<p>Item de comprensión lectora en todos los instrumentos evaluativos de la asignatura</p> <p>05 /2012</p>
Planificación de las clases	Sistema de planificación de clases, de métodos, de recursos pedagógicos.	<p>1 Realización de reuniones de socialización y articulación entre educadoras de NT1, NT2, 1° y 2° básico.</p> <p>2 Planificaciones diarias realizadas acorde a lo que indica el MBE.</p> <p>12/2012</p> <p>3 Acompañamiento en aula a docentes de NT1 a 8° básico</p> <p>12/2012</p>
Reforzamiento pedagógico	Sistema de reforzamiento pedagógico para estudiantes de bajo rendimiento y con talentos.	<p>1 Realización de reforzamiento pedagógico en aula y fuera de ella a cargo de profesoras especialmente contratadas para este fin y profesores de asignatura.</p> <p>12/2012</p> <p>2 Realización de viajes como estímulo al rendimiento.</p> <p>12/2012</p>

		3 Asignación de horario de uso de laboratorio de computación por todos los cursos de educación pre básica y básica.	12/2012
--	--	--	---------

Gestión docente en el aula

AMBITO	OBJETIVOS	INDICADORES	FECHA DE LOGRO
Gestión docente en el aula	Trabajo de aula inspirado en el MBE acompañado de un sistema de supervisión de trabajo de aula.	1 Realización de salida pedagógica de los 8° años a la Ruta de los Fuertes.	12/2012
		2 Uso por parte de los alumnos de Cuadernillos de reforzamiento de la asignatura.	12/2012
		3 Participación de los docentes en actividades de perfeccionamiento Entrega de estímulo a la superación.	12/2012
Comprometer a la familia con el aprendizaje de	Padres y apoderados que saben como	1 Participación de padres y apoderados en	12/2012

sus hijos y/o pupilos	ayudar a sus hijos en el aprendizaje.	charlas de que los ayudarán a apoyar a sus hijos en el aprendizaje.	
-----------------------	---------------------------------------	---	--

Estrategia y procedimiento de monitoreo a las acciones asociadas al trabajo en las áreas de gestión institucional

OBJETIVO ESPERADO	Conclusiones del Diagnostico	Indicador	Fecha de logro
Objetivo Esperado 2.-Optimizar el proceso de Planificación Curricular de los Docentes involucrando el Director.	Falta sistematizar las acciones de seguimiento y evaluación, instalando prácticas de acompañamiento en el aula, monitoreando su desarrollo y evaluando resultados.	1 Participación del equipo de gestión en capacitación.	12/2012
		2 Entrega de planificaciones docentes, anuales y mensuales.	12/2012
		3 Participación de docentes y equipo de gestión en congresos y seminarios.	12/2012
3.-Instaurar un Sistema de Monitoreo permanente que se fundamente en el MBE que involucre a los Estamentos que participan en	Falta sistematizar las acciones de seguimiento y evaluación, instalando prácticas de acompañamiento en el aula, monitoreando su	1 Participación en reuniones técnicas de análisis de rendimiento por parte de los docentes y equipo de gestión.	12/2012
		2 Realización de	12/2012

<p>el Proceso Pedagógico de la Comunidad Educativa y verifique los avances de los aprendizajes de los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento ,proceso que será guiado por el Equipo Directivo.</p>	<p>desarrollo y evaluando resultados.</p>	<p>reuniones y actividades de articulación entre niveles 3 Participación de la comunidad escolar en distintas reuniones para conocer los logros y desafíos del colegio.</p>	<p>12/2012</p>
--	---	---	----------------

GESTIÓN CURRICULAR

Objetivo Esperado	Conclusiones del Diagnostico	Indicador	Fecha de logro
<p>1.-Definir un tiempo y un espacio para la revisión de las evaluaciones y resultados de los estudiantes en los aprendizajes , para mejorar la cobertura curricular.</p>	<p>Urge evaluar todas las acciones que se implementan en el Colegio, para ir corrigiendo las deficiencias que haya.Se debe fortalecer el trabajo en equipo para poder compartir experiencias que sean exitosas y puedan implementar otros docentes. Se debe</p>	<p>1 Participación de los docentes y equipo de gestión en Jornada de Reflexión.</p>	

	<p>sistematizar la observación de clases y establecer tiempos de diálogo con los docentes.</p> <p>Revisar la cantidad de horas de contrato de los docentes de manera que tengan los tiempos necesarios para planificar, evaluar y preparar material.</p>		
--	--	--	--

Recursos

Objetivo Esperado	Conclusiones del Diagnostico	Indicador	Fecha de logro
<p>1.-Mantener una política de ayuda relacionada con útiles escolares, uniforme y transporte, a los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento, para que puedan cumplir con los requerimientos del colegio y mejoren su</p>	<p>Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones.</p> <p>Diseñar instrumentos de evaluación que nos permitan visualizar el impacto que estas acciones tienen en el logro de los</p>		

<p>autoestima.</p> <p>2.-Instaurar un Sistema de Formación Continua, que detecte las necesidades de perfeccionamiento de los Docentes, que responda a las necesidades Educativas principalmente de los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento.</p>	<p>aprendizajes.</p> <p>Establecer mecanismos de evaluación y seguimiento de las acciones.</p> <p>Diseñar instrumentos de evaluación que nos permitan visualizar el impacto que estas acciones tienen en el logro de los aprendizajes.</p>		
--	--	--	--

CONVIVENCIA:

OBJETIVO ESPERADO	CONCLUSIONES DEL DIAGNÓSTICO	INDICADOR	FECHA DE LOGRO
<p>Capacitar a los Asistentes de la Educación para apoyar el trabajo pedagógico principalmente en lo disciplinario</p>	<p>Fortalecer la integración de todos los actores de la comunidad educativa para lograr una convivencia</p>	<p>1</p> <p>Participación de las asistentes de la educación de NT1 a 2° básico en capacitación en estrategias didácticas de apoyo en aula.</p>	<p>07/2012</p>

<p>en el Aula, dentro de lo señalado en el MBE.</p> <p>Favoreciendo a los alumnos prioritarios y de bajo rendimiento.</p>	<p>armónica y efectiva. Mejorar la relación con los padres, haciéndolos partícipes de las actividades que el colegio realiza.</p> <p>Implementar sistema de evaluación de las acciones que se emprenden.</p>		
---	--	--	--

11- Bibliografías:

Plan de Mejoramiento Educativo 2008, Colegio San Francisco de Asís, Angol

Reglamento Interno del Personal del Colegio San Francisco de Asís.

Reglamento de Convivencia Colegio San Francisco de Asís, Angol

Plan de Mejoramiento Educativo 2012.

Magíster en Educación mención, Gestión de calidad (Texto del alumno)

12. Webgrafía:

www.mineduc.cl

www.colegiosanfranciscodeasis.cl

