



**Magíster en Educación
Mención Gestión de Calidad**

Trabajo de Grado II

**Diagnóstico Institucional y Plan de Mejoramiento educativo
Colegio School Time**

Profesor guía:

César Farías Verdugo.

Alumno:

Juan Remigio Minchequeo Llanamil

Santiago – Chile, agosto de 2016

ÍNDICE

Contenido		Página
I.	Introducción	3
II.	Marco Teórico	5
III.	Dimensionamiento del Establecimiento	21
IV.	Análisis del Diagnóstico Situacional	41
V.	Desarrollo de los Descriptores	47
VI.	Análisis de los Resultados	54
VII.	Plan de Mejoramiento Educativo del Colegio School Time	59
VIII.	Bibliografía	116

I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo constituye un informe de Diagnóstico Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo del Colegio School Time de San Bernardo, Región Metropolitana, RBD 26423-7, en el marco de la realización del Trabajo de Grado II del Programa de Magíster en Educación Mención Gestión de Calidad de la Universidad Miguel de Cervantes por parte del autor de este informe. De esta manera, su formato de presentación obedece a la reglamentación académica estipulado por dicha casa de estudio.

El objetivo de este escrito es la integración y aplicación teórico-práctica de los conocimientos y habilidades adquiridas en el programa señalado, aportando las competencias desarrolladas en el establecimiento educacional donde el autor de este informe se desempeña como Director, realizando, en primera instancia, un diagnóstico institucional para luego confeccionar un plan de mejora para el mencionado establecimiento educacional.

El Marco Teórico que se utilizó en la redacción de este escrito se relaciona principalmente con la bibliografía del Programa de Magíster en curso, acotando a aquellos títulos relacionados con temas como “mejoramiento continuo”, “mejoramiento en la escuela”, “experiencias exitosas de establecimientos que han buscado mejoras institucionales” “cómo elaborar un PME para un colegio”, etc. Además, se ha consultado bibliografía oficial del Ministerio de Educación respecto de orientaciones para realizar un Programa de Mejoramiento educativo en el contexto de la Reforma Educacional y siguiendo el Modelo de Gestión Escolar de Calidad.

En la realización del Diagnóstico Institucional del Colegio School Time, en primer lugar, se realizó una recopilación de información necesaria para la valoración de las prácticas de gestión y resultados del colegio, tales como, su historia, contexto, infraestructura, recursos pedagógicos, recursos humanos, antecedentes curriculares, resultados académicos: Simce, PSU, índices de aprobación, matrícula, etc. En segundo lugar, se procedió al análisis de dichos

datos, teniendo como trasfondo el Proyecto Educativo Institucional del Colegio School Time, donde se manifiesta la Visión, Misión, Objetivos, estrategias, metas, valores, etc. del quehacer pedagógico de esta institución y las cuatro dimensiones o ámbitos temáticos claves de la gestión institucional y pedagógica, que aseguran las condiciones necesarias para producir el proceso de enseñanza-aprendizaje, esto es, Gestión Pedagógica, Liderazgo, Convivencia Escolar y Gestión de los Recursos.

Al identificarse los aspectos de la gestión que presentan mayor y menor valoración, agrupadas por las dimensiones del Modelo de Gestión Escolar de Calidad, se procedió a la elaboración del Plan de Mejoramiento para el colegio. En dicho plan se evidencia el diseño, planificación, ejecución y evaluación de acciones que permitan instalar o mejorar prácticas en los ámbitos que se han priorizado y que posibiliten los cambios que el colegio necesita para optimizar sus sistemas de gestión y mejorar sus resultados. De esta manera, se presentan un total de 60 (sesenta) Acciones como estrategias de mejora para el colegio School Time a desarrollar en el presente año escolar.

II. MARCO TEÓRICO

Uno de los desafíos más relevantes de la Reforma Educacional es garantizar la calidad integral tanto de la gestión institucional como de los procesos pedagógicos que impactan en los aprendizajes. Lo anterior implica materializar crecientemente en los establecimientos educacionales principios tales como la equidad, la colaboración, la integración social, la inclusión, la interculturalidad, etc., con miras a potenciar procesos de enseñanza y aprendizaje significativos y de calidad en el mediano y largo plazo.

Para materializar estos principios es esencial promover en las organizaciones escolares procesos sistemáticos y planificados de cambio educativo, como adecuaciones en la organización escolar, fortalecimiento de las estrategias de enseñanza-aprendizaje, desarrollo de las capacidades de sus docentes, mayor foco de la gestión directiva en los procesos pedagógicos, mejoramiento de las actividades en el marco de la jornada escolar completa – abriendo espacios para la cultura, el deporte y la recreación en el establecimiento educacional–, y potenciando las estrategias para fortalecer la convivencia y vida democrática, entre varias otras opciones.

Para facilitar la concreción de procesos de este tipo, el Ministerio de Educación y las comunidades educativas cuentan con una serie de dispositivos, herramientas y recursos, entre los que se destacan:

- ***El Proyecto Educativo institucional (PEI)*** de cada comunidad escolar, el cual expresa el horizonte formativo y educativo del establecimiento, 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.
- ***El Plan de Mejoramiento Educativo (PME)***, instrumento de planificación estratégica de los establecimientos educacionales, que guía la mejora de sus procesos institucionales y pedagógicos y favorece a que las comunidades educativas vayan tomando decisiones, en conjunto con su sostenedor, que

contribuyan a la formación integral de sus estudiantes. Corresponde al “medio que permitirá llegar al lugar proyectado” como comunidad educativa.

Dentro de este marco, el Plan de Mejoramiento Educativo constituye una importante herramienta de planificación y gestión para la mejora educativa, por medio de la cual cada establecimiento puede alcanzar lo declarado en su PEI, a través de la definición de objetivos, metas y acciones coherentes con su horizonte formativo y educativo.

Considerando lo anterior, surge la pregunta acerca de cómo los profesionales que trabajan en los establecimientos educacionales del país pueden conocer, comprender y aprender sobre cómo se gatilla y produce la mejora educativa sostenida y sustentable en el tiempo. Para lograr aquello, nada más significativo que poder aprender desde la propia experiencia profesional y la de otros que, en contextos similares, han sido capaces de crear y desplegar espacios y experiencias que contribuyen al mejoramiento educativo sostenido de los procesos y resultados educativos de sus organizaciones y de sus estudiantes.

¿Qué significa que una escuela “mejore”?

Uno de los mayores desafíos de la investigación en educación es establecer por qué algunas escuelas tienen mejores resultados que otras aunque se encuentren en condiciones económicas y contextos culturales muy semejantes. La investigación en “Efectividad escolar” ofrece abundante información sobre las escuelas que logran mayor o menor efectividad. Desde los años 90, se han realizado en Chile estudios que orientan sobre qué aspectos desarrollar para que una institución escolar sea efectiva (Martín y Pardo, 2003; Bellei, Raczynski y Muñoz, 2003; Eyzaguirre y Fontaine, 2008, entre otros). Sin embargo, estos estudios no buscan explicar cómo una escuela puede mejorar sus niveles de efectividad en el tiempo.

Para contribuir a esclarecer este punto se han desarrollado investigaciones sobre “Mejoramiento escolar”. A nivel internacional, estas investigaciones muestran que los establecimientos que mejoran su efectividad

presentan dinámicas graduales y sostenidas en el tiempo, tanto en sus procesos internos (liderazgo, cultura institucional, gestión, etc.) como en los resultados de aprendizaje de sus estudiantes (Hopkins et. al. 1997; Gray et al, 1999; Mitchell et. al, 2002; Harris y Chapman, 2004; Elmore, 2007). A pesar de ser sostenido, este mejoramiento no sería lineal, sino con aciertos que a menudo se siguen de tiempos de estancamiento, que se dan porque los miembros de la institución están adquiriendo e instalando nuevas prácticas, para luego dar pie a nuevos movimientos de mejora. Igualmente, se ha visto que hay diferentes etapas o niveles de desarrollo en el mejoramiento. Cada etapa presenta distintos desafíos, por lo que movilizar y mantener el mejoramiento requiere distintos estilos de liderazgo y estrategias de mejoramiento en distintos momentos.

A nivel nacional, los estudios de mejoramiento escolar se han centrado preferentemente en los efectos de —y condiciones para— el mejoramiento a partir de programas externos de apoyo a las escuelas (Asesorías para el Desarrollo y Santiago Consultores, 2000; Figueroa, Herrera y Valiente, 2006; Fiabanne, 2008; Bellei, Osses y Valenzuela, 2010; González y Bellei, 2013) y, en menor medida, en una explicación del deterioro de escuelas que tenían buenos resultados (Raczynski y Muñoz, 2006) y en procesos específicos de mejoramiento escolar (Murillo y Sepúlveda, 2011; Sepúlveda, 2012). No se evidencia, hasta el momento, estudios centrados en las trayectorias ni en la sostenibilidad del mejoramiento educativo.

Mejoramiento sostenido

Para lograr un mejoramiento sostenido en el tiempo, se ponen en marcha al interior de las escuelas una multiplicidad de mecanismos. Estos mecanismos van dando forma a los procesos de mejoramiento, que son modelados de manera distinta en cada escuela en función de las áreas que se abordan, los roles que van jugando los actores de la comunidad, y los tiempos y recursos que se ponen en juego, además del contexto.

A pesar de que los procesos de mejoramiento son específicos de cada escuela, existen ciertas características comunes que permiten describir el mejoramiento escolar en términos generales, así como también algunos factores clave, sin los cuales estos procesos resultan incompletos. Abordamos acá aquellos aspectos del mejoramiento que pueden alimentar las prácticas de quienes buscan generar este tipo de procesos.

El mejoramiento es gradual y acumulativo: En cada escuela se ponen en práctica, a lo largo del tiempo, acciones, decisiones y formas de trabajo que van perfeccionando los procesos y permiten lograr cada vez mejores resultados.

Las innovaciones que se van incorporando como prácticas regulares a la escuela no responden a una única aproximación teórica o pedagógica, sino que son aquellas que funcionan. Por ensayo y error, han ido acumulando distintas piezas que con el tiempo pasan a hacer parte de la cultura institucional.

El mejoramiento no es lineal, sino desbalanceado: El camino del mejoramiento tiene momentos fructíferos, interrumpidos por retrocesos y estancamientos, tras lo cual siguen nuevos períodos de mejoramiento. No es resultado de un plan simple ni tiene un ritmo sostenido y parejo. Tampoco hay una receta única. Las decisiones deben adaptarse a la realidad de cada escuela.

El mejoramiento toma tiempo: En ninguna de las escuelas estudiadas, los procesos de mejoramiento dieron frutos antes de cuatro o cinco años, y en varias de ellas acumulan casi una década. No hay atajos: el cambio es un proceso que sólo rinde frutos si se es consistente y sistemático.

Existen distintas rutas de mejoramiento: Las escuelas inician procesos de mejoramiento en contextos diversos, con distintos objetivos, y contando con recursos desiguales. Así, estos procesos pueden ser puntuales, crecientes o globales. El nivel más básico de acciones ejecutadas por las escuelas corresponde a iniciativas o tácticas puntuales de mejoramiento, con énfasis en actividades para mejorar el SIMCE o la gestión técnica de los profesores. En otros procesos se aplican estrategias expresadas en acciones más amplias en el ámbito de la gestión (p.ej., el aspecto curricular). Esto permite abordar el trabajo

docente de un modo sistémico. Aquí, el esfuerzo se centra en instalar capacidades. En un nivel más comprensivo, se desarrollan capacidades internas en el equipo docente. Aquí, el protagonismo en el mejoramiento pasa de los directivos a los profesores, lo que permite sostener los cambios y tener una alta capacidad de análisis del propio trabajo.

La importancia del rol directivo en el diseño del PME

Al analizar los cuatro pasos descritos por el MINEDUC para el diseño de un PME, comprenderemos que este proceso se verá favorecido por equipos directivos que promuevan el trabajo en equipo consensuado, donde se toman decisiones compartidas por cada uno de los miembros de la comunidad educativa. De esta manera, se hace evidente la necesidad de contar con un equipo directivo que fomente la participación de la comunidad educativa, con el propósito de obtener una visión compartida que actúe como base para el diseño de un PME.

Dentro del documento “Características de un buen proceso de elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo” facilitado por el MINEDUC, existen una serie de descripciones asociadas al rol y responsabilidades para cada uno de los actores que participan en el diseño de un PME. Para los directores y equipo directivo se describen roles y responsabilidades en cuanto a la conducción del establecimiento educativo, asociados a:

- Liderar los procesos de reflexión dentro de la comunidad educativa. • Incentivar la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa
- Distribuir responsabilidades en la comunidad escolar, de acuerdo a distintos momentos del proceso.
- Generar un clima de trabajo adecuado que facilite el diseño del Plan de Mejoramiento Educativo.

El conocido documento “Escuelas efectivas en sectores de pobreza” también aporta antecedentes importantes para comprender el fundamental rol de directores y equipos directivos, pues ellos “conocen a los profesores en sus fortalezas y debilidades, los forma, los acompaña, los apoya y evalúa en el trabajo de aula, les

asigna tareas y responsabilidades, dejando espacios abiertos para su creatividad y autonomía”, lo cual favorece el surgimiento de nuevos líderes dentro de la misma institución. Por otra parte, “el equipo directivo, con fuerte presencia del director o del jefe de la Unidad Técnica Pedagógica (UTP), realiza un trabajo riguroso de planificación, evaluación y retroalimentación que se aplica en el aula, a los docentes y a la unidad educativa como un todo; definen metas y prioridades y las traducen en acciones acordes. El punto de partida y de llegada en estas tareas es siempre el aprendizaje de los alumnos”.

Citando nuevamente la publicación de Treviño, Órdenes y Treviño, se reafirma la importancia de considerar las necesidades del alumno en el diseño de un PME, pues éste es “una pieza clave para planificar y organizar los procesos de mejora educativa, pues validan, en el tiempo, decisiones que servirán de apoyo para el siguiente PME”. A la vez, reconocen al Docente como el otro gran actor dentro de los procesos de diseño, afirmando que “las acciones que sean integradas en el PM-SEP deben considerar la construcción de capacidades perdurables en los docentes como eje fundamental para mejorar el aprendizaje”. Los mismos autores también hacen mención a los estilos de liderazgo de un establecimiento exitoso, dado que “aquellos equipos directivos que logren que toda la comunidad educativa participe en el diseño de un PME-SEP contarán con otra gran ventaja; al verificar avances graduales en los aprendizajes, se mantendrá la motivación de los equipos escolares al ver que se van consiguiendo los objetivos planteados”. Al analizar los conceptos que entrega la literatura mencionada en los párrafos anteriores, observamos que el liderazgo directivo exitoso se define como aquel que entusiasma a sus docentes, involucrándolos en los procesos educativos y otorgándoles altos grados de participación y autonomía, teniendo siempre como objetivo central el mejoramiento de los resultados de aprendizaje de todos sus estudiantes.

El estado del arte en torno a las investigaciones sobre los estilos de liderazgo de los equipos directivos de un establecimiento educacional, nos entrega como una primera fuente informativa la reciente literatura ofrecida por entidades

gubernamentales y privadas durante la última década. Al analizarlas, se hace evidente un eje temático en común; la importancia de establecer un estilo de liderazgo que promueva la participación de toda la comunidad.

El Marco para la Buena Dirección (MBD), documento oficial del Ministerio de Educación, busca difundir un conjunto de criterios para el desarrollo profesional y evaluación del desempeño directivo. Cabe destacar que el espíritu de este documento es hacer notar que lo verdaderamente importante es el cómo elaborar un PME por sobre el mero hecho de cumplir con dicha tarea. Así, al analizar el MBD, observamos que en la Dimensión A se describe al Liderazgo como “el desarrollo personal y profesional de un director y equipo directivo, orientado a coordinar los esfuerzos de la comunidad educativa que conduce. En ese sentido, las competencias involucradas en este dominio se demuestran principalmente en la capacidad del director y equipo directivo de orientar a los actores escolares al logro de las metas del establecimiento”. Si profundizamos en esta Dimensión, notaremos que sus criterios hablan de “cambio al interior de la escuela”, “comunicación clara”, “toma de decisiones”, “resolución de conflictos” y “difusión del Proyecto Educativo”, todas características propias del Liderazgo Transformacional. Publicaciones más recientes como la de Michael Barber y Mona Mourshed, “Cómo hicieron los sistemas educativos con mejor desempeño del mundo para alcanzar sus objetivos” (Informe Mckinsey), nos dicen que “el principal impulsor de las variaciones en el aprendizaje escolar es la calidad de los docentes”, o en otras palabras, “el techo de la calidad de un sistema educativo son sus profesores”. El mismo Informe Mckinsey concuerda con nuestro Marco para la Buena Enseñanza (MBE) en un aspecto clave: la enseñanza debe ser para todos los estudiantes. Estas directrices son una clara señal de cómo deben orientarse los equipos directivos en torno al horizonte a seguir, posicionándose como puntos a considerar al momento de diseñar un PME.

Stephen E. Anderson, en su seminario llamado “Desarrollo de las Habilidades Docentes: Implicaciones para el Director”, compartió sus investigaciones en torno a los procesos de una exitosa Gestión Directiva, dando

luces de aquellos estilos de liderazgo que indiquen positivamente en el funcionamiento de la organización que conducen. Entre estos factores, destaca en primer lugar la capacidad del equipo directivo de escuchar a la comunidad en torno a cuál o cuáles serán los objetivos educacionales del establecimiento y también resalta la importancia de la adaptabilidad de una acción frente a un escenario siempre cambiante, para lo cual se hace necesario designar responsables y delegar funciones en cada etapa del proceso. Bellei, Muñoz, Pérez y Raczynski, en su publicación “¿Quién dijo que no se puede? Escuelas efectivas en sectores de pobreza”, nos entregan claras evidencias sobre la importancia del proceso de formación de competencias relativas al trabajo en equipo, a las instancias de reflexión pedagógica colectiva, a los estilos de liderazgo y los procesos de toma de decisión, pues los “amplios espacios de participación son valorados por los profesores, quienes hacen uso de dichos momentos para proponer y tomar decisiones en conjunto con la dirección y los demás docentes”, aspecto clave de una escuela efectiva al lograr el sentido de pertenencia y el alto grado de compromiso necesario en cada uno de sus miembros, lo cual propicia el éxito en la búsqueda del continuo mejoramiento de los aprendizajes en los alumnos. La misma publicación nos define los tres propósitos que una escuela efectiva debiese cumplir: “educar a los niños en diversas destrezas y conocimientos académicos y cognoscitivos (...), el desarrollo de habilidades personales y sociales (...) y apoyar a los alumnos de entornos sociofamiliares más desfavorables”. En esta línea, Bellei y cols. dan a entender que los resultados SIMCE son la traducción inmediata del primer propósito, situación que, desafortunadamente, deja en un segundo plano los objetivos segundo y tercero. No obstante, los mismos autores dan a entender que más allá de la existencia de una prueba estandarizada como criterio de efectividad, lo importante es la estabilidad en el tiempo de dichos resultados, situación que de acuerdo a los autores mencionados sucederá en aquellas unidades educativas que cuenten con estilos de liderazgo que “inviten a la comunidad a participar y encantarse con el

proyecto educativo del propio establecimiento”, es decir, un liderazgo transformacional.

Profundizando las citas anteriores, existe literatura que describe cómo debe ejercer el liderazgo un Director que busca diseñar, en equipo, un PME exitoso. Al respecto, Uribe (2010) sugiere la idea de que “las competencias directivas que favorecen la implementación de estrategias de gestión y mejoramiento de los procesos propios de un Plan de Mejoramiento, que favorezca los resultados en los ámbitos institucionales, curriculares, de prácticas pedagógicas y convivencia, corresponden de manera casi exclusiva al liderazgo transformacional o distributivo, en el cual la esencia está en otorgar espacio de participación a todo miembro de la comunidad educativa, y con eso, empoderarlo de su función”.

Román (2008) propone que en los procesos de autodiagnóstico institucional deben identificarse ciertas características que, idealmente, el director debe exhibir. Entre estas cualidades se menciona “tener altas expectativas en los alumnos; el conocimiento de la capacidad profesional del equipo docente; el tiempo institucional que otorga para la planificación del equipo docente, la existencia de estrategias y responsables de la supervisión y apoyo al trabajo en aula y el levantamiento de objetivos escolares centrados en los aprendizajes”.

EL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO EN EL CONTEXTO DE LA REFORMA EDUCACIONAL

El nuevo enfoque de mejoramiento continuo que impulsa el Ministerio de Educación en conjunto con todos los actores e instituciones del sistema educativo desde el año 2014, tiene como foco central mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes, entregando posibilidades para que cada uno de ellos, a lo largo del país, reciba una educación de calidad, complementando el currículum vigente con otras actividades que permitan desarrollar el aprendizaje y múltiples capacidades e intereses, de tal manera que pueda alcanzar su proyecto de vida y transformarse en un ciudadano y/o ciudadana integral.

En este sentido, el nuevo enfoque hace hincapié en los procesos de mejoramiento con foco territorial, proyectando las propuestas de cada comunidad educativa por medio de un trabajo colaborativo y participativo para una mirada sistémica. Así, los procesos de mejoramiento buscan que las comunidades educativas abarquen y brinden oportunidades a todos los estudiantes en el desarrollo de sus capacidades y talentos respetando sus intereses y su cultura de origen, generando una convivencia democrática donde todos puedan participar.

El mejoramiento continuo a partir de la Reforma Educacional y el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación

Los cambios que impulsa la Reforma Educacional requieren que el sistema educativo promueva el mejoramiento sostenido de los procesos con el propósito de alcanzar la calidad educativa integral, teniendo como base la inclusión.

Para concretar la reforma se requiere de un conjunto de acciones y cambios en el sistema normativo y en la estructura de las instituciones que componen el sistema educacional, pero, por sobre todo, un cambio en la mirada de la educación como un proceso que, con un Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación, establece y desarrolla condiciones y capacidades en cada uno de los actores escolares.

Plan de Mejoramiento Educativo a cuatro años

El Plan de Mejoramiento Educativo, como herramienta central del mejoramiento de los procesos y resultados educativos, permite abordar distintas aristas de la gestión escolar, lo que implica que cada comunidad educativa transite por las dos fases que lo constituyen:

a. Fase estratégica (primera fase), cuyas etapas son las siguientes:

- Análisis del PEI, que incluye la reflexión del horizonte formativo y educativo del establecimiento educacional contenido, de manera expresa, en el Proyecto Educativo Institucional, y la Autoevaluación institucional, en la que se pretende que cada comunidad educativa, en conjunto con su sostenedor, analice

diferentes ámbitos de la gestión institucional y pedagógica que impactan en el aprendizaje de sus estudiantes.

- Planificación estratégica, compuesta por objetivos, metas y estrategias a cuatro años, que debieran plantearse para cada una de las cuatro dimensiones (gestión del currículum, liderazgo, convivencia y gestión de recursos) y para el área de resultados del ciclo de mejoramiento. Este proceso permitirá que la comunidad educativa se haga cargo de su realidad, desafíos y proyecciones para la concreción de lo expresa en el PEI.

b. Fase de períodos anuales (segunda fase), compuesta por las siguientes etapas:

- La elaboración del período anual consiste en realizar un diagnóstico, planificación, implementación y evaluación, que se sustenta en objetivos y acciones coherentes con la fase realizada anteriormente, en función de generar procesos que posibiliten contribuir al logro de la planificación estratégica y, por tanto, del PEI.

Análisis del proyecto educativo institucional (PEI)

El PEI es el movilizador del quehacer educativo de cada escuela/liceo. En este sentido, el Ministerio de Educación ha propuesto que el PEI defina de manera explícita los Sellos Educativos de la institución escolar, definidos como “los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar; son los elementos que le otorgan identidad a la escuela/liceo, que la hacen singular y la diferencian de otros proyectos educativos”.

Estos sellos se construyen a partir de la lectura que cada institución educativa hace de su realidad y de la identificación de las competencias que su comunidad requiere para su desarrollo. Por tanto, los sellos no son el resultado lineal de principios teóricos desconectados de la realidad, sino que son producto

de la construcción participativa de la comunidad y de la contextualización con el territorio.

De este modo, los sellos educativos se verán reflejados en los otros elementos que conforman el PEI, por ejemplo, en la incorporación de las definiciones y sentidos institucionales, además de los perfiles de los diferentes actores de la comunidad educativa.

Para lograr que el Proyecto Educativo Institucional se convierta en el movilizador de la acción educativa, se requiere que los diferentes actores de la comunidad educativa se pregunten permanentemente por su sentido, vigencia y adecuación al contexto.

En el marco de la reforma, contar con Proyectos Educativos Institucionales actualizados, elaborados y gestionados participativamente permite a la comunidad educativa viabilizar la propuesta de cambio institucional.

Para esto, es relevante y pertinente que la comunidad reflexione sobre la apuesta educativa que contienen sus Sellos Institucionales, preguntándose:

- ¿A qué necesidades formativas de la comunidad educativa responde la definición de los Sellos Institucionales?
- ¿Cuáles son los principios y valores que definen sus sellos?
- ¿Qué aspectos de la formación ética y moral expresan estos principios y valores?
- ¿Qué competencias se deben incentivar a partir de estos principios?
- ¿Con qué gradualidad en ciclos/niveles educativos?
- ¿Desde qué disciplinas es posible fomentar el desarrollo de esas competencias?
- ¿Existen espacios o acciones institucionales que expliciten un sentido formativo de esta naturaleza? ¿Qué evaluación existe de ello?
- ¿Qué otra(s) competencia(s) que no se vincula(n) de forma directa con el currículum es posible y necesario incentivar?

- ¿En qué y cómo se requiere fortalecer a docentes, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados para que estos principios, valores y competencias formativas se puedan alcanzar durante la trayectoria escolar?

Vinculación del Proyecto Educativo Institucional con otros instrumentos de gestión

Dado que el PEI es el resultado de un proceso de reflexión participativo de todos los integrantes de la comunidad educativa, en el que, a partir del contexto y entorno de cada establecimiento, se ponen en común las diversas expectativas, visiones valóricas y pedagógicas construyéndose un ideario colectivo que le otorga identidad a la vida escolar, el diseño e implementación de los diversos instrumentos de gestión educativa tendrán que estar orientados a la concreción de los propósitos de lo declarado en el PEI.

Concretar el PEI en un ciclo de mejoramiento continuo requiere que los procesos sean vistos como un sistema que aporta al logro de los aprendizajes de todos los y las estudiantes. Para esto, es relevante que las comunidades educativas conciban sus instrumentos de gestión como herramientas que permiten guiar y orientar los procesos formativos que sustentan las trayectorias educativas de los estudiantes. En ese sentido y bajo los principios del PEI, los diferentes planes con que la comunidad educativa cuenta se transforman en oportunidades para construir variados procesos que impacten en la vida escolar de los estudiantes.

En este escenario, es necesario identificar la relación existente entre los diferentes instrumentos de gestión y los componentes del PEI. Es relevante además establecer el aporte que cada uno de estos instrumentos hacen y cómo se articulan para la concreción de las definiciones pedagógicas, dado que el vínculo entre la gestión y el ideario de las comunidades educativas posibilitará alcanzar un proceso sistémico de mejoramiento continuo centrado en los aprendizajes, en el que el Plan de Mejoramiento Educativo aportará al desarrollo de prácticas institucionales y de las trayectorias educativas de los estudiantes.

Para potenciar y abordar sellos educativos, principios formativos y competencias que la comunidad educativa ha definido relevantes de abordar a través del PME, es necesario desarrollar un vínculo con las dimensiones y el área de resultados que permitan abordar desde cada aspecto de la gestión los componentes del PEI priorizados.

El análisis de los sellos educativos entrega los fundamentos para la Visión del establecimiento, la que se concreta en las definiciones de los principios formativos y las competencias que se desea alcanzar. Esto hace posible definir la propuesta educativa y con ello los propósitos de mejoramiento para los próximos años, los que se pueden considerar como los elementos clave para la elaboración de los Objetivos y Metas Estratégicas del PME.

Autoevaluación Institucional

La autoevaluación institucional implica realizar un análisis y reflexión sobre la situación actual de la comunidad educativa, que incluye la identificación de las fortalezas y debilidades de sus procesos institucionales y pedagógicos.

Asimismo, es necesario determinar qué información se necesita recopilar para determinar las fortalezas y aspectos a mejorar en torno a la concreción de la propuesta pedagógica que la comunidad educativa ha definido en su Proyecto Educativo Institucional.

Para realizar la autoevaluación institucional es posible combinar tres fuentes de información:

- Los resultados institucionales (cuantitativos y cualitativos).
- Las descripciones de las dimensiones y subdimensiones de los estándares indicativos de desempeño de los establecimientos educacionales diseñados por el Ministerio de Educación¹⁰.
- Los resultados de la etapa de evaluación del último PME implementado

Los resultados Institucionales corresponden a información y evidencia cuantitativa (metas de eficiencia, resultados, matrícula, etc.) y/o cualitativa (escalas de percepciones, de valores, de grados de satisfacción) sobre la

Los estándares indicativos de desempeño, diseñados por el Mineduc, corresponden a un conjunto de referentes que constituyen un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional de los establecimientos y sus sostenedores. Son utilizados por la Agencia de Calidad para realizar sus visitas de evaluación y orientación a los establecimientos educacionales.

Algunos ejemplos de resultados institucionales posibles de considerar en esta etapa:

- Porcentaje de variación de la matrícula.
- Grado de satisfacción de la familia y de los estudiantes con el establecimiento.
- Diferencia en los resultados entre cursos, o género de los estudiantes.
- Valoración de los niveles de seguridad del establecimiento.
- Percepción sobre cómo se manejan los conflictos (a través de los registros de los procedimientos que han realizado para la resolución de conflictos).
- Niveles de participación de distintos actores en temas relevantes.
- Percepción de docentes y estudiantes respecto del clima de aula.
- Vinculación de la escuela con su entorno.
- Resultados de los estándares de aprendizaje
- Informes de visita entregados por la Agencia de Calidad (en el caso de contar con ellos).
- Otros resultados institucionales que la comunidad educativa estime relevante analizar.

Dentro de este marco, los resultados institucionales (cuantitativos y/o cualitativos) permiten:

- Aportar con evidencia al análisis de la situación actual del establecimiento educacional y en particular al desarrollo de las apuestas formativas definidas en su Proyecto Educativo Institucional.
- Aportar con información útil para la definición de la planificación a cuatro años en las distintas dimensiones y subdimensiones del PME.

- Determinar el impacto de los procesos institucionales y pedagógicos en la mejora escolar y en el aprendizaje de las y los estudiantes.

Otra fuente de información relevante para realizar la autoevaluación institucional la constituyen los estándares indicativos de desempeño. En esta fase, la revisión de estos estándares para construir o ajustar el plan de mejora a cuatro años no implica un análisis exhaustivo y pormenorizado de cada uno de ellos y su rúbrica, dado que este análisis se realiza en la etapa de diagnóstico anual. En este sentido, lo que se orienta es realizar un análisis de las descripciones genéricas de cada dimensión y su dimensión.

Además, para realizar la autoevaluación institucional es relevante contar con los resultados de la etapa de evaluación del último PME implementado (PME 2015), ya que esta información permite estimar el nivel de impacto de las acciones realizadas en el logro de los objetivos anuales del año anterior y proyectar nuevos procesos para el período anual que se inicia.

Una vez recopiladas y analizadas todas estas fuentes de información, los actores de la comunidad educativa contarán con un conjunto de evidencias que permitirá:

- Identificar fortalezas y debilidades de los procesos institucionales y pedagógicos en cada una de las dimensiones y en el área de resultados y, a partir de ello, en el avance respecto de sus objetivos y metas estratégicas.
- Elaborar hipótesis explicativas sobre el estado de situación del establecimiento en las dimensiones y el área de resultados.

Para definir las fortalezas y debilidades resulta relevante considerar cómo los elementos analizados se vinculan con otros aspectos importantes de la gestión, tales como: las prácticas de planificación de aula, la organización de las horas de libre disposición, las instancias de trabajo colaborativo entre los profesionales del establecimiento, la participación de la comunidad, entre otros¹⁷.

Una vez analizadas las fortalezas y debilidades de los procesos institucionales y pedagógicos del establecimiento educacional relacionadas con

las dimensiones del modelo de calidad de gestión escolar, y recogidos los sellos educativos que sustentan el PEI y que serán abordados en el PME, es importante elaborar hipótesis de trabajo en cada una de las dimensiones que permitan identificar las necesidades de mejoramiento a abordar en el PME.

Para elaborar estas hipótesis, los miembros de la comunidad están llamados a reflexionar colectivamente sobre los procesos institucionales y pedagógicos del establecimiento, preguntándose por las razones que puedan explicar los avances o retrocesos a la hora de alcanzar los resultados previamente propuestos y, a partir de esto, tracen los objetivos, metas y estrategias de la planificación estratégica a mediano plazo.

III. DIMENSIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO:

Información del Establecimiento

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO	COLEGIO SCHOOL TIME
R. B. D.	26423-7
RESOLUCIÓN EXENTA N°	3824 DEL 12/08/2009
NOMBRE DEL SOSTENEDOR	Educación Juan Remigio Minchequeo Llancamil E.I.R.L.
R. U. T. DEL SOSTENEDOR	76.127.148-2
DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN	Santiago Sur
DIRECCIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	Avenida Central 417, Sector La Selva
COMUNA	San Bernardo
TELÉFONO	28 57 98 53
PAGINA WEB	www.colegioschooltime.cl
E-MAIL	contacto@colegioschooltime.cl kewpu@yahoo.com
NOMBRE DEL DIRECTOR	Juan Remigio Minchequeo Llancamil
CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO	<ul style="list-style-type: none">• Científico Humanista• Educación Parvularia, Básica y Media• Particular Subvencionado Financiamiento Compartido• Diurno

	<ul style="list-style-type: none"> • Mixto • Doble Jornada en Educación Parvularia • Jornada Escolar Completa en Enseñanza Básica y Media
--	--

El Colegio School Time es un establecimiento educacional ubicado en la Comuna de San Bernardo, Región Metropolitana de Chile. Comenzó a funcionar el año 2008 y recibió Reconocimiento Oficial del Mineduc en el 2009.

Es un colegio particular subvencionado de financiamiento compartido, laico, mixto y Científico Humanista. Ofrece enseñanza desde Prekinder a Cuarto Medio.

La Enseñanza Parvularia funciona en dos jornadas: Mañana (de 08:30 a 12:30 horas) y Tarde (de 13:45 a 17:45 horas). La Educación Básica y Media funcionan en Jornada Escolar Completa (de 08:00 a 15:15 y 17:00 horas).

Nuestro establecimiento ofrece Talleres Extraprogramáticos de carácter deportivo, recreativo, artístico y cultural. Éstos son gratuitos y se realizan de lunes a viernes, de 15:30 a 17:00 hrs. El presente año los talleres impartidos son babyfútbol, escalada, patinaje artístico, artes, inglés avanzado, skate, basquetbol y zumba.

Como apoyo al trabajo curricular, nuestro colegio cuenta con una serie de recursos e instancias de aprendizaje, tales como Biblioteca-CRA, Enlaces, Laboratorio de Ciencias, Multicanchas, Skate Park, Muro de Escalada, Casino, recursos audiovisuales, entre otros. Además de desarrollar durante todo el año escolar proyectos y actividades pedagógicas que complementan los objetivos transversales que nuestra institución busca desarrollar en nuestros educandos, a saber: Festival del Libro y la Lectura, English Festival, Muestra de los Pueblos Indígenas, Festival de Comida y Cultura Internacional, Acto Cultural de Fiestas Patrias, Feria Científica, Exposición de Artes, Yo Leo, Salidas Pedagógicas al Teatro, Museos, Zoológicos, Granjas Educativas y Parques de la ciudad, participación en campeonatos deportivos internos y con otros colegios y otras actividades afines.

A partir de 5º básico, cada estudiante tiene derecho a un locker personal, muy útil a la hora de organizar sus propios recursos de aprendizaje, impartimos inglés sistemáticamente desde prekinder y nos preocupamos de la presentación personal adecuada y el buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa.

El objetivo central de nuestro Proyecto Educativo consiste en entregar una *Educación de Calidad* a todos nuestros alumnos y alumnas de nuestro colegio, el cual ha de cumplirse mediante cinco pilares que sostienen nuestro trabajo pedagógico, a saber:

- *Excelencia Académica:* Trabajamos por desarrollar una pedagogía efectiva en nuestro colegio, donde los alumnos y alumnas logren aprender de manera real y significativa. Nos interesa el alto desempeño de cada estudiante, mediante objetivos pedagógicos definidos, clases planificadas, metodologías innovadoras, recursos atingentes, evaluaciones constantes.
- *Educación Centrada en el Estudiante:* Nuestra gestión educacional tiene como principio y fin al alumno(a), de este modo, las decisiones de nuestro colegio giran en función al bienestar intelectual, físico y social de nuestros educandos. Nos importa que nuestros estudiantes aprendan desarrollando sus motivaciones, intereses, habilidades y conocimientos.
- *Colegio Seguro, Disciplinado y Entretenido:* Para realizar clases efectivas y lograr que los alumnos aprendan, es necesario un óptimo ambiente escolar, con un orden establecido y cotidiano, con normas precisas, conocidas y respetadas, con rutinas enriquecedoras y valores sociales por todos aceptados, tales como la responsabilidad, el respeto, la tolerancia, la solidaridad, el trabajo en equipo, el esfuerzo, el diálogo, la honestidad, la alegría, entre otros. Buscamos, del mismo modo, que el paso de los estudiantes por nuestro colegio sea recordado como una experiencia muy grata y enriquecedora.
- *Profesores Motivados y Competentes:* Nuestro perfil docente se relaciona con profesionales de la educación con una alta vocación por enseñar, que asuman responsablemente y con alegría la labor educativa, que les interese

desarrollar al máximo las potencialidades de sus educandos, que conviertan los problemas del aula en interesantes desafíos y que el contacto con sus alumnos sea lo más importante en su quehacer. Por otro lado, el docente de nuestro establecimiento ha de dominar cabalmente estrategias de enseñanza, conocimientos y habilidades propias de las disciplinas que imparte, estando en constante perfeccionamiento y actualización profesional.

- *Apoderados en Sintonía con el Proyecto Educativo del Colegio:* Si bien la labor técnica pedagógica corresponde ser realizada por el colegio y sus profesionales, es necesaria la actuación de los padres en el desarrollo educacional de nuestros estudiantes. Nos interesan padres informados, comprometidos y colaboradores con las políticas pedagógicas del colegio para desarrollar nuestra labor eficientemente. Sin el apoyo de la familia es insostenible nuestro quehacer pedagógico.

Como colegio sentimos que cada día estamos creciendo, muchos de nuestros objetivos aún están por cumplirse, por eso, no nos damos por satisfechos. Esperamos que aquellos que pertenecen a nuestro establecimiento sigan creyendo en nuestro proyecto, y aquellos que no nos conocen, logren informarse de nuestro quehacer pedagógico y elegirnos como alternativa de educación para sus hijos.

Reseña Histórica

El colegio School Time, es un establecimiento Particular Subvencionado, Científico Humanista y laico que imparte educación desde pre-kinder hasta cuarto año de enseñanza media. Se encuentra inserto en el límite Sur de la comuna de San Bernardo y sus alumnos provienen de un nivel socio económico correspondiente a la clase media baja. El nombre del colegio responde a las necesidades actuales provocadas por la globalización, la cual concibe el idioma inglés como vía de comunicación universal. Por esta razón y respondiendo a esta necesidad, el colegio fue fundado bajo el nombre de School Time, que significa “tiempo de

escuela” con la proyección futura de ser un colegio con un alto desarrollo del idioma inglés.

El Colegio, fue inaugurado en marzo del año 2008, con tan sólo 85 alumnos matriculados en los niveles correspondientes desde Pre-kinder a 8º año básico. Al año siguiente (2009), la matrícula se amplió cubriendo cursos hasta segundo año de enseñanza media, este mismo año el colegio recibió el Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación. En cuanto a la cantidad de matrícula del establecimiento, ésta ha aumentado año a año. En la actualidad se reportan alrededor de 550 alumnos matriculados.

La primera promoción de cuarto año medio, egresó del establecimiento el año 2011, año en el cual se completó los niveles impartidos por el colegio.

En general, el colegio se caracteriza por tener jornada escolar completa de primero básico a cuarto medio, profesores titulados en un cien por ciento, se ha destacado por sus buenos resultados de Simce en cuarto básico, logrando el primer lugar en la comuna de San Bernardo el año 2011, enseñanza del inglés desde pre-kinder, aumentando las horas en los demás cursos; 5.700 mts² de superficie, 855 mts² de edificación y 1.845 mts² de patio; edificación antisísmica de 3 pisos (aunque sólo están habilitados y en uso los piso 1 y 2), adecuadas salas de clases con excelente iluminación y ventilación; biblioteca- CRA equipada; sala de computación (enlaces); recursos tecnológicos; lockers para cada alumno de quinto básico a cuarto medio; un comedor de alumnos y otro para funcionarios; baños de alumnos equipados para damas y varones, docentes y funcionarios; camarines; 3 multicanchas; un escenario grande; talleres extraprogramáticos gratuitos de carácter deportivos, recreativos y culturales.

El proyecto educativo de esta institución (proyecto anterior a éste), se centraba en la formación de alumnos con capacidades y actitudes para enfrentar el mundo actual, la importancia del desarrollo del lenguaje y el aprendizaje del idioma inglés. El personal del colegio, se distribuye en ocho profesores de enseñanza básica, seis profesores de enseñanza media, tres educadora, tres asistentes de aula, una bibliotecaria, dos inspectores de patio, un jefe de UTP, un director, un inspector

general, una secretaria, un contador y cuatro asistentes de aseo. En total, trabajan en el colegio 32 personas.

SÍNTESIS DE ANTECEDENTES PEDAGÓGICOS

El establecimiento educacional School Time se rige por los Planes y Programas vigentes del Ministerio de Educación, por lo tanto, lo que se debe enseñar está regido por los objetivos del Proyecto Educativo, por los Objetivos Generales y Específicos de cada sector y subsector de aprendizaje, los Objetivos fundamentales, Verticales y Transversales y los Contenidos Mínimos Obligatorios. El régimen de estudio del Colegio School Time es Semestral. Las fechas correspondientes al inicio y término de cada periodo (Primer y Segundo Semestre) se rigen por el Calendario Escolar Oficial que anualmente entrega la Secretaria Regional Ministerial de Educación.

Los criterios de distribución y secuenciación de los contenidos al interior de cada ciclo y nivel de enseñanza. Respecto al “como, donde y con que enseñar”, gira en torno a los principios y líneas generales de la intervención educativa, donde directivos y docentes definen las orientaciones metodológicas, las variables organizativas de espacio, tiempo y forma de agrupamiento de alumnos, y los materiales curriculares para cada asignatura. El establecimiento, define su reglamento interno de evaluación y promoción de los alumnos(as) en consideración de la reglamentación vigente y teniendo especial atención a lo estipulado en los Decretos Supremos N° 256 y 254, de 2009, que establecen los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos de la Educación Básica y Educación Media, respectivamente, , y Decreto 0289/2001 que establece las Bases Curriculares de Educación Parvularia.

La evaluación y promoción de los alumnos del Colegio School Time está normada por los decretos correspondientes emanados del Mineduc: D.S. 511/97 (modificación 158/99 y 107/2003) para NB1, NB2, D.S. 511/97 (modificado por 158/99) para NB3, NB4, NB5 y NB6 y el D.S. 112 de 1999 (modificado por 158/99) para N.M1, N.M2 y el D.S. 083 de 2001, para N.M3 y N.M4 respectivamente. En él

están contenidas las normas de evaluación que se aplicarán a todas las actividades de aprendizaje de esta Unidad Educativa, contenidas en los Planes y Programas del Ministerio de Educación.

El Colegio tiene la facultad para establecer todas las normas de evaluación que estime conveniente, siempre y cuando no contradiga los D.S. 511/97 y sus respectivas modificaciones, D.S. 112/99 y sus respectivas modificaciones y el D.S. 0083/2001.

ESTRUCTURA CURRICULAR DEL ESTABLECIMIENTO

NIVEL	DECRETO BASES/MARCO	DECRETO PROGRAMAS DE ESTUDIO	DECRETO PLAN DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
NT 1	Decreto N° 289/2002	-----	-----	-----
NT 2		-----	-----	-----
Decreto N° 439/2012				
1° a 6° BÁSICO	NIVEL DE ENSEÑANZA Decreto N° 433/2012	CURSOS Decreto N° 2960/2012	HORAS Decreto N° 2960/2012	Decreto N° 511/1997
	Educación Parvularia	Prekinder Kinder	25 25	
7° y 8° BÁSICO	Decreto N° 614/2013	Total Decreto N° 169/2014	50 Decreto N° 169/2014	
	Decreto N° 369/2015	1°	40	
1° y 2° MEDIO	Decreto N° 254/2009 Decreto N° 220/1998 Educación Básica	2° Decreto N° 1358/2011 3° Decreto N° 77/1999 4° Decreto N° 83/2000	40 40 40	112/99
3° MEDIO		5° Decreto N° 128/2001	40	
		6° Decreto N° 344/2002 7°	40 40	
4° MEDIO	Decreto N° 220/1998	8° Total Decreto N° 169/2003	Decreto N° 27/2001 y sus modificaciones 320	83/01
		Decreto N° 626/2003	N° 459/2002 42	
	Educación Media	1° Decreto N° 1122/2005 2° 3°	42 42	
		4°	42	
		Total	168	
TOTAL PÁRVULOS, BÁSICA Y MEDIA			538	

TOTAL DE HORAS PLAN DE ESTUDIOS**RESULTADOS HISTÓRICOS DE APROBACIÓN Y REPITENCIA*****Año 2008***

Curso	Total	Promovidos	% promovidos	Repitentes	% repitentes
1° básico	7	7	100		
2° básico	13	13	100		
3° básico	14	14	100		
4° básico	12	12	100		
5° básico	4	4	100		
6° básico	14	14	100		
7° básico	8	8	100		
8° básico	7	7	100		
	79	79			

Año 2009

Curso	Total	Promovidos	% promovidos	Repitentes	% repitentes
1° básico	20	20	100	0	
2° básico	18	18	100	0	
3° básico	21	21	100	0	
4° básico	31	31	100	0	
5° básico	19	19	100	0	
6° básico	17	16	94,1	1	5,8
7° básico	21	20	95	1	5

8°básico	20	18	90	2	10
I° medio	29	26	89,6	3	10,3
II° medio	22	18	81,8	4	18,1
	218	207		11	

Año 2010

Curso	Total	Promovidos	% promovidos	Repitentes	% repitentes
1° básico	10	10	100	0	
2° básico	25	25	100	0	
3° básico	22	21	95,4	1	4,5
4° básico	28	26	92,8	2	7,1
5° básico	32	30	93,7	2	9,3
6° básico	17	17	100	0	
7° básico	12	12	100	0	
8°básico	17	15	88,2	2	11,7
I° medio	26	26	100	0	
II° medio	22	22	100	0	
III°medio	18	18	100	0	
	229	222		7	

Año 2011

Curso	Total	Promovidos	% promovidos	Repitentes	% repitente
-------	-------	------------	--------------	------------	-------------

					S
1° básico	13	12	92,3	1	7,6
2° básico	13	13	100	0	
3° básico	29	27	93,1	2	6,8
4° básico	20	20	100	0	
5° básico	32	29	90,6	3	9,3
6° básico	28	25	89,2	3	10,7
7° básico	16	14	87,5	2	12,5
8° básico	14	13	92,8	1	7,1
I° medio	22	17	77,2	5	22,7
II° medio	34	30	88,2	4	11,7
III° medio	29	28	96,5	1	3,4
IV° medio	15	15	100	0	
	265	243		22	

Año 2012

Curso	Total	Promovidos	% promovidos	Repitentes	% repitentes
1° básico	24	24	100	0	
2° básico	17	17	100	0	
3° básico	19	19	100	0	
4° básico	27	27	100	0	
5° básico	27	27	100	0	
6° básico	37	33	89,1	4	11,7
7° básico	28	27	96,4	1	2,7

8°básico	14	14	100	0	
I° medio	39	31	79,4	8	20,5
II° medio	28	23	82,1	5	17,8
III°medio	33	30	93,7	3	9,1
IV° medio	32	28	87,5	4	12,5
	325	300		25	

Año 2013

Curso	Total	Promovidos	% promovidos	Repitentes	% repitentes
1° básico	22	22	100	0	
2° básico	33	33	100	0	
3° básico	18	18	100	0	
4° básico	24	24	100	0	
5° básico	30	30	100	0	
6° básico	37	36	97,2	1	2,7
7° básico	35	32	91,4	3	8,5
8°básico	32	31	96,8	1	3,1
I° medio	40	32	80	8	20
II° medio	34	27	79,4	7	20,5
III°medio	30	26	86,6	4	13,3
IV° medio	34	32	94,1	2	5,8
	369	343		26	

Año 2014

Curso	Total	Promovidos	% promovidos	Repitentes	% repitentes
1° básico	38	38	100	0	
2° básico	35	32	91,4	3	8,6
3° básico	34	34	100	0	
4° básico	20	19	95	1	5
5° básico	35	34	97,1	1	2,8
6° básico	39	37	94,8	2	5,1
7° básico	40	34	85	6	15
8° básico	36	34	94,4	2	5,5
I° medio A	29	28	96,5	1	3,4
I° medio B	26	21	80,7	5	19,32
II° medio	31	27	87,1	4	12,9
III° medio	30	28	93,3	2	6,6
IV° medio	26	26	100	0	
	419	392		27	

Año 2015

Curso	Total	Promovidos	% promovidos	Repitentes	% repitentes
1° básico	45	45	100	0	---
2° básico	41	39	95,1	2	4,8
3° básico	35	35	100	0	---
4° básico	36	36	100	0	---
5° básico	30	30	100	0	---

6° básico	36	34	94,4	2	5,5
7° básico	40	37	92,5	3	7,5
8°básico	38	35	92,1	3	7,8
I° medio A	31	30	96,7	1	3,2
I° medio B	27	27	100	0	---
II° medio	45	45	100	0	--
III°medio	28	25	89,2	3	10,7
IV° medio	24	24	100	0	---
Total Alumnos	456	442	96,9	14	3,0

RESULTADOS SIMCE

2 AÑO BASICO

Asignatura	Año 2012	Año 2013
Comprensión de Lectura	248	258

4 AÑO BASICO

Asignatura	Año 2010	Año 2011	Año 2012	Año 2013
Comprensión de Lectura	287	297	298	284
Matemática	271	299	302	292
Ciencia	-----	305	-----	285
Historia	283	-----	277	-----
Promedio	280	300	292	287

6° AÑO BASICO

Asignatura	Año 2011	Año 2013
Comprensión de Lectura	273	291
Matemática	257	287
Ciencia	280	298
Promedio	270	292

8° BASICO

Asignatura	2013
Comprensión de Lectura	277
Matemática	279

II MEDIO

Asignatura	Año 2010	Año 2012	Año 2013
Comprensión de Lectura	245	270	246
Matemática	223	249	255
Promedio	234	259	250

RESULTADOS PSU

Año Escolar	Lenguaje	Matemática
2011	457	458
2012	469	478
2013	501	464
2014	469	495
2015	470	495

INCREMENTO DE LA MATRÍCULA

Año Escolar	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Nº de Matrícula	85	222	245	303	361	405	490	510

Recursos y medios disponibles:

Implementación Didáctica:

- Biblioteca equipada (libros, enciclopedias, revistas, mapas, recursos didácticos, etc.)
- 7 Datas
- 33 Computadores (Enlaces, sala de profesores y oficinas)
- 4 Impresoras

- 1 Fotocopiadora
- Equipo de audio con 10 micrófonos inalámbricos
- 3 Radios
- 1 Cámara fotográfica
- 1 Cámara de video HD
- Implementación deportiva (balones, mallas, mesas de ping pong, camisetas, etc.)

Información de Infraestructura

DEPENDENCIAS	CANTIDAD	DESGLOSE
Sala Párvulos	2	<ul style="list-style-type: none"> • Prekinder y kinder
Salas de Clases	12	<ul style="list-style-type: none"> • De 1° Básico a 4° Medio
Biblioteca CRA	1	
Laboratorio de Computación (Enlaces)	1	
Laboratorio de Ciencias	1	
Sala Multiuso	1	
Sala de Artes	1	
Sala/Bodega de Recursos Didácticos e Implementos Deportivos	1	
Sala de profesores	1	
Casino de alumnos	2	<ul style="list-style-type: none"> • 1° Ciclo Ed. Básica • 2° Ciclo Ed. Básica y Ed. Media

Casino del personal	1	
Oficinas	11	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Inspectoría • U. T. P. • Coordinador Pedagógico • Enfermería • Administración • Ed. Párvulos • Sostenedor • Centro de Padres • Centro de alumnos • Arte
Multicanchas con Graderías	2	
Centro de fotocopiado	1	
Baños	11	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Baños Alumnos Varones (8 wc cada uno) • 2 Baños Alumnos Damas (8 wc cada uno) • 1 Baño Párvulos (3 wc cada uno) • 6 Baños del Personal (1 wc cada uno)

IV. ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Análisis del PEI

a. Reflexión y Análisis PEI

Pregunta para el análisis	¿Cómo es el establecimiento educacional que queremos?
Respuesta	Queremos ser un colegio de excelencia académica, centrando nuestro esfuerzo en lograr en los alumnos(as) un aprendizaje efectivo y significativo, propiciando un ambiente escolar seguro, disciplinado y entretenido. Todo esto, con un alto nivel de compromiso de toda la comunidad educativa.

Pregunta para el análisis	¿Nuestra comunidad educativa siente como propios los principios y valores expresados en el PEI actual?
Respuesta	Si bien nuestro colegio intenta permanentemente sociabilizar a través de nuestro PEI los principios y valores que nos representan, creemos que aun nos encontramos en un proceso de asimilación por parte de toda la comunidad educativa.

Pregunta para el análisis	¿Logra nuestro PEI dar cuenta de los anhelos y sueños formativos de la comunidad educativa? ¿En qué medida nuestro PEI actual da cuenta de nuestro horizonte formativo y educativo?
Respuesta	Si, da cuenta, considerando que involucra el rol

	de alumnos y apoderados y de todos los actores de la comunidad educativa. A su vez, que fija nuestro horizonte formativo y educativo, en la visión y misión de nuestro establecimiento
--	--

b. Sellos Educativos y Vinculación PEI - Planes Asociados

Sello Educativo	Excelencia Académica
Visión	"... nos proponemos ser un colegio de excelencia académica reconocida..."
Misión	"...entregar a nuestros estudiantes una educación de calidad, integral..."
Principios formativos	Nuestro colegio promoverá la excelencia académica y nuestros alumnos deberán cumplir con sus deberes académicos logrando las metas propuestas.
Valores y competencias	Responsabilidad
Planes asociados	Proyecto educativo JEC

Sello Educativo	Educación centrada en el estudiante
Visión	"...pedagogía centrada en el aprendizaje efectivo y significativo de nuestros alumnos..."
Misión	"... desarrollar sus potencialidades intelectuales, físicas y sociales..."
Principios formativos	Nuestro colegio promoverá una educación centrada en los estudiantes y nuestros alumnos participarán activamente en su proceso formativo
Valores y competencias	Responsabilidad Participación
Planes asociados	Plan de Convivencia Escolar Proyecto educativo JEC

Sello Educativo	Colegio seguro, disciplinado y entretenido.
Visión	"... ambiente escolar seguro, disciplinado y entretenido..."
Misión	"... implementación de metodologías que fomenten (...) la autodisciplina, en un clima de tolerancia, respeto por las personas y el medio ambiente..."
Principios formativos	Nuestro colegio promoverá el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la alegría, entre otros. Buscando que los estudiantes tengan una experiencia grata y enriquecedora.
Valores y competencias	Respeto Tolerancia Alegría
Planes asociados	Plan de Convivencia Escolar Plan de Seguridad Escolar Proyecto educativo JEC

Sello Educativo	Comprometer a padres y apoderados con nuestro colegio
Visión	"... apoderados y funcionarios comprometidos con la acción educativa del colegio..."
Misión	"...teniendo como trasfondo una gestión escolar efectiva con la participación de toda la comunidad educativa..."
Principios formativos	Nuestro colegio promoverá la participación y colaboración de padres y apoderados.
Valores y competencias	Participación Solidaridad
Planes asociados	Plan de Convivencia Escolar

c. Vinculación PEI – PME

Sello Educativo abordado en el PME	Excelencia Académica
Principios formativos	Nuestro colegio promoverá la excelencia académica y nuestros alumnos deberán cumplir con sus deberes académicos logrando las metas propuestas.
Valores y competencias	Responsabilidad
Dimensión del modelo de calidad	Gestión pedagógica Gestión de Recursos
Subdimensión asociada	Gestión curricular Enseñanza y aprendizaje en el aula Apoyo al desarrollo de los estudiantes Gestión del personal Gestión de los resultados financieros Gestión de los recursos educativos

Sello Educativo abordado en el PME	Educación centrada en el estudiante
Principios formativos	Nuestro colegio promoverá una educación centrada en los estudiantes y nuestros alumnos participarán activamente en su proceso formativo
Valores y competencias	Responsabilidad Participación
Dimensión del modelo de calidad	Gestión de Recursos
Subdimensión asociada	Gestión del personal Gestión de los resultados financieros Gestión de los recursos educativo

Sello Educativo abordado en el PME	Colegio seguro, disciplinado y entretenido
Principios formativos	Nuestro colegio promoverá el respeto, la tolerancia, la solidaridad, la alegría, entre otros. Buscando que los estudiantes tengan una experiencia grata y enriquecedora.
Valores y competencias	Respeto Tolerancia Alegría
Dimensión del modelo de calidad	Convivencia Escolar Gestión de Recursos
Subdimensión asociada	Formación Convivencia escolar Participación y vida democrática Gestión de los resultados financieros

Sello Educativo abordado en el PME	Comprometer a padres y apoderados con nuestro colegio
Principios formativos	Nuestro colegio promoverá la participación y colaboración de padres y apoderados.
Valores y competencias	Participación Solidaridad
Dimensión del modelo de calidad	Convivencia Escolar Gestión de Recursos
Subdimensión asociada	Participación y vida democrática Gestión de los resultados financieros

V. DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES

Nivel 1 (N1): Se realizan acciones cuyos propósitos son difusos para los actores del establecimiento educacional y se implementan de manera asistemática

Nivel 2 (N2): El quehacer incorpora un propósito que es explícito y claro para todos los actores del establecimiento educacional, cuyos procesos son sistemáticos

Nivel 3 (N3): El quehacer incorpora un propósito que es explícito y claro para todos los actores del establecimiento educacional, con una sistematicidad y progresión secuencial de los procesos subyacentes y con una orientación a la mejora de los resultados institucionales, lo que define una práctica institucional o pedagógica.

Nivel 4 (N4): La práctica incorpora la evaluación y perfeccionamiento permanente de sus procesos

Nivel 5 (N5): El establecimiento no abordará la práctica

Dimensión: Gestión Pedagógica

Subdimensión: Gestión del Currículum

Descriptores	N1	N2	N3	N4	N5
1. El director y el equipo técnico - pedagógico coordinan la implementación general del currículum vigente y los programas de estudio.		X			
2. El director y el equipo - pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.		X			
3. Los profesores 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 la revisión de materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.	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 - pedagógico promueven entre los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos.	X				

Subdimensión: Enseñanza y Aprendizaje en el Aula

Descriptor	N1	N2	N3	N4	N5
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 dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.	X				

Subdimensión: Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes

Descriptor	N1	N2	N3	N4	N5
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 habilidades destacadas.	X				
3. El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.	X				
4. El equipo directivo y los docentes identifican a	X				

tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.					
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
7. Los establecimientos adscritos al Programa de Educación Intercultural Bilingüe, cuentan con los medios necesarios para desarrollar y potenciar la especificidad cultural y de origen de los estudiantes.					X

Dimensión: Liderazgo Escolar

Subdimensión: Liderazgo del Sostenedor

Descriptor	N1	N2	N3	N4	N5
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		

Subdimensión: Liderazgo del director

Descriptor	N	N	N	N	N
------------	---	---	---	---	---

	1	2	3	4	5
1. El director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.			X		
2. El director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.		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.			X		
5. El director es proactivo y moviliza al establecimiento 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			

Subdimensión: Planificación y gestión de resultados

Descriptores	N	N	N	N	N
	1	2	3	4	5
1. El establecimiento cuenta con un Proyecto Educativo Institucional actualizado 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 recopila y sistematiza continuamente 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				
--	---	--	--	--	--

Dimensión: Convivencia Escolar

Subdimensión: Formación

Descriptor	N 1	N 2	N 3	N 4	N 5
1. El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Currículum 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				

Subdimensión: Convivencia Escolar

Descriptor	N1	N2	N3	N4	N5
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	X				

actividades pedagógicas.					
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				

Subdimensión: Participación y vida democrática

Descriptor	N1	N2	N3	N4	N5
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			

Dimensión: Gestión de Recursos

Subdimensión: Gestión del personal

Descriptor	N1	N2	N3	N4	N5
1. El establecimiento define los cargos y funciones del personal y la planta cumple con los requisitos			X		

estipulados para obtener y mantener el reconocimiento Oficial.					
2. El establecimiento gestiona de manera efectiva la administración del personal.			X		
3. El establecimiento implementa estrategias 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 personal e incentivar el buen desempeño.	X				
8. El establecimiento cuenta con procedimientos justos de desvinculación.			X		
9. El establecimiento cuenta con un clima laboral positivo.			X		

Subdimensión: Gestión de Recursos Financieros y Administrativos

Descriptor	N1	N2	N3	N4	N5
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					

Subdimensión: Gestión de Recursos Educativos

Descriptor	N1	N2	N3	N4	N5
------------	----	----	----	----	----

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				

VI. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Autoevaluación Institucional

Análisis de los Resultados

Pregunta para el análisis	¿Cuáles con las causas que explican los resultados obtenidos?
Respuesta	- El trabajo docente en el aula - La gestión directiva - Los recursos humanos y materiales

Pregunta para el análisis	¿Es posible agrupar los resultados de acuerdo a determinadas categorías?
Respuesta	En efecto. Tales como: -SIMCE -PSU -Resultados de aprendizaje -Retiro escolar -Repitencia -Aprobación por asignatura

Pregunta para el análisis	¿Qué procesos pedagógicos han influido en los resultados?
Respuesta	-ingreso a la JEC -Incorporación de enlaces

	<p>-Incorporación CRA</p> <p>-Aplicación de ensayos SIMCE y PSU</p> <p>-Creación de Bloque horario PSU</p>
--	--

Pregunta para el análisis	¿Qué conclusiones surgieron del análisis de los resultados cuantitativos y cualitativos?
Respuesta	<p>En el ámbito cualitativo, surge como conclusión que nuestra institución se encuentra en un proceso de permanente crecimiento y de mejoramiento.</p> <p>En el ámbito cuantitativo, los resultados han sido fluctuantes, sin presentar un alza sostenida como quisiéramos.</p> <p>Ambos aspectos, podrán mejorarse con la inclusión de recursos SEP.</p>

Pregunta para el análisis	¿Qué problema pedagógico es posible identificar y cuál es la forma de abordarlo durante el año?
Respuesta	<p>-Falta de apoyo de padres y apoderados</p> <p>-incumplimiento de materiales en las clases</p> <p>-Falta de acompañamiento docente</p>

Pregunta para el análisis	El o los problema (s) identificado (s) ¿Requiere (n) de establecer una secuencia de alcances metodológicos o curriculares para concretar la trayectoria educativa y la formación integral de
---------------------------	--

	todos los estudiantes?
Respuesta	No. Nuestros problemas no requieren secuencia de alcances ni metodológicos ni curriculares.

Evaluación PME anterior

Pregunta para el análisis	¿Cuál es el grado de cumplimiento de los objetivos en relación a las acciones ejecutadas?
Respuesta	El grado de cumplimiento es insatisfactorio, debido a que no fueron ejecutadas todas las acciones planificadas en el PME. Esto ocurrió debido a múltiples factores, entre los cuales podemos señalar: <ul style="list-style-type: none"> - Falta de tiempo - Falta de Recursos

Pregunta para el análisis	Los objetivos y acciones anuales de cada dimensión ¿Qué cambios generaron en las prácticas cotidianas de la Escuela?
Respuesta	El impacto que tuvieron en las prácticas cotidianas no estuvieron dentro de lo esperado, puesto que la imposibilidad de ejecutar el total de acciones, hicieron mermó el cumplimiento de los objetivos.

Pregunta para el análisis	¿Cuáles son las principales conclusiones que
---------------------------	--

	se obtuvieron del análisis y el nivel de desarrollo del último PME implementado?
Respuesta	Una de las principales conclusiones es que nuestro colegio tuvo un nivel de implementación del PME anterior insuficiente, puesto que no se pudo ejecutar en su totalidad. Creemos que el colegio se encuentra en un proceso de adaptación y mejoramiento para alcanzar los objetivos en el actual PME.

Pregunta para el análisis	¿Cuál es el grado de cumplimiento de las metas anuales?
Respuesta	El grado de cumplimiento de las metas anuales de nuestro establecimiento, estuvo por debajo de lo esperado. En general, las metas apuntaban a un 90% de logro. Sin embargo, nos posicionamos, estimativamente, cercanos al 65% de logro.

Pregunta para el análisis	¿De qué manera las metas muestran efectos respecto del logro de los objetivos?
Respuesta	Las metas muestran un efecto directo en el logro de los objetivos, puesto que nuestros resultados son coherentes con el nivel de avance o cumplimiento de los mismos.

Pregunta para el análisis	Si los resultados fueron favorables en relación a lo esperado ¿qué prácticas perdurarán en el tiempo?
---------------------------	---

Respuesta	Los resultados no fueron favorables.
-----------	--------------------------------------

Pregunta para el análisis	Si los resultados no fueron favorables de acuerdo a lo esperado ¿Qué decisiones se deben adoptar?
Respuesta	Nuestro colegio realizará una completa revisión de las prácticas a ejecutar, con la finalidad de obtener mejores resultados.

VII. PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO COLEGIO SCHOOL TIME

Subdimensión Focalizada	Gestión del Currículum
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	1. El director y el equipo técnico – pedagógico coordinan la implementación general del currículum vigente y los programas de estudio.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	2. El director y el equipo técnico – pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicas comunes para la implementación efectiva del currículum.
Objetivo	Mejorar la implementación del currículum vigente y los programas de estudios en acuerdo entre el director, el equipo técnico pedagógico y los docentes.
Indicador de Seguimiento 1	El 100% de los docentes de asignaturas implementa el currículo y programa de estudio vigente.
Indicador de Seguimiento 2	Docentes y directivos reúnen sistemáticamente para implementación curricular.

Nombre de la Acción	1. Consejos Técnicos de Docentes	
Descripción	Por lo menos una vez al mes se realizarán consejos técnicos de docentes de docentes para establecer lineamientos pedagógicos comunes en la implementación efectiva del currículo y programas de estudios vigentes, enfocados en la reflexión, análisis y proyección del trabajo en aula. Dichos consejos podrán ser generales, por ciclo, por subsectores o por temáticas planteadas en conjunto.	
Fechas	Inicio	15-05-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Jefe Técnico

Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales como guías y pautas de trabajo, papel, tinta, plumones, data y notebook, etc. • Recursos financieros.
Uso de Tecnología	5
Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Consejos Técnicos. • Guías o Pautas de Trabajo. • Nómina y firma de docentes participantes en los Consejos Técnicos.

Nombre de la Acción	2. Actualización de Formatos de Planificación	
Descripción	El equipo directivo en conjunto con los docentes realizarán en Consejo de Profesores una revisión y actualización de los formatos de planificación con el fin de potenciar la implementación del currículum vigente y los programas de estudio.	
Fechas	Inicio	01-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales como papel, tinta, impresora, fotocopidora, notebook, data, entre otros. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Acta Consejo de Profesores. • Nuevos formatos de planificación curricular. 	

Subdimensión Focalizada	Gestión del Currículum
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	4. El director y el equipo técnico – pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y la revisión de materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	7. El director y el equipo técnico – pedagógico promueven entre los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos.
Objetivo	Instalar prácticas que promuevan la colaboración entre los docentes y el acompañamiento en el aula de parte del equipo directivo.
Indicador de Seguimiento 1	Cada docente registra a lo menos 4 pautas de acompañamiento en el Aula durante el año.
Indicador de Seguimiento 2	El colegio realiza a los menos una vez por semestre, instancias de reflexión y colaboración.

Nombre de la Acción	3. Acompañamiento en el Aula	
Descripción	Se realizarán visitas de acompañamiento en el Aula de parte del equipo directivo, por lo menos dos veces a cada docente en el año académico.	
Fechas	Inicio	01-05-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopias. • Pauta de Acompañamiento. • Tóner. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	

Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Impresión de pautas de acompañamiento al aula. • Boletas y/o facturas de gastos asociados.
------------------------	---

Nombre de la Acción	4. Reflexión y Colaboración Docente	
Descripción	El equipo de Gestión promoverá instancias de reflexión docente y trabajo colaborativo que les permita compartir recursos educativos.	
Fechas	Inicio	30-04-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Pauta de Reflexión. • Recursos materiales, tales como insumos de oficina, etc. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Boletas y/o facturas asociadas. • Acta de consejo de profesores. 	

Subdimensión Focalizada	Enseñanza y Aprendizaje en el Aula
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	6. Los profesores logran que los estudiantes trabajen dedicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente
Objetivo	Instalar un programa para que los estudiantes trabajen con dedicación, sean responsables y estudien en forma autónoma.
Indicador de Seguimiento 1	El 100% de los estudiantes participa en programa de hábitos de estudios y responsabilidad escolar

Indicador de Seguimiento 2	Se reconoce públicamente a los estudiantes responsables del colegio.
----------------------------	--

Nombre de la Acción	5. Programa de Hábitos de Estudios y Responsabilidad Escolar	
Descripción	Se desarrollará en el colegio un programa de Hábitos de Estudios y Responsabilidad Escolar para potenciar la autonomía de los estudiantes en sus logros académicos y de aprendizaje. Este programa será ejecutado por los profesores jefes de cada curso en las clases de Orientación y supervisadas por el Orientador del colegio. Al término del Programa se realizará una jornada de evaluación del mismo.	
Fechas	Inicio	30-04-2016
	Término	30-11-2016
Responsable	Cargo	Orientador
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: orientador y profesores jefes. • Recursos materiales: guías y pauta de trabajo, material didáctico, papel, tinta, plumones, datas, notebooks, cámara fotográfica y/o de video, material fungible, etc. • Recursos financieros asociados a jornada de evaluación del programa. 	
Uso de Tecnología	4	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Hábitos de Estudios y Responsabilidad Escolar. • Cronograma de desarrollo del programa y jornada de evaluación. • Registro de desarrollo del Programa en el Libro de Clases. • Copias de planificación, pautas y/o guías de trabajo. • Documento de evaluación del programa. • Boletas y Facturas asociados a gastos de jornada de evaluación. 	

Nombre de la Acción	6. Cuadro de Honor	
Descripción	Semestralmente se realizará un Cuadro de Honor con los estudiantes más destacados de cada curso en cuanto a responsabilidad escolar, a modo de reconocimiento. Cada profesor jefe escogerá a un estudiante utilizando una pauta diseñada para tal efecto. Se entregará además un presente a cada estudiante destacado.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales como papel, impresora a color, tinta, cartulinas, fotocopidora, plumones, cámara fotográfica, diario mural, obsequios, entre otros. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Pauta para nominación de estudiante destacado. • Cuadro de Honor. • Fotografías. • Facturas o boletas de gastos asociados. 	

Subdimensión Focalizada	Enseñanza y Aprendizaje en el Aula
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	2. Los profesores conducen las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	3. Los profesores utilizan estrategias efectivas de enseñanza- aprendizaje en el aula.

Objetivo	Mejorar las prácticas docentes en el aula en cuanto a las estrategias efectivas de enseñanza – aprendizaje y la realización de clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.
Indicador de Seguimiento 1	Los docentes participan en consejos técnicos que definen estrategias efectivas de enseñanza.
Indicador de Seguimiento 2	Los docentes mejoran sus prácticas de enseñanza en el aula.
Indicador de Seguimiento 3	Los docentes comparten experiencias exitosas en aula.

Nombre de la Acción	7. Compartiendo Experiencias Exitosas en Aula	
Descripción	Se utilizarán sesiones, según cronograma, de los Consejos Técnicos para que los docentes del aula compartan experiencias, metodologías y recursos de enseñanza que han sido exitosos en cuanto a aprendizajes de los estudiantes con el fin de ser adaptados y reproducidos por los demás docentes. Se trabajará por ciclos, subsectores o a nivel general.	
Fechas	Inicio	01-05-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Jefe Técnico
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: directivos y docentes. • Recursos materiales: guías de trabajo, papel, tinta, plumones, notebook y datas, internet, cámara fotográfica y/o de video, etc. • Recursos financieros para gastos asociados. 	
Uso de Tecnología	5	

Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de sesiones del consejo de Profesores. • Guías o pautas de trabajo. • Fotografías o videos de sesiones. • Acta de Consejos de Profesores. • Nómina con firma de docentes asistentes a sesiones. • Documento con programa de trabajo acordado y evaluación.

Nombre de la Acción	8. Visitas entre Pares	
Descripción	Se establecerá un programa y cronograma de visitas a las aulas a realizarse entre docentes con el fin de observar y potenciar la conducción de las clases, en cuanto a claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés, teniendo como base una pauta de observación elaborada por los docentes y el Jefe Técnico. Luego de cada observación deberá existir un momento de retroalimentación.	
Fechas	Inicio	30-04-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Jefe Técnico
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos: Docentes y equipo Técnico. • Recursos materiales: papel, tinta, fotocopias, etc. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	5	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de sesiones del Consejo de Profesores. • Programa y cronograma de visitas. • Pauta de observación firmadas por observador y observado. • Documento con evaluación y conclusiones. • Facturas o boletas de gastos realizados. 	

Subdimensión Focalizada	Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	1. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	2. El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 3	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.
Objetivo	Instalar programas de apoyo a estudiantes con rezago en el aprendizaje, con intereses diversos y habilidades destacadas y en la elección de alternativas educativas o laborales al finalizar la etapa escolar.
Indicador de Seguimiento 1	Los estudiantes con rezago en el aprendizaje asisten a clases de reforzamiento.
Indicador de Seguimiento 2	Se realizan Talleres y Salidas Pedagógicas según intereses y habilidades de los estudiantes.
Indicador de Seguimiento 3	Se realizan charlas y salidas vocacionales con estudiantes de Tercero y Cuarto medio.

Nombre de la Acción	9. Reforzamiento Escolar	
Descripción	Se realizarán semanalmente clases de reforzamiento en las asignaturas de lenguaje, matemática, historia, ciencias naturales e inglés para aquellos estudiantes con rezago en el aprendizaje.	
Fechas	Inicio	01-04-2016

	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Jefe Técnico
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> Recursos materiales como guías de aprendizaje, papel, fotocopia, plumones, tinta, entre otros. Recursos humanos: docentes de las asignaturas involucradas. 	
Uso de Tecnología	4	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> Registro de asistencia y contenido del Libro de Clases. Guías de aprendizaje. 	

Nombre de la Acción	10. Talleres Extraprogramáticos	
Descripción	De lunes a viernes, al término de la jornada escolar, se realizarán talleres deportivos, culturales, artísticos y recreativos para los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas. Para ello, se contratarán monitores y horas adicionales de docentes para realizarlos, se adquirirán implementos necesarios para su desarrollo y se contratarán servicios de transporte y colaciones.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Orientador

Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos: Docentes y monitores de talleres. • Recursos Materiales: implementos deportivos, artísticos y recreativos como balones, mallas, juegos de camisetas, teclados, cámara fotográfica, entre otros, plumones, tinta, fotocopias, etc. • Servicios de transporte para salidas a competencias y presentaciones, compra de colaciones.
Uso de Tecnología	4
Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos, liquidaciones de sueldo y finiquitos de docentes y monitores. • Facturas y boletas de compra de implementos y servicios. • Bitácora de talleres con asistencia y contenido de sesiones.

Nombre de la Acción	11. Salidas Pedagógicas	
Descripción	Se realizarán salidas pedagógicas dentro y fuera de la región de carácter cultural, académico, deportivo, artístico y recreacional dirigidas a todos los estudiantes orientadas a potenciar sus diversos intereses y habilidades.	
Fechas	Inicio	01-04-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos materiales como guías y pautas de trabajo, papel, fotocopias, etc. • Transporte de estudiantes. • Costo de entradas. • Colaciones para estudiantes. • Recursos humanos del establecimiento. 	
Uso de Tecnología	0	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio informando salida pedagógica a la Provincial de Educación. • Autorizaciones firmadas de apoderados. • Facturas y boletas de gastos de transporte, entradas, colaciones y otros asociados. • Guías o pauta de trabajo de estudiantes. • Imágenes de lugares visitados por estudiantes. 	

Nombre de la Acción	12. Charlas y salidas vocacionales	
Descripción	Se realizarán jornadas de charlas vocacionales en el colegio y salidas a instituciones de ofertas de estudios superiores y laborales con estudiantes de tercero y cuarto medio con el fin de apoyar la elección de estudios superiores y alternativas laborales.	

Fechas	Inicio	01-04-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Orientador
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos materiales como plumones, fotocopias, papel, tinta, data, notebook, etc. • Transporte de estudiantes. • Costos de entrada. • Colaciones. • Recursos humanos del establecimiento. 	
Uso de Tecnología	6	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Boletas y facturas de gastos asociados. • Oficio informando salida a la Provincial. 	

DIMENSIÓN: LIDERAZGO ESCOLAR

Subdimensión Focalizada	Liderazgo del Sostenedor
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	2. El sostenedor se responsabiliza por la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del Plan de Mejoramiento y del presupuesto anual.
Objetivo	Consolidar los procesos de elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del Plan de Mejoramiento y del presupuesto anual.
Indicador de Seguimiento 1	El establecimiento cuenta con nuevo PEI, PME y presupuesto anual.
Indicador de Seguimiento 2	El sostenedor desarrolla un plan de revisión y elaboración del PEI, PME y presupuesto anual.

Nombre de la Acción	13. PEI, PME y presupuesto anual	
Descripción	Se desarrollará un programa para elaborar un nuevo PEI y PME, con participación de la comunidad educativa y liderado por el sostenedor del establecimiento, realizando, además, un presupuesto anual.	
Fechas	Inicio	29-07-2016
	Término	30-11-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos • Recursos materiales: papel, tinta, fotocopia, notebook, data, cámara fotográfica y de video, etc. • Recursos financieros para gastos asociados. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de trabajo de los estamentos del colegio. • PEI actualizado. • PME actualizado. • Boletas y/o facturas de gastos asociados. • Presupuesto anual. 	

Nombre de la Acción	14. Calendario Anual Interno	
Descripción	El sostenedor en conjunto con el equipo directivo elaborará un calendario anual interno con todas las fechas y actividades relevantes del establecimiento que servirá de guía para el funcionamiento del mismo.	
Fechas	Inicio	01-03-2016

	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales como papel, fotocopia, página web, diarios murales, entre otros. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Calendario anual de Colegio School Time. 	

Subdimensión Focalizada	Liderazgo del Director
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	2. El director logra que la comunidad comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	7. El director instaura un ambiente cultural y académicamente estimulante.
Objetivo	Mejorar los procedimientos institucionales para que la comunidad educativa comparta la orientación, prioridades y metas educativas del colegio, así como la instauración de un ambiente cultural y académicamente estimulante.
Indicador de Seguimiento 1	La comunidad escolar conoce y comparte las orientaciones, prioridades y metas educativas del colegio.
Indicador de Seguimiento 2	La comunidad educativa participa en actividades académicas y culturales.

Nombre de la Acción	15. Pautas de Reuniones de Apoderados	
Descripción	La dirección del colegio realizará Pautas que servirán de guía para las reuniones de apoderados con el fin de alinear la información referida a las orientaciones y objetivos del establecimiento, así como las actividades académicas y culturales que se desarrollan, procurando el conocimiento, compromiso y participación de los padres y apoderados con dichos lineamientos y actividades.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Director
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: tinta, papel, fotocopias. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Pautas de reuniones de apoderados. • Actas de consejo de profesores. • Registro de reuniones de apoderados en el Libro de Clases. • Boletas o facturas de gastos asociados. 	

Nombre de la Acción	16. Actividades Académicas y Culturales complementarias	
Descripción	Promovidos por Dirección, se ejecutarán proyectos académicos y culturales que estimulen las habilidades, creatividad, conocimientos y participación de los estudiantes, docentes y apoderados del establecimiento, tales como: Día del Libro, Año Nuevo Indígena, Feria Científica, Exposición y Muestra Artística, Muestra de Cultura Internacional, Festival Literario, etc.	

Fechas	Inicio	01-04-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: directivos, docentes y paradocentes. • Recursos materiales: papel, tinta, fotocopias a color, cámara fotográfica y de video, cartulinas premios, equipo de audio, etc. • Recursos financieros de gastos asociados a producción de los eventos. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Proyecto escrito de actividades. • Documento de evaluación de proyectos. • Fotografías o videos de actividades realizadas. 	

Nombre de la Acción	17. Compartiendo Metas Institucionales	
Descripción	El Director y el Consejo Escolar, que representa a todos los estamentos del establecimiento, analizan y reflexionan sobre las orientaciones, prioridades y metas educativas del colegio.	
Fechas	Inicio	08-05-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Director
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales como papel, tinta, plumones, data, etc. • Recursos financieros. 	

Uso de Tecnología	7
Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Sesiones del Consejo Escolar. • Boletas y facturas de gastos realizados.

Subdimensión Focalizada	Planificación y gestión de resultados
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	6. El sostenedor y el equipo directivo comprenden, analizan y utilizan los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.
Objetivo	Instalar procedimientos de conocimiento, análisis y utilización de resultados educativos al interior del equipo directivo con el fin de tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.
Indicador de Seguimiento 1	El equipo directivo se reúne para analizar resultados educativos.
Indicador de Seguimiento 2	El equipo directivo elabora un plan de gestión de resultados educativos.

Nombre de la Acción	18. Consejos de Equipo Directivo	
Descripción	El Equipo Directivo realizará sistemáticamente consejos de reflexión y análisis de resultados educativos, elaborando plan de gestión y monitoreo a partir de dichos resultados.	
Fechas	Inicio	30-04-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión

Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: Equipo de Gestión. • Recursos materiales: papel, tinta, fotocopidora, impresión a color, data, notebook, etc. • Recursos financieros para gastos asociados.
Uso de Tecnología	7
Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de Consejos de Equipo Directivo. • Plan de Gestión de resultados educativos.

Nombre de la Acción	19. Informe de Gestión de Resultados Educativos	
Descripción	El equipo directivo elaborará un informe de gestión de resultados educativos al final de cada semestre con el fin de monitorear y evaluar el proceso.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: papel, tinta, impresora, fotocopidora, etc. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de Gestión de Resultados Educativos. • Boletas y facturas de gastos asociados. 	

Subdimensión Focalizada	Planificación y gestión de resultados
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	1. El establecimiento cuenta con un Proyecto Educativo Institucional actualizado que define claramente los lineamientos de la Institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	3. El establecimiento cuenta con un Plan de Mejoramiento Educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuesto.
Objetivo	Mejorar los procedimientos de actualización, elaboración y difusión del PEI y el PME del establecimiento educacional.
Indicador de Seguimiento 1	Comunidad escolar conoce aspectos relevantes del PEI y PME del colegio.
Indicador de Seguimiento 2	Equipo directivo participa en planificación de acciones del PME.

Nombre de la Acción	20. Actualización y Difusión del PEI	
Descripción	Se realizarán jornada con los distintos estamentos del colegio, esto es, directivos, docentes, apoderados, estudiantes y paradocentes, para conocer, analizar, actualizar y difundir el PEI del establecimiento	
Fechas	Inicio	01-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión

Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales como papel, tinta, fotocopidora, impresión a color, data, notebook, cámara fotográfica y de video, plastificadora, etc.
Uso de Tecnología	7
Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Actas sesión de los diferentes estamentos.

Nombre de la Acción	21. Elaboración del PME con el equipo directivo	
Descripción	Los miembros del equipo directivo participarán en la elaboración del PME del establecimiento surgiendo objetivos, acciones o metas para ser considerados en el Plan.	
Fechas	Inicio	01-03-2016
	Término	27-04-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos y materiales. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	5	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de reuniones con acuerdos tomados. • Plan de mejoramiento Educativo. • Boletas o facturas de gastos asociados. 	

Nombre de la Acción	22. Socialización del PME
---------------------	---------------------------

Descripción	Al finalizar Diagnóstico y Planificación del PME, se dará a conocer a la comunidad educativa los principales objetivos, metas y acciones elaboradas.	
Fechas	Inicio	30-05-2016
	Término	30-11-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales como fotocopidora, tinta, papel, etc. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de acciones y metas del PME en página Web del colegio. • Facturas o boletas de gastos asociados. 	

DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR

Subdimensión Focalizada	Formación
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	5. El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	6. El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 3	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.

Objetivo	Instalar programas de resolución de conflictos, vida saludable y seguridad entre los estudiantes, involucrando a los padres en el proceso educativos de los alumnos.
Indicador de Seguimiento 1	Los apoderados participan activamente en acciones orientadas a la formación de sus hijos.
Indicador de Seguimiento 2	Los estudiantes participan activamente en programas de formación para la convivencia
Indicador de Seguimiento 3	El equipo directivo y los docentes desarrollan programas de formación para estudiantes y apoderados.
Indicador de Seguimiento 4	Los estudiantes participan en programas de promoción de la vida saludable y la seguridad.

Nombre de la Acción	23. Programa de Vida Sana y Seguridad Escolar	
Descripción	El establecimiento ejecutará un programa de hábitos de vida saludable y seguridad con los estudiantes en clases de Orientación, en horas de libre disposición y en jornadas especiales en el establecimiento.	
Fechas	Inicio	29-04-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Orientador
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: directivos y docentes. • Recursos materiales como fotocopidora, papel, tinta, plumones, cartulinas, data, notebook, internet, etc. • Recursos financieros para gastos asociados a la acción. 	
Uso de Tecnología	7	

Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de vida saludable y seguridad. • Registro de sesiones en el Libro de Clases. • Pautas, guías y material didáctico. • Facturas o boletas de gastos asociados. • Compromisos o conclusiones de estudiantes.

Nombre de la Acción	24. Talleres para Padres	
Descripción	El establecimiento pondrá a disposición de los apoderados talleres orientados a fortalecer sus competencias y motivación en el acompañamiento de los estudiantes en su proceso educativo. Estos talleres se realizarán en las reuniones de apoderados por los profesores jefes o en reuniones especiales con la concurrencia de docentes y contratación de expertos externos.	
Fechas	Inicio	30-04-2016
	Término	02-12-2016
Responsable	Cargo	Orientador
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: docentes y directivos. • Recursos materiales: papel, tinta, fotocopidora, data, notebook, etc. • Recursos financieros para gastos asociados y contratación de expertos externos. 	
Uso de Tecnología	0	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de talleres para padres. • Pautas o guías de trabajo. • Boletas o facturas de gastos asociados. • Registro de Taller en Libro de Clases. • Nómina de asistentes y contenido en caso de reuniones especiales. • Contratos de servicios a honorarios de profesionales externos. 	

Nombre de la Acción	25. Jornadas de Convivencia Escolar	
Descripción	Se realizarán jornadas de convivencia escolar para los estudiantes orientadas al aprendizaje de habilidades para la resolución de conflictos en forma pacífica. Dichas jornadas se realizarán dentro y fuera del establecimiento y estarán a cargo de directivos y docentes.	
Fechas	Inicio	29-04-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Orientador
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: docentes y directivos. • Recursos materiales: data, notebook, papel, tinta, plumones, arriendo de transporte y de local externo, etc. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de jornadas. • Plan de trabajo de las jornadas. • Pautas, guías y material didáctico. • Registro de jornadas en Libro de Clases. • Documento de evaluación y conclusiones de estudiantes. 	

Subdimensión Focalizada	Convivencia Escolar
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	4. El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.

Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	7. El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.
Objetivo	Instalar procedimientos que aseguren el desarrollo adecuado de las actividades pedagógicas y que permitan prevenir y enfrentar situaciones de acoso escolar en el establecimiento.
Indicador de Seguimiento 1	Los directivos y docentes organizan promueven acciones orientadas a mejorar la convivencia escolar.
Indicador de Seguimiento 2	Los estudiantes participan activamente en actividades orientadas a mejorar la convivencia escolar.
Indicador de Seguimiento 3	El equipo directivo supervisa cumplimiento y validez del manual de convivencia en el colegio.

Nombre de la Acción	26. Actualización del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar	
Descripción	El equipo directivo actualizará el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar con el fin de resguardar el cumplimiento del Manual de Convivencia, establecer medidas preventivas a situaciones de conflictos, establecer protocolos de actuación y desarrollar actividades para fortalecer la convivencia escolar. Dicho Plan será coordinado por el Inspector General y encargado de la convivencia escolar.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión

Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: fotocopidora, impresora, papel, tinta, etc. • Recursos financieros.
Uso de Tecnología	7
Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Gestión de la Convivencia Escolar. • Boletas o facturas de gastos asociados. • Informe de evaluación de implementación del Plan.

Nombre de la Acción	27. Actualización del PISE	
Descripción	El equipo directivo actualizará el Plan Integral de Seguridad Escolar con el fin de gestionar la prevención, protección y seguridad de los estudiantes y la comunidad educativa en general, fortaleciendo el autocuidado, la responsabilidad colectiva y la preparación en casos de emergencias. La coordinación del Plan estará a cargo del Inspector General.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: fotocopidora, papel, tinta, etc. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	

Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Seguridad Escolar. • Informe de evaluación de implementación del Plan. • Boletas o facturas de gastos asociados.
------------------------	--

Nombre de la Acción	28. Protocolo de Rutinas Diarias	
Descripción	El equipo directivo y docente generará un Protocolo de Rutinas para ser aplicado en todas las clases por todos los docentes con sus estudiantes con el fin de facilitar el desarrollo pedagógico del establecimiento. La implementación de dicho Protocolo estará a cargo del Inspector General.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: fotocopiadora, papel, tinta, etc. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Protocolo de Rutinas Diarias. • Boletas o facturas de gastos asociados. 	

Nombre de la Acción	29. Jornadas de Prevención de Bullying
---------------------	--

Descripción	Se realizarán jornadas para prevenir el acoso escolar o bullying con los estudiantes del colegio, las cuales tendrán un carácter formativo, reflexivo y lúdico. Dichas jornadas se realizarán por cursos, dentro y fuera del establecimiento, a cargo de docentes y directivos. También se contempla la posibilidad de realizar una salida fuera de la región.	
Fechas	Inicio	30-04-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: docentes, directivos y paradocentes. • Recursos materiales: impresora, fotocopidora, papel, tinta, plumones, data, notebook, etc. • Recursos financieros para transporte y arriendo de local. 	
Uso de Tecnología	4	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Programa y cronograma de jornadas de Prevención. • Guías o pautas de trabajo. • Material didáctico utilizado. • Facturas o boletas de gastos de transporte, entrada, arriendo y otros. 	

Nombre de la Acción	30. Implementos de Seguridad Escolar
Descripción	Con el fin de resguardar la seguridad e integridad física de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa, se adquirirán implementos para prevenir y actuar ante situaciones de accidente escolar, bullying, etc., tales como camilla, artículos de primeros auxilios, entre otros.

Fechas	Inicio	30-04-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales y financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de implementos de seguridad escolar requeridos. • Boletas o facturas de compras realizadas. • Inventario de implementos de seguridad escolar. 	

Subdimensión Focalizada	Convivencia Escolar
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	6. El equipo directivo y los docentes enfrentan y corrigen, formativamente las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.
Objetivo	Mejorar los procedimientos para enfrentar y corregir conductas contrarias a la convivencia.
Indicador de Seguimiento 1	Los directivos y los docentes aplican mecanismos para corregir conductas contrarias a la convivencia.
Indicador de Seguimiento 2	Los estudiantes conocen los protocolos ante conductas inadecuadas en el colegio.
Indicador de Seguimiento 3	Los estudiantes participan en instancias de solución de problemas de convivencia escolar.

Nombre de la Acción	31. Socialización del Manual de Convivencia Escolar	
Descripción	Se desarrollará un programa para que todos los integrantes de la comunidad escolar, especialmente los estudiantes, conozcan y asimilen las normas y valores de convivencia escolar establecidos en el reglamento interno, así como los protocolos de actuación, sanciones y reparación ante las faltas. Se publicará el manual en página web oficial del colegio y se analizarán en clases su contenido.	
Fechas	Inicio	01-05-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: papel, tinta, impresora, internet, notebook, data, etc. • Recursos financieros para gastos asociados. 	
Uso de Tecnología	4	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Convivencia Escolar. • Publicación del Manual en página Web del Colegio. • Cronograma de actividades de difusión del Manual. • Informe con conclusiones de la implementación del programa. • Pautas y guías de trabajo en aula. 	

Nombre de la Acción	32. Consejo Estudiantil de Convivencia
---------------------	--

Descripción	Se conformará en el colegio un Consejo Estudiantil de Convivencia compuesto por un representante elegido de cada curso de séptimo básico a cuarto medio y asesorado por el Encargado de Convivencia, con el fin de identificar, analizar y buscar solución a las faltas reiterativas y graves en contra de la convivencia escolar. Se realizarán a lo menos 4 sesiones al año, registrando actas en todas ellas.	
Fechas	Inicio	22-05-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: papel, tinta, impresora, fotocopidora, data, notebook, etc. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Nómina de Participantes del Consejo Estudiantil de Convivencia. • Actas de sesiones del Consejo Estudiantil de Convivencia. • Facturas y boletas de gastos asociados. 	

Subdimensión Focalizada	Participación y vida democrática
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	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.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	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.

Objetivo	Instalar procedimientos que generen identidad, sentido de pertenencia y motivación de la comunidad escolar con el colegio y que promuevan el compromiso de los estudiantes con su entorno.
Indicador de Seguimiento 1	Estudiantes, docentes, apoderados y funcionarios se sienten identificados con el colegio.
Indicador de Seguimiento 2	La comunidad educativa participa activamente en actividades de cohesión institucional.
Indicador de Seguimiento 3	Los estudiantes se organizan en torno a proyectos en servicio de la comunidad.
Indicador de Seguimiento 4	Los docentes y funcionarios trabajan en forma colaborativa.

Nombre de la Acción	33. Un Centro de Alumnos al Servicio de la Comunidad	
Descripción	El Centro de Alumnos del colegio, apoyado por el equipo de gestión, planeará y ejecutará proyectos en beneficio de la comunidad y el entorno del establecimiento, tales como: visita y apoyo a alguna institución de ancianos, niños vulnerables, etc., campaña de cuidado del medio ambiente y reciclaje en el barrio del colegio, etc.	
Fechas	Inicio	01-05-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Orientador

Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: directivos, docentes y funcionarios. • Recursos materiales: fotocopidora, impresora, tinta, papel, escáner, internet, etc. • Recursos financieros asociados a gastos de la acción.
Uso de Tecnología	7
Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos del Centro de Alumnos con cronograma de actividades. • Fotografías o videos de actividades realizadas. • Autorizaciones de apoderados para salidas del colegio. • Boletas o facturas de gastos asociados. • Informe de evaluación de proyectos ejecutados.

Nombre de la Acción	34. Jornadas de Cohesión Laboral	
Descripción	Se realizarán a lo menos cuatro jornadas durante el año con todos los trabajadores del establecimiento con el fin de estrechar lazos sociales, fomentar el trabajo colaborativo y construir un buen clima laboral. Estas jornadas tendrán un carácter formativo, reflexivo, analítico, de convivencia y recreativo, realizándose en el establecimiento y en recintos externos.	
Fechas	Inicio	01-04-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Orientador
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: fotocopidora, tinta, papel, data notebook, cámaras fotográficas y de video, arriendo de locales, servicios y transporte. • Recursos financieros asociados a gastos de la acción. 	

Uso de Tecnología	7
Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Programación y cronograma de jornadas. • Pautas o guías de trabajo. • Boletas o facturas de gastos en transporte, arriendo y servicios. • Informes con evaluación y conclusiones de jornadas. • Nómina de participante en cada jornada.

Nombre de la Acción	35. Encuentros Deportivos y Recreativos para Apoderados	
Descripción	Se realizarán diferentes encuentros deportivos y recreativos para los padres y apoderados del colegio, tales como zumba, campeonatos de babyfútbol, básquetbol y otras disciplinas o actividades lúdicas, con el fin de potenciar la identificación de los padres con el colegio y establecer lazos entre ellos.	
Fechas	Inicio	04-04-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: directivos, docentes y funcionarios. • Recursos materiales: impresora, fotocopidora, tinta, papel, cámara fotográfica o de video, implementación deportiva (balones, mallas, arcos, silbatos, cuerdas, etc.), equipo de amplificación, refrescos, bebidas, comestibles premios y recuerdos, etc. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	

Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Programación y cronograma de encuentros. • Fotografías o videos de los encuentros realizados. • Nómina de asistentes con firma. • Informe de evaluación de encuentros. • Boletas o facturas de gastos realizados.
------------------------	---

Nombre de la Acción	36. Acto de Fiestas Patrias	
Descripción	Con motivo de las Fiestas Patrias en septiembre y como una forma de potenciar el sentido de pertenencia, identidad, participación y unidad, se realizará un gran acto artístico, cultural y festivo con todos los miembros de la comunidad. Para tal motivo se adquirirán y se arrendarán implementos, equipos y servicios necesarios para el desarrollo del evento.	
Fechas	Inicio	31-08-2016
	Término	30-09-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: directivos, docentes y paradocentes. • Recursos materiales: impresora, fotocopidora, tinta, papel, implementos de decoración y de escenografía, números artísticos, alimentación, graderías, carpas, equipo de sonido y amplificación entre otros. • Recursos financieros para la adquisición y arriendo de implementos, equipos y servicios. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Programación del Acto de Fiestas Patrias. • Definición de funciones y responsabilidades. • Boletas y facturas de gastos asociados. • Fotografías o videos de la actividad. 	

Nombre de la Acción	37. Fortalecimiento del Consejo Escolar	
Descripción	Se potenciará la participación de la comunidad en pleno mediante la realización de sesiones del Consejo Escolar con mayor sistematicidad, diálogo y trabajo colaborativo. En dichas sesiones estarán representados los estudiantes, los apoderados (padres), los docentes, los administrativos y paradocentes, el equipo directivo y el sostenedor.	
Fechas	Inicio	07-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Director
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales como impresora, fotocopidora, papel, tinta, plumones, refrigerios (jugos, café, galletas, etc.), entre otros. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	5	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de sesiones del Consejo Escolar. • Boletas y facturas de gastos asociados. 	

Nombre de la Acción	38. Ceremonias de Certificación y Licenciatura
---------------------	--

Descripción	Se realizarán al término del año escolar ceremonias de finalización de períodos académicos relevantes, tales como: Licenciatura de Cuarto Medio, Certificación de Kinder, Certificación de Octavo Básico y Acto de Finalización de Año Escolar, con el fin de reunir a la comunidad educativa, valorar y celebrar los logros y metas cumplidas por nuestros estudiantes.	
Fechas	Inicio	07-11-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: docentes, paradocentes y directivos. • Recursos materiales: impresora, fotocopidora, tinta, papel, elementos e implementos de decoración, equipo de sonido y amplificación, cámara fotográfica y de video, recuerdos, premiaciones, obsequios, escenografía, manteles, togas, birretes, servicios, números artísticos, diplomas, licencias, etc. • Recursos financieros para gastos asociados. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Programación y de ceremonias y actos. • Relación de funciones y responsables. • Boletas y facturas de gastos asociados. • Fotografías o videos de las ceremonias. 	
Nombre de la Acción	39. Celebración del Día del Alumno, Del Asistente de la Educación y del Profesor	

Descripción	Como forma de reconocer la importancia y labor de cada estamento dentro de la comunidad educativa y de cumplir con las conmemoraciones establecidas en el Calendario Escolar de Mineduc, se realizarán actos y actividades recreativas, de convivencia y celebración del día del alumno, del asistente de la educación y del profesor.	
Fechas	Inicio	30-04-2016
	Término	30-11-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: como fotocopidora, papel, tinta, implementos de decoración, cámara fotográfica y de video. • Recursos financieros de gastos asociados, tales como, adquisición de refrigerio y colación, servicio de restorán, entre otros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Programación de actividades. • Fotografías o videos de las actividades. • Boletas o gastos asociados. 	

Nombre de la Acción	40. Aniversario del Colegio	
Descripción	Con el fin de celebrar el aniversario del establecimiento se realizarán variadas actividades de carácter deportivo, recreativo, cultural y artístico con los estudiantes, docentes, asistentes de la educación y apoderados del colegio, durante una semana de octubre, culminando con una velada de cierre y coronación de reinas y reyes.	
Fechas	Inicio	03-10-2016

	Término	31-10-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: impresora, fotocopidora, tinta, papel, cámara fotográfica o de video, implementación deportiva, equipo de sonido y audiovisual, amplificación, graderías, números artísticos, refrescos y colaciones, elementos de decoración y escenografía, etc. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Programación del aniversario. • Fotografías o videos de las actividades. • Boletas o facturas de gastos asociados. 	

Subdimensión Focalizada	Participación y vida democrática
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	6. El establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.
Objetivo	Mejorar los sistemas de comunicación del establecimiento con los apoderados y estudiantes.
Indicador de Seguimiento 1	Apoderados y estudiantes se informan de las actividades desarrolladas en el colegio.
Indicador de Seguimiento 2	Apoderados y estudiantes comunican sus ideas, necesidades e intereses al establecimiento.

Indicador de Seguimiento 3	Apoderados y estudiantes utilizan los canales de comunicación del establecimiento.
----------------------------	--

Nombre de la Acción	41. Medios de comunicación masivos al servicio del colegio	
Descripción	El establecimiento mantendrá su página web oficial y Facebook institucional, proyectando en ellos sus actividades y quehacer pedagógico actualizado, además de informar acerca de su Proyecto Educativo y noticias relevantes de la comunidad educativa, permitiendo que apoderados y estudiantes se comuniquen con el colegio mediante el Email institucional.	
Fechas	Inicio	01-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos: encargado de página web, Facebook y email. • Internet. • Notebook. • Cámara fotográfica y de video. • Recursos financieros para arriendo de hosting y mantención dominio punto cl. • Documentos actualizados. 	
Uso de Tecnología	5	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección Página Web www.colegioschooltime.cl • Dirección Facebook colegio school time. • Email oficial contacto@colegioschooltime.cl • Facturas pagos hosting y dominio. 	

Nombre de la Acción	42. Buzón de las Ideas	
Descripción	Se instalará un buzón en la recepción del establecimiento para que los miembros de la comunidad educativa manifiesten por escrito, en papeletas diseñadas para tal efecto, sus ideas para mejorar el funcionamiento del colegio.	
Fechas	Inicio	22-05-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales: cartón, cartulina, plumones, papel, tinta, impresora, fotocopidora, cámara fotográfica, etc. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Fotografías del Buzón instalado. • Modelos de papeletas. • Catastro de ideas relevantes y reiteradas. • Boletas o facturas de gastos asociados. 	

Subdimensión Focalizada	Gestión del personal
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	3. El establecimiento implementa estrategias para atraer, seleccionar y retener personal competente.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	4. El establecimiento cuenta con un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal

Práctica de la Subdimensión que será abordada 3	6. El establecimiento gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas.
Objetivo	Instalar un proceso de incorporación de personal competente que apoye la labor pedagógica del establecimiento, según necesidades detectadas, así como un proceso de gestión del desarrollo profesional y técnico y un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal.
Indicador de Seguimiento 1	El establecimiento contrata personal competente para potenciar su quehacer.
Indicador de Seguimiento 2	Los docentes y el personal se capacitan permanentemente.
Indicador de Seguimiento 3	Se realizan evaluaciones del desempeño de todo el personal.

Nombre de la Acción	43. Contratación de Asistentes de Aula	
Descripción	Se contratarán dos asistentes de aula, una para primero básico y otra para segundo básico, con el fin de apoyar la labor en dichos cursos, potenciando el proceso de aprendizajes de los estudiantes.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Jefe Técnico
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos y recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	4	

Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de trabajo. • Documento con descripción de funciones.

Nombre de la Acción	44. Contratación de Inspectores de Patio	
Descripción	Se contratarán dos Inspectores de Patio para apoyar la labor del Inspector General en el desarrollo adecuado de la convivencia escolar, la disciplina y seguridad de los estudiantes durante la jornada escolar.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos financieros y recursos humanos. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Documento con descripción de funciones. • Contrato de trabajo. 	

Nombre de la Acción	45. Jornadas de Capacitación	
Descripción	Se realizarán capacitaciones para el personal docente, no docente y directivo con el fin de mejorar sus competencias en diversas áreas tales como uso de TICs, currículum, metodología, gestión, evaluación, administración, etc., según necesidades detectadas por la institución.	
Fechas	Inicio	01-04-2016

	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> Recursos financieros y recursos humanos. 	
Uso de Tecnología	6	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> Contratos, boletas o facturas de capacitaciones. Certificados de capacitaciones. 	

Nombre de la Acción	46. Asesor PME	
Descripción	<p>Con la finalidad de fortalecer los procesos asociados a la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo, se contratará a un asesor PME, quien orientará y colaborará con el Equipo de Gestión del colegio en el diagnóstico, vinculación, metas, planificación, implementación y análisis de resultados del PME.</p>	
Fechas	Inicio	01-03-2016
	Término	31-12-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> Recursos financieros y recursos humanos. 	
Uso de Tecnología	5	
Programa	SEP	

Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Contrato de Prestación de Servicios. • Plan de Mejoramiento Educativo.
------------------------	---

Nombre de la Acción	47. Evaluación del Personal	
Descripción	Se desarrollará un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño de docentes, no docentes y directivos del colegio, con el fin de potenciar y mejorar su labor al interior de éste, en beneficio de los aprendizajes y bienestar de los estudiantes.	
Fechas	Inicio	01-04-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales como papel, fotocopias, tinta, etc. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Pautas de evaluación. • Actas de Consejo de Profesores. • Memorándum internos. • Boletas o facturas de gastos asociados. 	

Subdimensión Focalizada	Gestión de Recursos Financieros y Administrativos
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	5. El establecimiento gestiona su participación en los programas de apoyo y asistencia técnica disponibles y los selecciona de acuerdo con las necesidades institucionales.

Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	6. El establecimiento conoce y utiliza las redes existentes para potenciar el Proyecto Educativo Institucional.
Objetivo	Instalar procedimientos para participar en programas de apoyo y asistencia técnica y utilización de redes existentes con el fin de satisfacer necesidades de la institución y potenciar el Proyecto Educativo del colegio.
Indicador de Seguimiento 1	El establecimiento participa en programas de apoyo y asistencia técnica.
Indicador de Seguimiento 2	El colegio utiliza las redes de apoyo existentes.

Nombre de la Acción	48. Catastro de Necesidades Institucionales	
Descripción	Se realizará un listado de requerimientos y necesidades del establecimiento, los cuales se priorizarán, con el fin de establecer el contacto pertinente con instancias e instituciones de apoyo técnico y redes existentes.	
Fechas	Inicio	29-04-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	

Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Catastro de necesidades institucionales. • Listado de redes existentes e instituciones de apoyo técnico. • Programa de participación en apoyo técnico y redes. • Facturas o boletas de gastos asociados.
------------------------	---

Nombre de la Acción	49. Redes de Apoyo	
Descripción	Se establecerá contacto y trabajo en conjunto con instituciones que ayuden al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, tales como, Mineduc, Municipalidad, bomberos, carabineros, servicio de salud, establecimientos de educación superior, instituciones de capacitación, etc.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Nómina de redes contactadas. • Programación de utilización de redes de apoyo. 	

Nombre de la Acción	50. Programas de Apoyo y Asistencia Técnica	
Descripción	Se tomará contacto con programas de apoyo técnico con el fin de potenciar el proyecto educativo del colegio.	
Fechas	Inicio	08-05-2016

	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos materiales. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de apoyo técnico. • Boletas o facturas de gastos asociados. • Evaluación de participación en programa de apoyo técnico. 	

Subdimensión Focalizada	Gestión de Recursos Educativos
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	2. El establecimiento cuenta con los recursos didácticos e insumos para potenciar el aprendizaje de los estudiantes y promueve su uso.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 2	4. El establecimiento cuenta con recursos TIC en funcionamiento para el uso educativo y administrativo.
Práctica de la Subdimensión que será abordada 3	5. El establecimiento cuenta con un inventario actualizado del equipamiento y material educativo para gestionar su mantención, adquisición y reposición.
Objetivo	Instalar procedimientos necesarios para asegurar la adecuada provisión, organización y uso de recursos educativos del establecimiento, potenciando el aprendizaje de los estudiantes y la gestión administrativa del colegio.
Indicador de Seguimiento 1	Se realiza adquisiciones de recursos educativos a partir de un catastro de necesidades.

Indicador de Seguimiento 2	Existe un inventario de recursos educativos del establecimiento.
----------------------------	--

Nombre de la Acción	51. Adquisición de Recursos Didácticos	
Descripción	Compra y/o reposición de recursos didácticos, según catastro de necesidades, que potencien los aprendizajes de los estudiantes en el aula, tales como: textos, material pedagógico, software educativos, revistas especializadas, enciclopedias, instrumentos científicos, insumos como pizarra, plumones, tinta, etc.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	5	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Catastro de necesidades de material didáctico. • Inventario de adquisiciones. • Facturas y boletas de compras. 	

Nombre de la Acción	52. Adquisición de recursos artísticos, deportivos y recreativos	
Descripción	Compra y/o reposición de material educativo relacionado con las asignaturas de educación física, educación artística y actividades recreativas formativas, tales como: implementos deportivos, de danza, de artes visuales, instrumentos musicales, equipos de sonido, audiovisuales, fotografía y filmación, entre otros.	

Fechas	Inicio	07-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Catastro de necesidades. • Inventario de adquisiciones. • Facturas y boletas de compra. 	

Nombre de la Acción	53. Conectividad de Internet	
Descripción	Contratación de servicio de internet para facilitar el acceso de los docentes y administrativos al Sistema de Gestión escolar Napsis, potenciando la labor educativa del establecimiento.	
Fechas	Inicio	01-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas de gastos asociados. • Punto de red para conexión a Internet. 	

Nombre de la Acción	54. Impresión y multicopiado	
Descripción	Compra de impresoras con escáner y arriendo de servicio de fotocopiado para la impresión y multicopiado de documentos y material pedagógico, como guías de estudio, pruebas, ensayos, circulares, comunicaciones, información y material administrativo, etc.	
Fechas	Inicio	01-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Facturas de gastos asociados. 	

Nombre de la Acción	55. Insumos fungibles	
Descripción	Reposición y adquisición, según catastro de necesidades, de material de oficina y de artículos de escritorios básicos para la correcta ejecución de las acciones del PME SEP y el buen funcionamiento administrativo y pedagógico del colegio, tales como: tóner, cartuchos de tinta, resmas de papel, lápices, tijeras, corcheteras, perforadoras, fundas plásticas, sobres, archivadores, cartulinas, etc.	
Fechas	Inicio	01-03-2016
	Término	30-12-2016

Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> Catastro de necesidades o requerimientos. Boletas o facturas de compra. 	

Nombre de la Acción	56.Napsis	
Descripción	Contratación de Sistema de Gestión Escolar Napsis con el fin de administrar la información escolar con mayor eficiencia y efectividad por parte de los docentes, administrativos y paradocentes del establecimiento.	
Fechas	Inicio	01-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Director
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos. Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> Facturas de gastos asociados. Informes y certificados obtenidos del sistema. 	

Nombre de la Acción	57.Apoyo Tecnológico	
---------------------	----------------------	--

Descripción	Reposición y adquisición de equipos tecnológicos informáticos como computadores, notebook, netbook, data e instalación de estos, entre otros, para potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje del establecimiento.	
Fechas	Inicio	07-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> Recursos financieros. 	
Uso de Tecnología	7	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> Lista de requerimientos. Facturas de gastos asociados. 	

Nombre de la Acción	58. Inventario actualizado de recursos educativos	
Descripción	Realización de un inventario de todos los recursos educativos pertenecientes al establecimiento, el cual se actualizará por lo menos tres veces en el año.	
Fechas	Inicio	01-04-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> Recursos humanos. Recursos materiales. 	
Uso de Tecnología	5	
Programa	SEP	

Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> Inventarios actualizados de recursos educativos.
------------------------	--

Subdimensión Focalizada	Gestión de Recursos Educativos
Práctica de la Subdimensión que será abordada 1	3. El establecimiento cuenta con una biblioteca CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector.
Objetivo	Mejorar el funcionamiento e implementación de la Biblioteca CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector.
Indicador de Seguimiento 1	Los docentes utilizan los recursos educativos del CRA en el proceso de enseñanza.
Indicador de Seguimiento 2	Los estudiantes incrementan su hábito lector utilizando los recursos del CRA.
Indicador de Seguimiento 3	Se adquieren implementos y mobiliarios para el CRA a partir de catastro de necesidades.

Nombre de la Acción	59. Adquisición de implementos y mobiliario para CRA	
Descripción	Se comprarán implementos y mobiliarios para la Biblioteca CRA para mejorar su funcionamiento como espacio de aprendizaje y lectura de los estudiantes, tales como estantes, revisteros, alfombras, sillones, pizarra interactiva, data, notebook, etc.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	30-12-2016
Responsable	Cargo	Sostenedor

Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos humanos. • Recursos financieros.
Uso de Tecnología	5
Programa	SEP
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Factura de compras de adquisiciones. • Catastro de necesidades para el CRA. • Inventario actualizado de recursos del CRA.

Nombre de la Acción	60.El CRA como espacio de aprendizaje y lectura	
Descripción	Todos los profesores de asignatura deberán planificar clases utilizando el espacio y/o los recursos de la Biblioteca CRA de manera sostenida, enfatizando el hábito de la lectura.	
Fechas	Inicio	03-03-2016
	Término	07-12-2016
Responsable	Cargo	Jefe Técnico
Recursos para la implementación de la Acción	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos CRA, planificaciones. 	
Uso de Tecnología	5	
Programa	SEP	
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> • Planificaciones de clases. • Bitácora de Biblioteca CRA. • Registro de préstamos de textos. 	

VIII. BIBLIOGRAFÍA

- Plan de Mejoramiento Educativo en el Marco de la Reforma Escolar, en www.mineduc.cl
- Escuela que mejoran: Aprendizajes desde la Experiencia, en www.ciae.uchile.cl
- Escuelas Efectivas, en www.unicef.cl
- P.E.I. del Colegio School Time, en www.colegioschooltime.cl y www.comunidadescolar.cl
- P.M.E. del Colegio School Time, en www.colegioschooltime.cl
- Fundación Chile. Centro de Innovación en Educación. Formular el proyecto educativo institucional.
- Astudillo, E. (2011). Proyecto educativo institucional y gestión escolar en un contexto descentralizado. Pensamiento Educativo. Revista De Investigación Educativa Latinoamericana, 16(1),37-69.
- Astudillo, E.; Astudillo, O.; Cuadra, G.; Torres, M.; Vaccaro, L. (1996). Manual para Equipos de Gestión Escolar. Conformación, Desarrollo y Consolidación del trabajo en equipo en la escuela. Ministerio de Educación, Santiago, Chile.
- UNESCO (1994) Modelo de Gestión. GESEDUCA. Santiago, Chile.
- UNICEF, MINEDUC (1999). Cada escuela es un barco. Aventuras pedagógicas de comunidades que aprenden. Santiago, Chile.