



Magíster En Educación Mención Gestión De Calidad

Trabajo De Grado II

**Diagnóstico Institucional Y Plan De Mejoramiento Educativo de la
escuela Santa María de Guadalupe E-683 Lota**

Profesor Guía: Pedro Rosales

Alumno:

Lorena Sonia Valencia Oporto

Concepción – Chile, Agosto de 2016

INTRODUCCION

El Plan de mejoramiento educativo de la Escuela Básica santa María de Guadalupe, es el resultado del trabajo conjunto del equipo directivo y representantes de los docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación de la comunidad escolar. Se construyó a través de sesiones periódicas de trabajo; las reflexiones y aportes de los participantes fueron recogidos, ordenados y devueltos para su validación en un proceso continuo que permitió la apropiación y consolidación de los avances que ya se habían logrado y que van insertos en el PEI. En una primera etapa, se realizó un diagnóstico basado en los datos existentes respecto a la evolución de la matrícula, los niveles de vulnerabilidad, los resultados de aprendizaje, la aprobación y retiro de estudiantes.

El Plan de Mejoramiento Educativo es una herramienta que sitúa a los establecimientos en una lógica de trabajo que apunta al mejoramiento continuo de los aprendizajes de todos los estudiantes, para esto, debe comprometer a toda la comunidad a participar y trabajar por mejorar los resultados de un establecimiento y sus Prácticas Institucionales y Pedagógicas. Esta herramienta permite a los establecimientos abordar cuatro áreas de proceso que consideran el quehacer habitual de un establecimiento, estas áreas son: Gestión del Currículum, Liderazgo Escolar, Convivencia y Gestión de Recursos (MINEDUC, 2002).

El PME tendrá las aspiraciones de la comunidad y se orientara el quehacer de la institución educativa, tiene como eje central el mejoramiento del aprendizaje y la formación de las y los estudiantes. La escuela plasma en el PME su identidad e ideario del establecimiento a través de su historia, visión, misión, perfil del estudiante y valores relevantes que comparte la comunidad; también se establecen áreas de trabajo que llevan actividades y programas de acción para desarrollar en el mediano y largo plazo. Además en el presente trabajo toda la

base de la escuela santa maria de Guadalupe de Lota, la visión que expresa la aspiración que tiene el establecimiento en el futuro; y que corresponde al sueño máspreciado de la institución.

La misión, por su parte, es la declaración del compromiso que asume en su labor diaria la escuela.

Finalmente se analizara cada una de las áreas con el desglose de las actividades. Realizado en conjunto por la comunidad escolar, con el propósito de avanzar sustantivamente en mejorar el servicio educativo, y se ordena en torno al modelo de gestión institucional proveniente de la política pública, que especifica las dimensiones y contenidos de cada una de las áreas.

Este PME, que actualmente se realiza en todos los establecimientos de la comuna de Lota, constituye una base sólida para el levantamiento e implementación de la política educativa de la comuna.



INDICE

1.- MARCO TEORICO.....	05
ORGANIZACIÓN ESCUELA.....	07
PEI ESCUELA SANTA MARIA DE GUADALUPE.....	46
ORGANIGRAMA.....	47
DIAGNOSTICO DE LA SITUACION INICIAL.....	52
PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO.....	59
BIBLIOGRAFIA.....	88

1.- MARCO TEORICO

En conformidad a lo dispuesto en la Ley de Subvención Escolar Preferencial (Ley SEP) los sostenedores de los establecimientos educacionales que postulan a las subvenciones y aportes establecidos en la ley deben suscribir con el Ministerio de Educación un Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa. Dentro de los compromisos y obligaciones que el convenio establece para los sostenedores se encuentra la elaboración y presentación al Ministerio de Educación de un Plan de Mejoramiento Educativo de su o sus escuelas que contemple acciones desde el primer nivel de transición en la educación parvularia hasta octavo básico en las áreas de gestión del currículum, liderazgo escolar, convivencia escolar y gestión de recursos.

Los recursos provenientes de la Ley SEP se destinarán al cumplimiento de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo. En el caso de los establecimientos educacionales clasificados en la categoría de emergentes el Ministerio de Educación deberá aprobar el Plan de Mejoramiento presentado. El plazo para que el Plan de Mejoramiento esté presentado es de un año contado desde la aprobación del convenio.

El Plan de Mejoramiento Educativo es el instrumento a través del cual la escuela planifica y organiza su proceso de mejoramiento educativo centrado en los aprendizajes por un período de cuatro años. En él se establecen metas de aprendizaje y las acciones a desarrollar en cada escuela. La Ley SEP indica que los Planes de Mejoramiento Educativo deben estar enfocados a mejorar los aprendizajes de las y los estudiantes, en particular de las y los alumnos identificados como prioritarios y aquellos de bajo rendimiento académico. Lo central del proceso educativo es que las y los alumnos aprendan y progresen en sus aprendizajes a lo largo de su vida escolar. Por tanto, todas las decisiones que

la escuela y el sostenedor tomen en las áreas de gestión curricular, liderazgo, convivencia escolar y gestión de recursos deben estar orientadas al aprendizaje de todos sus estudiantes. La elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo requiere que la escuela disponga de un diagnóstico de la situación de los aprendizajes de sus estudiantes y de los aspectos institucionales que impactan en ellos. La Ley contempla que las escuelas emergentes tienen la obligación de integrar su diagnóstico en la formulación del Plan de Mejoramiento Educativo; las escuelas autónomas no tienen esa obligación. Sin embargo, es recomendable que realicen dicho proceso para formular su Plan.

“Las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país”. (mineduc, 2004).

Con este mandato a la vista es que hoy somos parte de un proceso que busca concretizar efectivamente los propósitos de la LGE. Nos referimos a la Reforma Educacional, la cual, en el caso de la educación escolar, implica una serie de cambios sistémicos que apuntan a construir un sistema educacional inclusivo que efectivamente promueva una educación de calidad entendida y aplicada comprensivamente, que promueva la formación de las personas en un sentido integral, donde la actividad física, el desarrollo artístico, el respeto por la naturaleza y el medio ambiente, la sana convivencia, la valoración de la diversidad, el desarrollo socio emocional, y otros elementos de este tipo, que históricamente han sido relegados a un segundo plano, vuelvan a constituirse como componentes fundamentales del aprendizaje de los estudiantes en nuestro país. Así, mediante los cambios estructurales que estamos concretando, como son la Ley de Educación Parvularia, la Ley de Inclusión, la Política Nacional Docente y la Nueva Educación Pública, aportamos a la construcción de un sistema educativo basado en principios como la colaboración y la inclusión; un sistema en

el que los y las docentes del país son reconocidos y apoyados en términos de su desarrollo profesional y cuentan con mejores condiciones.

Los PME son fondos concursables que financia el Ministerio de Educación desde 1992 para proyectos de los establecimientos que den soluciones innovadoras a problemas de aprendizaje. Pueden postular cada año los establecimientos educativos particulares y municipales, de educación básica y media, y establecimientos que imparten educación de adultos, sean estos especiales, rurales o regulares.

Cada establecimiento identifica un problema de aprendizaje y plantea una propuesta de solución de carácter innovador. Si el concurso es ganado por el establecimiento, el Ministerio entrega un monto en dinero para que la escuela lo lleve a cabo. Además el MINEDUC entrega asesoría técnica y supervisión durante el desarrollo e implementación de la propuesta, y apoya mediante los materiales necesarios para su realización. (educar chile, 2013).

ORGANIZACIÓN DE LA ESCUELA SANTA MARIA DE GUADALUPE E-683.

- **Nº: E-683**
- **RBD: 4954-9**
- **NOMBRE: SANTA MARÍA DE GUADALUPE**
- **FONO: 2870132**
- **DIRECCIÓN: PEDRO AGUIRRE CERDA Nº297**
- **DIRECTOR: SERGIO ARTURO TRONCOSO MUÑOZ.**
- **DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA: MUNICIPAL**
- **NIVELES EDUCATIVOS QUE ATIENDE: PRE BÁSICA Y ED. BÁSICA.**
- **UBICACIÓN: URBANA CIUDAD DE LOTA**
- **PROGRAMAS EN FUNCIONAMIENTO: SEP, PIE, JEC, PAC, HPV**
- **MATRICULA: 311**

IDENTIFICACIÓN. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS DE EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA DE LA ESCUELA SANTA MARÍA DE GUADALUPE

DECRETOS: N° 511

EXENTO – SANTIAGO 08 DE MAYO DE 1997. N° 40 / 96 _ Planes y Programas de Estudio. N° 107 / 03

Nuevas Bases Curriculares.

Todo profesional de la educación debe evaluar su labor docente, ya sea para implementar sus recursos, para mejorar sus métodos, para innovar, etc. Los propósitos que orientan su evaluación le darán sentido a las metas educacionales a alcanzar, proporcionando además un material informativo rico en matices de lo que está impregnada la rutina en el aula. La Escuela Santa María de Guadalupe, en el cumplimiento de las políticas educacionales del Supremo Gobierno, entrega a la comunidad escolar el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar de los niños y niñas que reciben formación e instrucción en este establecimiento

La Escuela cree firmemente en la capacidad natural que tiene el ser humano de comprender y asimilar el mundo que lo rodea, y reconoce que su desafío principal es potenciar esta capacidad en cada alumno o alumna de modo que todos puedan alcanzar con solidez los propósitos que la Escuela a definido para ellos. Para el profesor es fundamental conocer el avance de su enseñanza y saber hasta donde y en que medida los objetivos propuestos; están siendo alcanzados. Porque puede ocurrir que aun teniendo los objetivos o metas claramente delineados, estos se pierdan, debido a que no nos hemos preocupados por saber con exactitud la cantidad y la calidad de lo alcanzado por nuestros educandos. Definimos evaluación como el proceso continuo y consustancial al proceso educativo y que

consiste en diagnosticar, obtener y promover información necesaria para juzgar alternativas de decisiones a tomar con respecto al mismo proceso de aprendizaje.

DECRETO:

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.

Art.1°: Apruébese las siguientes disposiciones sobre evaluación, calificación y promoción escolar de niños y niñas de Enseñanza Básica y Enseñanza Media según correspondiere. **Art. 2°:** El Director del Establecimiento a propuesta del Consejo de Profesores, establecerá este Reglamento de Evaluación sobre las bases de las disposiciones de los presentes decretos. Este reglamento deberá ser comunicado oportunamente a todos los alumnos, padres y apoderados por escrito, a más tardar en el momento de la matrícula. Una copia del mismo deberá ser enviada para su Información al DEPROE que corresponda.

Título 1: DE LA EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS (AS).

De las disposiciones generales en relación a las evaluaciones.

ART. 3°: Los docentes del Establecimiento prepararán y utilizarán diversas estrategias e instrumentos evaluativos con el objeto de adquirir información sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas y utilizar esa información para optimizar el proceso de aprendizaje. Estas estrategias e instrumentos deberán entregar información específica sobre la situación en que se encuentra el alumno antes de iniciar la acción educativa, durante ella y al finalizarla. Para ello el docente realizará evaluaciones de carácter diagnóstica, formativa y sumativa, incluyendo en cada instrumento una pauta de corrección en la cual se especifiquen claramente los indicadores de evaluación y el puntaje asignado a cada ítem.

EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS (AS).

De las disposiciones generales en relación a las evaluaciones.

ART. 3º: Los docentes del Establecimiento prepararán y utilizarán diversas estrategias e instrumentos evaluativos con el objeto de adquirir información sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos y alumnas y utilizar esa información para optimizar el proceso de aprendizaje. Estas estrategias e instrumentos deberán entregar información específica sobre la situación en que se encuentra el alumno antes de iniciar la acción educativa, durante ella y al finalizarla.

Para ello el docente realizará evaluaciones de carácter diagnóstica, formativa y sumativa, incluyendo en cada instrumento una pauta de corrección en la cual se especifiquen claramente los indicadores de evaluación y el puntaje asignado a cada ítem. De esta forma el docente deberá durante todo el proceso:

1.- Orientar y adaptar sus estrategias de enseñanza con mayor precisión según las necesidades educativas de los alumnos (as).

2.- Conocer los logros, avances y dificultades que presenten los alumnos(as) en relación a los objetivos planteados.

3.- Tomar medidas especiales para reforzar a los alumnos(as) que presenten dificultades, de modo que logren el Aprendizaje Esperado.

4.- Conocer el grado de adecuación de las estrategias pedagógicas empleadas.

Para ello:

a) Realizará evaluaciones diagnósticas, frente a todo nuevo aprendizaje, utilizando diversos métodos evaluativos.

b) Hará procedimientos evaluativos tales como: - Pruebas escritas: Pruebas objetivas, pruebas de ensayo, pruebas guiadas. - Interrogaciones orales. - Observación: espontánea, estructurada, semi-estructurada. - Documentos y trabajos de los alumnos(as). Selección de trabajos que muestran las etapas

desarrolladas y las estrategias usadas. Documentos variados seleccionados o creados por los alumnos(as) señalando sus puntos de vista o evolución de sus pensamientos. - Desempeño: Ejercicios de Resolución de problemas. Demostración. Ejercicios de simulación, de dramatización y juegos. Actividades de laboratorio. Proyectos de investigación. Disertaciones. Otros medios que estén a su alcance, para obtener información durante el proceso.

c) En todo trabajo de investigación, fuera de los aspectos propios de la asignatura, el docente considerará los siguientes criterios: - Establecerá previamente objetivos claros y precisos. - Presentará pauta de evaluación a los alumnos(as).

- Proporcionará bibliografía adecuada y suficiente; sitio web, etc. - Exigirá elaboración personal o grupal del alumno(a) y defensa oral del tema.

5 - El docente, al iniciar una unidad de trabajo, entregará a los alumnos(as) información clara sobre los objetivos de ésta, lo que espera de ellos en cada unidad de aprendizaje y la forma en que serán evaluados.

- El docente hará de la evaluación, una práctica habitual y sistemática en el proceso de aprendizaje de los alumnos (as) y los irá retroalimentando permanentemente de modo que éste tenga la oportunidad de rectificar y encauzar sus esfuerzos.

Para ello:

a) Mantendrá un registro de calificaciones, observaciones y apreciaciones sobre el desempeño, actitud, nivel de conocimiento y capacidad de cada alumno(a).

b) Utilizará diversas modalidades de evaluación de modo de obtener información desde fuentes variadas sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos(as).

c) Dará un mayor apoyo o refuerzo a aquellos alumnos(as) que lo requieran.

d) Realizará actividades dirigidas (guías de ejercicios, cuestionarios, etc.) en que usará la autoevaluación o la co-evaluación, formas de evaluación que también se utilizarán en las disertaciones del alumno(a).

e) Realizará un análisis del resultado de sus evaluaciones, estudiando el nivel de logro de cada ítem utilizado, relacionando esta información con el grado de aprendizaje de cada alumno (a) y el curso en general, con el fin de reforzar el logro alcanzado y retroalimentar adecuadamente los aspectos no logrados. - Realizado un trabajo individual o colectivo por parte de los alumnos (as), el docente deberá entregar el resultado de la evaluación de éste dentro de un período de no más de siete días después de presentado o realizado.

El docente deberá conversar con los alumnos (as) sobre el trabajo realizado, corregir los errores y aclarar dudas. Los alumnos (as) deben conocer cuáles fueron sus errores y las razones de la calificación obtenida.

- Las evaluaciones se deben considerar, en todo momento, como una instancia más de aprendizaje. De las características de las evaluaciones.

a) Las evaluaciones deberán registrarse en el Libro de Clases y dadas a conocer al alumno(a) en el momento de ser asignadas a este, para conocimiento del apoderado.

b) Las y los docentes de la Educación Pre-Básica y Básica informarán periódicamente a los Padres y Apoderados, en forma escrita, los resultados académicos y formativos de los alumnos (as), según instrumento pertinente al nivel y ciclo que corresponda.

c) Los apoderados de los alumnos(as) que presenten dificultades académicas durante el semestre, serán entrevistados por el profesor jefe y/o docente de la asignatura para definir en conjunto un trabajo de apoyo al alumno(a).

d) Los alumnos (as) que, por inasistencia debida y oportunamente justificada, no tuvieran al término del Semestre, el mínimo reglamentario de evaluaciones parciales; para regularizar su situación escolar, podrán ser autorizados, por el jefe del establecimiento, previo informe, para rendir las pruebas pendientes, ante el requisito de la solicitud del Apoderado al Director del Establecimiento.

e) Situaciones de los alumnos que se incorporen al establecimiento educacional desde otros establecimientos con régimen trimestral.

6.- **Caso 1:** Al alumno que ingrese a la unidad educativa en el transcurso del primer semestre (meses de marzo, abril y parte de mayo), las evaluaciones parciales obtenidas en su plantel educacional de origen hasta la fecha de su traslado, le serán consideradas como calificaciones parciales correspondientes al primer semestre de nuestro establecimiento.

Caso 2: Al alumno(a) que ingrese a la unidad educativa con un trimestre terminado (Mes de junio) en su plantel educacional de origen, se le consideran sus calificaciones como evaluaciones parciales, teniendo que rendir las pruebas de contenidos relevantes correspondientes al primer semestre de nuestro establecimiento.

Caso 3: Al alumno(a) que ingrese a la unidad educativa con evaluaciones de primer y segundo trimestre terminado (Mes de julio, agosto y septiembre), le serán considerados de la siguiente manera: Promedios del primer trimestre como del 1° semestre, (Periodo de Medición Terminado) y las calificaciones del 2° trimestre de su establecimiento de origen, serán consideradas como evaluaciones parciales del 2° semestre de nuestro establecimiento.

Caso 4: El alumno que se ausente a las clases durante todo un periodo de evaluación (primer o segundo semestre) debido a razones de salud o por ausencia del país, deberá resolver su situación según instancias internas del

establecimiento. Del nivel de exigencia. La exigencia académica será del 60% que equivale a la nota mínima de aprobación

Art.4º: Los alumnos (as) deberán ser evaluados en todas las asignaturas del plan de estudio en periodos semestrales, con un número determinado de mediciones mínimas, según lo determinado en este Reglamento de Evaluación.

El establecimiento adopta el régimen de estudios semestral, estableciéndose para cada curso un calendario semestral de evaluaciones que considere pruebas y situaciones de evaluación de todas las asignaturas del plan de estudio. Estas evaluaciones serán coeficiente

1. 4.2 Los alumnos (as) de Educación Pre Básica tendrán evaluaciones semestrales en cada uno de los ámbitos de aprendizaje, según lo estipule el Reglamento de Evaluación del nivel parvulario.

4.3 Número de mediciones mínimas de 1º a 8º año.

a) En asignaturas de cinco o más horas semanales, tendrá cinco (5) evaluaciones como mínimo y ocho (8) como máximo.

b) En asignaturas de cuatro horas semanales, tendrá cuatro (4) evaluaciones como mínimo y seis (6) como máximo.

c) En asignaturas de tres horas semanales, tendrá tres (3) evaluaciones como mínimo y cinco (5) como máximo.

d) En asignaturas de dos (2) horas semanales, tendrá dos (2) evaluaciones como mínimo y cuatro (4) como máximo.

e) En asignaturas de una hora semanal, tendrá dos (2) evaluaciones como mínimo y tres (3) como máximo.

7 Art.5°: Según DEC. 158 del 21/06/1999, para las modalidades de educación básica y educación media, los jefes de Establecimientos Educativos, además de las consultas al profesor jefe y al profesor de la asignatura, podrán eximir hasta de una asignatura a los alumnos (as) que acrediten tener dificultades de aprendizaje, problemas de salud u otro motivo debidamente fundamentado. Deberá aplicárseles el procedimiento pertinente a la dificultad detectada, o determinar la eximición si corresponde. Para la situación de los alumnos (as) con dificultades o impedimentos que no le permitan cursar en forma regular asignaturas, deberá aplicárseles procedimientos de evaluación diferenciada, y para ello deberá seguir el mismo conducto que involucra el cumplimiento del Dec. 158/99, es decir, presentación de solicitud por parte del apoderado con la evaluación de un especialista que respalde la petición ante la dirección del establecimiento y el estamento técnico con las consideraciones correspondientes, sin limitación de asignatura.

El trámite de eximición y de evaluación diferenciada tendrá como plazo 30/04.

5.1- Eximición de asignatura. El Director del establecimiento, previa consulta con el Profesor Jefe o Profesora Jefa y el profesor(a) de la asignatura correspondiente, podrá autorizar la eximición de hasta una asignatura del plan de estudio, a los alumnos (as) que presenten dificultades de aprendizaje o problemas de salud debidamente justificados. Los alumnos(as) que presenten en forma justificada problemas de salud que impidan el desarrollo de las actividades físicas y motoras, serán evaluados con otros procedimientos a los estipulados en el Plan de Estudio de dicha asignatura. Entre los procedimientos que se pueden emplear se sugieren algunos como: a) Trabajos de investigación relacionados con la disciplina y los aprendizajes esperados, según el nivel. b) Disertación de una investigación acorde a los Aprendizajes Esperados y los Objetivos Fundamentales Transversales. Cuando por motivos de salud u otros debidamente justificados, un alumno(a) obtenga dos tercios del total de las calificaciones parciales del curso en una o más

asignaturas, se registrará como nota semestral el promedio de las ya obtenidas Si un alumno(a) no tiene los dos tercios del total de calificaciones parciales del curso en una o más asignatura no podrá tener evaluaciones semestrales y su situación será definida por la Dirección del Colegio.

5.2 – Evaluación Diferenciada. - A los alumnos (as) que, debidamente certificados por la profesora especialista de la escuela, presenten dificultades o impedimentos para cursar en forma regular una asignatura del plan de estudio, se les aplicarán procedimientos de evaluación diferenciada y tendrán, si el caso lo requiere, ayuda psicopedagógica por parte de la escuela, o actividades de reforzamiento fuera el horario de clases. - La evaluación diferenciada se entenderá como el conjunto de procedimientos evaluativos que se apliquen a los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje o estilos de aprendizaje distintos a los del resto de su curso. Para ello el profesor de la asignatura en forma conjunta con el profesor especialista de la escuela, serán los encargados de elaborar instrumentos acordes a las necesidades de los alumnos(as), teniendo presente una o más de las siguientes estrategias:

- a) Modificar el tiempo previsto para el logro de los objetivos propuestos y dar mayor tiempo para responder las evaluaciones.
- b) Readecuar los objetivos y contenidos planteados para el curso, priorizando los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos (Adecuación Curricular).
- c) Utilizar diversas formas de evaluación de modo que los alumnos (as) puedan producir, de un mismo contenido respuestas de diferentes tipos.

TÍTULO II: DE LA CALIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS(AS).

Art.6° Los alumnos (as) deberán ser evaluados en todas las asignaturas y actividades del plan de estudio correspondiente, utilizando repertorios de técnicas

e instrumentos como: procedimientos pertinentes a los niveles y ciclos correspondientes; siendo luego estas expresadas en calificaciones, utilizando una escala numérica del 1.0 al 7.0, hasta con un decimal. La calificación mínima de aprobación será el 4.0. Y la exigencia académica es de un 60% que equivale a la nota mínima de aprobación 4.0. El promedio aritmético se obtendrá con dos decimales, aproximando la centésima a la décima superior en el promedio semestral, anual y promedio general anual. Los promedios semestrales con notas limítrofes no subirán al entero en los respectivos promedios semestrales (ejemplo 5.88 = 5.9 pero no = 6.0).

Art.7° El logro de los Objetivos Fundamentales Transversales se registrará en el Informe de Desarrollo Personal y Social del alumno(a), en términos cualitativos el que se entregará semestralmente a los padres y apoderados junto con el Informe de Calificaciones. La evaluación de estos objetivos la llevará a cabo el Profesor(a) Jefe (a) considerando la opinión del resto de los docentes que trabajan con el alumno(a), registrada en la Hoja de Vida del alumno(a), la que será revisada por la Sección Orientación, excepto en los octavos años que se hará en Consejo de Profesores.

Art.8°. La calificación obtenida por los alumnos(as) en la asignatura de Religión, no incidirá en su promoción.

TÍTULO III: DE LA PROMOCIÓN DE LOS ALUMNOS (AS).

Art.9° Para la promoción al curso inmediatamente superior, se considerará conjuntamente la asistencia y el rendimiento de los alumnos (as). 9.1 Asistencia. Para ser promovidos los alumnos (as) de 1° a 8° año básico, deberán asistir a lo menos al 85% de las clases establecidas en el Calendario Escolar. No obstante, por razones de salud u otras causas debidamente justificadas, el Director del Establecimiento, consultado el Consejo de Profesores, podrá autorizar la

promoción de los alumnos (as) con porcentajes menores de asistencia. 9 9.2 Rendimiento.

a) Serán promovidos los alumnos(as) de 1° a 8° básico que hayan aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudio.

b) Serán promovidos los alumnos (as) de 1° a 8° básico que hayan reprobado una asignatura del Plan de Estudio siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio igual o superior a 4,5 incluida la asignatura no aprobada.

c) Igualmente serán promovidos los alumnos(as) de 1° a 8° básico que no hubiesen aprobado dos sectores del Plan de Estudio siempre que su nivel general de logros corresponda a un promedio igual o superior a 5.0, incluidas las asignaturas no aprobadas.

Art.12° DE LA CERTIFICACIÓN. La situación final de promoción de los alumnos(as) deberá quedar resuelta al término de cada año escolar. Finalizado el año escolar, el establecimiento extenderá a sus alumnos(as), un certificado anual de estudios que indique las asignaturas del Plan de Estudio, las calificaciones obtenidas y la situación final correspondiente. El certificado anual de estudios no podrá ser retenido por ningún motivo.

Art.13° DE LAS ACTAS. Las actas de registros de calificaciones y promoción escolar consignaran en cada curso, las calificaciones finales en cada asignatura, la situación de los alumnos (as) y la Cédula Nacional de Identificación de cada uno de ellos. Las actas se confeccionarán en tres (3) ejemplares idénticos y deberán ser presentadas a la SEREMI de Educación de la Octava Región, organismo que las legalizará y enviará, una a la División de Educación General, devolverá otra al establecimiento educacional y conservará el tercer ejemplar para el Registro Regional. Art.14° Las situaciones de evaluación y promoción escolar no previstas

en el presente Decreto, serán resueltos por la SEREMI de Educación de la Octava Región dentro de la esfera de su competencia.

ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LA ESCUELA SANTA MARIA DE GUADALUPE

La escuela, abre sus puertas a la comunidad en el año 1954, con el nombre de Escuela N° 04, años más tarde se denomina escuela N° 20, y luego N° 683 y desde 1979, por medio del decreto 544 se pasa a llamar Escuela Santa Maria de Guadalupe. Desde 1954 a 1987 el lugar físico de esta escuela estaba ubicado en Carlos reyes N°150, siendo este un lugar acogedor, pero al incrementar su matrícula se fue haciendo pequeño por esta razón pasa a fusionarse con la escuela N° 47.

La cual tenía una matrícula pequeña y un local amplio y de construcción sólida. Además se fusiona el párvulo N° 45, es decir se produce la fusión de tres establecimientos, conservando el nombre de Escuela Santa Maria de Guadalupe. siendo su lugar físico de funcionamiento, la actual ubicación en pedro Aguirre cerda 132 de la Comuna de Iota.

La escuela atiende una población escolar aproximada de 311 alumnos /as en la modalidad mixta, con un curso por nivel, desde NT1 a 8° año básico, con JEC de 3° a 8° Básico. Actualmente nuestra escuela cuenta con docentes especialistas en : Ingles ,Educ. Física , Artes musicales , educadoras diferenciales para primer y segundo ciclo y talleres extraprogramáticos. En el año 2003 la escuela se integra al Proyecto Comunal de Integración Escolar atendiendo a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales. A contar del año 2007 nuestra escuela implemento un proyecto interno denominado “ La aventura de leer y escribir “ . Año 2010 implementación de un nuevo proyecto interno denominado “ Mi mundo y los

números “ . Ambos proyectos incorporados en nuestro Plan de Mejora, que favorecen los aprendizajes de Lenguaje y Comunicación y Matemática.

MARCO LEGAL Y ESTRUCTURA BÁSICA DE LA ESCUELA SANTA MARIA DE GUADALUPE E-683

Este proyecto institucional se formula teniendo como fundamento el marco legal de la Constitución política de la Republica de Chile de 1980, la Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18.962 de 1990, Estatuto de los profesionales de la Educación y su Reglamento, Ley N° 19.070, 1991, Ley N° 19410 de 1995 sobre Plan Anual de Desarrollo Educacional Municipal (PADEM), Decreto N° 40 OFCMO 1996 Y Decreto Supremo N ° 240 que modifica Decreto Supremo de Educación N° 40, 1996, Ley N° 19.532 de 1996, crea régimen de jornada escolar completa diurna (JECD) y Ley N° 19.494 de 1997 que establece normas para la aplicación JECD , Ley SEP N° 20.248 Decreto N° 289 de 2001 de Educación Prebásica, Los Derechos del Niño y Declaración Universal de los Derechos Humanos.

MARCO FILOSÓFICO

Pretendemos formar personas sensibles, respetuosas, creativas y autónomas capaces de convivir en comunidad sustentando valores y reconociendo a la familia como núcleo principal en su formación Por nuestras características esta Unidad Educativa privilegia un modelo participativo de gestión, teniendo como eje principal el trabajo de la familia en la educación de sus hijos, utilizando una planificación estratégica, que considera las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de nuestro medio, con el propósito de orientar nuestras políticas institucionales y/o líneas de acción.

VISIÓN

Nuestra escuela concibe la educación como un proceso permanente que abarca a la persona en su totalidad, que tiene como propósito promover su formación intelectual, personal mediante experiencias significativas que potencien el desarrollo de capacidades y valores.

MISIÓN

Entregar a los niños y niñas educación de calidad, desarrollando al máximo sus potencialidades valóricas, cognitivas y sociales, en un ambiente afectivo que involucra a la familia como actores participantes de la formación de los estudiantes, alcanzando un perfil de alumno que cuente con las competencias necesarias para integrarse a la sociedad actual.

DIAGNÓSTICO VULNERABILIDAD ESCUELA SANTA MARIA DE GUADALUPE E-683.

Nuestro colegio depende de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Lota.

Nuestra comunidad escolar proviene de un nivel socioeconómico medio bajo, cuyas familias, por lo general, presentan diferentes grados de disgregación, en donde normalmente su constitución es monoparental.

El grado de compromiso de los padres y apoderados es satisfactorio, reflejado en la participación de las diferentes actividades planificadas en el año escolar. Basados en esta realidad, nuestra escuela procura el ingreso de familias y alumnos que cumplan con el perfil de compromiso, sobretodo, en la aceptación y respeto de nuestro Manual de Convivencia Escolar , el cual fue consensuado y elaborado con todos los miembros de la comunidad educativa. Esto ha motivado que en la actualidad nuestros alumnos demuestren un notable mejoramiento

conductual, practicando valores como el respeto, la afectividad, la responsabilidad y la identidad con nuestra escuela.

CARACTERISTICAS GENERALES DEL ESTABLECIMIENTO

Nuestra unidad educativa está conformada por los siguientes estamentos:

- Docentes Directivos:

1 Directora.

1 Inspector General.

1 Jefe Técnico.

- Docentes:

2 Educadoras de Párvulo.

8 Profesores de Educación Básica (jefaturas).

1 Profesora de Educación Básica (biblioteca).

Docentes Especialistas:

2 Educadoras de grupo diferencial

1 Docente de Religión

1 Docente de Inglés.

1 Docente de Artes musicales

1 Docente de Educación Física.

- Profesionales



1 Psicóloga.

1 Fonoaudióloga.

Integración:

1 Profesora de Lenguaje y discapacidad.

• Asistentes de 3 Asistentes (Párvulos). La Educación:

3 Asistentes (servicios menores).

• Manipuladoras

3 Manipuladoras. De alimentos:

• Matricula : Alumnos (as) de Educación prebásica:

97 Alumnos (as) de Educación Básica: 204

• Padres y apoderados:

Centro general de padres y Sub-centros de cada curso.

• Consejo escolar: Conformado

• Centro de alumnos: Centro de alumnos conformado, constituido con una convocatoria del 50% de los alumnos.

DIAGNÓSTICO CUALITATIVO FODA:

Análisis externo e interno del establecimiento

FORTALEZAS

- Equipo Directivo

- Docentes titulados.
- Docentes con ampliación de 2 horas destinadas a preparación de la enseñanza.
- Docentes evaluados con niveles de logro competentes y destacados.
- Profesionales de apoyo S.E.P, docentes y no docentes: contamos con especialista en Problemas de Aprendizaje para la atención de estudiantes de segundo ciclo con NEE, profesor de inglés, profesor de artes musicales, profesora de motricidad y expresión corporal, y un profesional encargado de la atención permanente de la sala de informática y mantención de recursos TIC y pizarra interactiva.
- Perfeccionamiento constante.
- Excelencia académica por cuatro periodos vigente
- Reflexión pedagógica semanal.
- Proyecto de integración.
- Grupo Diferencial con profesora especialista en P.A.
- Sala de estimulación temprana.
- Trabajo de equipo entre directivos, docentes y asistentes de la educación.
- Programa de alimentación (Junaeb).
- Trabajo con Centro de Padres. - Consejo escolar
- Sala exclusiva para cada curso.
- Profesores especialistas de asignaturas.
- Docentes perfeccionados con la Reforma Educacional.



- Aulas Tic 1ª a 8º año.
- Sala de informática.
- Sala pizarra interactiva.
- Sala de atención de apoderados.
- Biblioteca. - Sala de Artes.
- Multicancha techada.
- Material deportivo.
- Plan de mejoramiento S.E.P 2009/2012.
- Talleres JEC y Talleres Extraprogramáticos deportivos, artísticos y curriculares.
- Programas internos “La Aventura de Leer y Escribir” “ mi mundo y los números “
- Alumnos en práctica del Instituto Profesional Providencia IPP.(Convenio con la escuela)

OPORTUNIDADES

- Recursos S.E.P. (materiales y humanos)
- Programa Chile Deportes.
- Programa recreativo y cultural Junaeb.
- Programa de salud escolar Junaeb.
- F.N.D.R Monto: \$ 143. 000.000. Remodelación infraestructura año 2009.

DEBILIDADES

- Ubicación con difícil acceso por situarse en un pasaje.
- Familias disfuncionales.
- Inseguridad por falta de vigilancia policial.
- Ausencia de laboratorio de Ciencias y su implementación.
- Ausencia de comedor para profesores con jornada J.E.C.

AMENAZAS

- Colegios particulares cercanos que ofrecen desde pre-básica a la educación media.
- Alto porcentaje de delincuencia juvenil en los alrededores.
- Crecimiento e incremento acelerado de venta y consumo de drogas y alcohol en sectores aledaños.
- Problemas de viviendas de familias afectadas por el terremoto - Inseguridad en el trayecto y acceso al establecimiento.
- Existencia de un porcentaje menor de apoderados agresivos e irrespetuosos en la convivencia cotidiana con la comunidad educativa.
- Plaza aledaña al establecimiento (Centro de delincuencia, drogadicción y violencia).

FUNDAMENTOS CURRICULARES Y PEDAGÓGICOS

Definir el currículo de una escuela, es preguntarse qué es lo que queremos formar, qué es lo que vamos a enseñar en el proceso educativo y coordinar con una respuesta de un proyecto de ser humano, considerando las circunstancias psicológicas y culturales que trae cada niño como formación básica de la familia y

su entorno social, y respetando credos religiosos, étnicos, ideales políticos y de nacionalidad de las familias e integrantes de la unidad educativa.

La formación de un currículo nos permite transformar ciertos lineamientos que van construyendo metas realizables y que nacen de las necesidades detectadas tras evaluaciones internas y externas. Dicho proyecto debe introducir cambios reales, que atiendan aspectos relevantes de la comunidad educativa, teniendo como foco principal el aprendizaje progresivo de niños y niñas en todas las áreas. Nuestras herramientas serán la utilización de todos los recursos existentes humanos y materiales con los que cuenta la escuela. Como escuela deben destacarse por los niveles de logros, mejorando gradualmente los puntajes del SIMCE, generando siempre un ambiente de sana convivencia escolar. Los principios y orientaciones generales son derivadas de la propuesta ministerial la cual actúa como un conjunto de decisiones que responden a los requerimientos de la educación desde una perspectiva de desarrollo global del país.

La escuela propiciará actividades curriculares y extracurriculares que contemplan objetivos relacionados con las cuatro dimensiones establecidas en los Objetivos Fundamentales Transversales: Formación ética, Crecimiento y autoafirmación personal, Persona y su entorno y Desarrollo del pensamiento. Las actividades desarrolladas en la escuela motivan a los alumnos a participar activamente en experiencias deportivas y culturales que contribuyen a su formación personal y fortalecen la integración y participación activa de los padres y apoderados en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños y niñas. La unidad educativa se ha planteado desafíos permanentes, donde nuestra tarea implica asumir una práctica directiva comunicativa con principios democráticos y estimuladores al trabajo en equipo.

En relación a la práctica docente se considera como fundamento principal potenciar la cultura de altas expectativas con respecto a los logros de aprendizaje

de los estudiantes, implementando estrategias innovadoras, con apoyo de todos los recursos existentes, estimulando el potencial de niños y niñas con niveles iniciales, intermedios y avanzados logrando aumentos graduales en evaluaciones internas y externas. En relación al rendimiento escolar, la escuela cuenta actualmente con programas de atención a las Necesidades Educativas Especiales asociadas a una discapacidad permanente o transitoria (Programa de Integración y Grupo Diferencial).

- El docente de la escuela debe ser un motivador constante de los aprendizajes de niños y niñas, con altas expectativas de sí mismo y de las capacidades de sus alumnos. Establecer un clima participativo en que estimula y promueve la participación de todos/as. Creatividad
- El ejercicio docente requiere de creatividad para el logro de los aprendizajes, para establecer y fomentar un ambiente grato y favorable para la construcción de aprendizajes se hace necesario que el profesor sea un descubridor de las potencialidades de sus alumnos y motive el desarrollo de sus habilidades en actividades creativas, innovadoras en su quehacer a partir de los datos y conocimiento que maneja de las características de sus alumnos. Liderazgo
- El docente, posea jefatura o no, debe contar con aptitudes de liderazgo frente a un curso, tener una clara visión de lo que busca conseguir con sus alumnos, saber hacia dónde encausa los aprendizajes, poseer dominio de grupo y capacidad de resolver problemas inmediatos. Organizar y animar situaciones de aprendizaje (dinámico)
- Partir de los conocimientos previos de los alumnos, considerar los errores de sus alumnos como parte del aprendizaje y propiciar la confianza constante en ellos mismos más allá de los resultados mantener expectativas altas. Debe ser

dinámico y gestionar constantemente la progresión de los aprendizajes. Evaluador constante de su gestión

. • Más allá de poner notas, el docente debe ser capaz de evaluar su propio proceso docente, considerar que evaluar es comprender una situación específica y ser capaz de gestionar la evaluación de las clases por parte de sus alumnos, considerar sus impresiones y escucharlos. Además debe ser receptivo a sugerencias por parte de equipo directivo y pares, considerando las sugerencias como una motivación a evaluar su gestión y realizar posibles cambios si es necesario. El docente debe ser capaz de evaluar en forma continua para reorientar y/o modificar estrategias. Participar en la gestión de la escuela

- Esta competencia supone trabajar no en un circuito cerrado, con foco en su curso y sus alumnos nada más, sino abrirse hacia la comunidad educativa en su conjunto, involucrándose en las actividades que fomentan la participación de todos los integrantes. Informar e implicar a los padres

- Debe fomentar reuniones para implicar a los apoderados y padres en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus alumnos. Utilizar nuevas tecnologías

- El docente debe ser capaz de afrontar los desafíos didácticos y considerar el uso de tecnologías para su quehacer pedagógico. Empatía

- El docente conoce a sus alumnos, motiva los aprendizajes de todos y todas, mantiene una actitud tolerante y paciente con el proceso de aprendizaje de los alumnos, se preocupa y motiva a los niños, orienta las aptitudes de sus alumnos/as y los apoya en sus dificultades o situaciones emergentes que les compete. Sensibilidad social

- El profesor conoce el entorno, conoce las características del niño/a, su realidad social, dificultades, aspiraciones, entorno social, contexto familiar, es un

profesional comprometido y sensible a la realidad de cada niño. Trabajo en equipo

- Se identifica con la comunidad, participa y colabora en la solución de problemas de escuela-comunidad, se involucra en la toma de decisiones y apoyo en situaciones problemáticas emergentes. Dominio cognoscitivo de contenidos programáticos

- Domina y conoce en profundidad los contenidos programáticos.

- Demuestra seguridad en la entrega de su enseñanza

RECURSOS DISPONIBLES

De acuerdo al diagnóstico realizado, la escuela cuenta con una amplia infraestructura, siendo posible que cada curso cuente con su propia sala pudiendo ambientarla de acuerdo al nivel, interés y necesidades de los alumnos. Además existen otros espacios como: sala de arte, sala de informática, biblioteca, sala pizarra interactiva, comedor de niños, sala multiuso y sala de trabajo técnico pedagógico.

CARENCIAS DE RECURSOS - Inspectores de patio. - Secretaria administrativa. - Comedor para personal de la escuela. - Laboratorio de ciencias.

PROYECTO JORNADA ESCOLAR COMPLETA

El objetivo de la Jornada Escolar Completa es aportar al mejoramiento de la calidad de la educación e igualar las oportunidades de aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes de todo el país, al aumentar de manera significativa los tiempos pedagógicos con el propósito de desarrollar mejor el nuevo marco curricular. Extensión del tiempo de la jornada escolar Extender la jornada escolar es importante y necesario por dos motivos básicos: Mejorar los aprendizajes: se

reconoce el mayor tiempo como un factor que afecta positivamente al aprendizaje, el trabajo técnico de los docentes y la gestión de cada establecimiento. Lograr mayor equidad en la educación: la JEC permite atender población de alto riesgo social y educativo, y al mismo tiempo es una acción que iguala las oportunidades de aprender al aumentar de manera significativa el tiempo de trabajo escolar a todos los estudiantes. La justificación pedagógica de la utilización del tiempo de trabajo escolar, basada en el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento. La descripción del tiempo semanal y diario de permanencia de los alumnos en el establecimiento educacional, considerando las actividades lectivas, los recreos y el tiempo de alimentación, de acuerdo a la normativa legal. . Los temas prioritarios y las estrategias metodológicas para la realización de actividades de trabajo pedagógico en equipo de los profesionales de la educación que desarrollen labores docentes. El proyecto Jornada Escolar Completa del establecimiento contempla diferentes actividades para el tiempo lectivo de los alumnos y alumnas, propuesto que fue consensuado por todos los actores de la comunidad escolar:

PROYECTO DE JORNADA ESCOLAR Y ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN

Lenguaje y Comunicación Taller “ La aventura de leer y de escribir”

Educación matemática Taller de razonamiento matemático: Actividad grupal enfocada a la creación y resolución de situaciones problemáticas de la vida diaria, a través de test de memoria, reflexión, pensamientos y guías de trabajo

Informática y lógica Taller de Informática, trabajo de libre elección dividido en dos cada grupos cursos integrados para insertar a los alumnos al mundo de la

computación, textos, juegos, internet, enlaces. Desarrollo de área lenguaje y matemática

Educación Física y artística Taller deportivo trabajo del grupo curso en diferentes prácticas deportivas como básquetbol, voleibol, handbol, ajedrez.

PLANES Y PROGRAMAS QUE RIGEN LOS DIFERENTES NIVELES

NB1 Y NB2 : 1º, 2º, 3º Y 4º año básico Decreto N° 625/2003

NB3 : 5º año básico Decreto N° 220/99

NB4 : 6º año básico Decreto N° 81/2000

NB5 : 7º año básico Decreto N° 481/2000

NB6 : 8º año básico Decreto N° 92/2002

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS PARA LOGRAR LA MISIÓN DE LA ESCUELA

Para el logro de nuestra misión hemos planteado objetivos por áreas.

1. Área Liderazgo: Fortalecer un trabajo en equipo del cuerpo técnico y directivo que permita a los docentes lograr un desempeño basado en altas expectativas sobre los estudiantes , en un ambiente afable, donde niños y niñas logren el desarrollo de competencias necesarias para integrarse a la sociedad.

2. Área Curricular: Consolidar el trabajo entre el cuerpo directivo, docentes y todos los miembros que participan en la labor de enseñanza aprendizaje, en un proceso permanente que permita un sistema de monitoreo de los avances del

aprendizaje de los alumnos y alumnas, de los diseños de aula, de las prácticas docentes, y reforzamientos pedagógicos.

3. Área Recursos: Fortalecer la política de utilizaciones de todos los recursos (humanos y materiales), de acuerdo a las necesidades e intereses contempladas en los diseños de planificación al aula.

4. Área Convivencia: Favorecer el conocimiento e implementación del manual de convivencia dentro de la unidad educativa, propiciando la participación de las familias como un agente activo en el proceso escolar de los niños y niñas.

METAS: 1 Área liderazgo: Finalizado el cuarto año la escuela contará con un equipo técnico y directivo que trabaja en equipo y favorece un desempeño docente con altas expectativas sobre sus estudiantes en un ambiente afable donde los niños logran desarrollar la competencias necesarias que le permiten integrarse a la sociedad.

2 Área Curricular: Finalizado el período la escuela cuenta con un sistema de monitoreo de los aprendizajes y practicas docentes consensuado y ampliamente conocido por todos los actores. Docentes que planifican de acuerdo con la normativa vigente y en coherencia a las necesidades de sus alumnos (95%).

3 Área Recursos: Se contempla en los diseños de aula la utilización de recursos materiales existentes pertinentes a las necesidades e intereses de sus alumnos. Cuerpo docente preparado para atender necesidades de los alumnos incluyendo los que requieren apoyo especializado (90%)

4. Área Convivencia: La comunidad educativa conoce y practica el manual de convivencia escolar (90%). Para el logro de los objetivos se realizarán acciones correspondientes.

COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DE LAS DIVERSAS ESTRUCTURAS DEL ESTABLECIMIENTO

I.- COMPETENCIAS DEL DIRECTOR

1. El Director es el responsable total del funcionamiento de la Unidad Educativa. Deberá tener condiciones de liderazgo democrático, facilitador e innovador en el campo educacional.
2. Deberá coordinar los procesos de gestión del Proyecto Curricular, específicamente la coordinación pedagógica desde nivel NT1 a octavo básico.
3. Deberá informar oportunamente a todo el personal, mediante los cauces estructurados de información, respecto a normas legales y reglamentarias externas e internas.
4. Incentivará que en las reuniones Técnico Pedagógicas semanales, además de las informaciones generales, se de espacio a la participación y perfeccionamiento docente en torno al PEI institucional, ponencias de estudios y/o perfeccionamientos externos realizados, teorías educativas, intercambio de experiencias pedagógicas, creación de materiales de apoyo, elaboración y análisis de estrategias de aprendizaje, simulación de clases, etc.
5. Generar procesos de supervisión y observación de la acción docente, registrando dichas observaciones en la hoja de vida del personal.
6. Resolver situaciones relativas a permisos, ausencias y atrasos del personal.
7. Entregar a la Corporación Municipal de Educación de Lota información respecto al desempeño de los integrantes de la Unidad Educativa.
8. Asesorar al Centro General de Padres y Apoderados, participando en las reuniones y asambleas que este organismo convoque.

9. Integrar y asesorar el Consejo escolar

II.- COMPETENCIAS DEL INSPECTOR GENERAL

1. Organizar, supervisar e informar a instancias superiores respecto a los horarios de todo el personal llevando los registros pertinentes e informando a las unidades que lo soliciten.

2. Dirigir, organizar, supervisar y evaluar el trabajo del personal auxiliar asignando las funciones específicas para unos y otros al inicio de cada periodo escolar.

3. Supervisar y elaborar los boletines mensuales de asistencia.

4. Organizar y proceder al envío a las instancias que corresponda, de toda la documentación de término de año escolar (certificados, actas, informes u otros).

5. Organizar y supervisar un plan de Seguridad Escolar de acuerdo a los lineamientos de los organismos pertinentes.

6. Atender a las necesidades disciplinarias en apoyo a la labor docente y la convivencia escolar.

7. Seguimiento de la hoja de vida de los niños y niñas, en apoyo a la gestión docente en el aula.

8. Mantener y actualizar el inventario de todos bienes materiales que posee la escuela.

9. Atender todos los requerimientos que favorezcan el desarrollo de las actividades de la Unidad Educativa (horarios ,turnos ,asistencia del personal , ,puntualidad ,aseo y manutención del establecimiento etc..)

III.- COMPETENCIAS DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

1. Asesorar, planificar, supervisar y evaluar la implementación del proyecto curricular que implementa la unidad educativa.
2. Instruir y asesorar en los procesos de planificación anual y de unidades de aprendizaje.
3. Supervisar el trabajo docente, a través de la revisión de las planificaciones anuales y de unidades de aprendizaje y a través de la observación de clases.
4. Elaborar procedimientos de evaluación institucional respecto al grado de desarrollo de las destrezas de las diversas disciplinas, y a su vez crear un banco de datos de la Unidad Educativa.
5. Recepcionar todo procedimiento evaluativo, revisarlo y autorizar su impresión siempre que cumpla las instrucciones señaladas en el reglamento de evaluación institucional.
6. Promover Jornadas de Reflexión Pedagógica y de crecimiento personal, sobre la base de perfeccionamientos externos e internos de los propios profesores.
7. Organizar un trabajo docente, de elaboración de material didáctico y de estrategias de aprendizaje innovadoras y motivadoras para los alumnos y los docentes.

IV.- COMPETENCIAS DEL PROFESOR.

1. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso curricular tendiente al desarrollo de las capacidades y valores institucionales.
2. Diseñar estrategias que posibiliten el aprendizaje significativo de sus alumnos.
3. Elaborar, las planificaciones anuales y unidades de aprendizaje de su disciplina, material didáctico y estrategias de aprendizaje pertinentes y variadas.

4. Aplicar procedimientos de evaluación formativos y sumativos que le permiten detectar el grado de avance de sus alumnos en las destrezas y actitudes desarrolladas.
5. Orientar el desempeño de sus estudiantes de acuerdo a las normas establecidas en los reglamentos institucionales, registrando en forma oportuna e informada las situaciones observadas.
6. Desarrollar un trabajo administrativo eficiente en lo relativo a control de asistencias, registros formativos de evaluación de capacidades y valores, registros de materias, traspaso de notas, informe de notas a los alumnos y todo trabajo administrativo que estipulen las reglas de un Colegio de Subvención estatal y las propias normas institucionales.
7. Mantener una comunicación constante con la familia, con el fin de abordar diversas situaciones en relación a los alumnos.

V.- COMPETENCIAS DE LAS EDUCADORAS DIFERENCIALES

1. Asesorar a la unidad técnico-pedagógica, respecto a situaciones especiales que afecten el aprendizaje de los alumnos.
2. Desarrollar proyectos de mejoramiento curricular en áreas deficitarias en conjunto con los docentes.
3. Analizar y emitir informes respecto a las solicitudes de evaluación diferenciada.
4. Proponer programas de capacitación docente en las áreas de su especialidad.
5. Atender los grupos diferenciales y alumnos integrados de la Unidad Educativa.
6. Emitir informes anamnésticos, diagnósticos psicopedagógicos, de evolución y finales de los alumnos a su cargo.
7. Proponer a la Dirección del Colegio, toda iniciativa que impulse al mejoramiento de los aprendizajes de los alumnos.

8. Trabajar en conjunto, el desarrollo de metodologías docentes que incorporen las acciones institucionales consensuadas para atender a la diversidad
9. Asesorar a padres y apoderados del grupo diferencial e integración, respecto al proceso de enseñanza aprendizaje que desarrollan sus hijos.
10. Remitir a los alumnos que sea necesario a evaluaciones e interconsultas complementarias al tratamiento que reciben en el colegio

. VI.- COMPETENCIAS ENCARGADO EXTRAESCOLAR

1. Programar y Coordinar el programa de Educación Extraescolar a nivel interno y con el canal Extraescolar Comunal.
2. Diagnosticar a inicios del año escolar las necesidades y expectativas de los alumnos en este ámbito.
3. Proponer a la Dirección los eventuales talleres, formas de financiamiento y horarios de funcionamiento.
4. Canalizar la información de las actividades extraescolares al diario mural del establecimiento.
5. Participar en las reuniones extraescolares de la Comuna.
6. Llevar un control de la asistencia a estas actividades y evaluar su funcionamiento con los profesores respectivos al término del año lectivo.
7. Proveer mecanismos de participación de los alumnos en Jornada Deportivas, Culturales y Sociales en el ámbito local y Nacional.
8. Supervisar el desarrollo de la actividad extraescolar, procurando que los espacios físicos para el desarrollo de las actividades y los implementos requeridos están oportunamente disponibles.

9. Elaborar un informe durante el mes de diciembre respecto al funcionamiento anual de la actividad extraescolar. Dicho informe será de conocimiento público para la comunidad escolar.

VII.-COMPETENCIAS DE LA ENCARGADA DE BIBLIOTECA

1. Llevar un detallado registro de la existencia de textos de la biblioteca.
2. Mantener un sistema informático de préstamo y devolución de textos
3. Coordinar con el profesor jefe las devoluciones de textos fuera del plazo.
4. Elaborar un balance anual de la existencia de textos en Biblioteca con informe escrito sobre las necesidades para el año lectivo siguiente.
5. Incentivar una Coordinación permanente con los docentes por el adecuado y permanente uso de los textos en existencia.
6. Proveer atención preferente a los alumnos derivados por la Dirección, a Biblioteca
7. Desarrollar toda acción tendiente a mejorar el espacio físico y la renovación de textos en la Biblioteca.

VIII.-COMPETENCIAS DEL SOPORTE INFORMÁTICO

1. Administrar todo el equipamiento tecnológico y computacional
2. Mantener un Inventario del equipamiento computacional.
3. Mantener en buen estado todos los implementos para que estén operativos al momento de ser utilizados por docentes, alumnos o comunidad educativa.
4. Apoyar a los docentes en el uso apropiado del laboratorio y recursos tecnológicos existentes.

5. Publicar y difundir normativas de uso de equipamiento, convivencia y cuidados de los recursos informáticos.
6. Llevar un registro de las visitas al laboratorio por cada curso, articulado previamente con la profesora solicitante.
7. Participar en propuestas de mejoramiento de Uso de tecnologías.
8. Promover un ambiente de trabajo con foco en los aprendizajes.
9. Informar oportunamente a Inspectoría General: Pérdidas, deterioro, robos, mal uso

IX.- COMPETENCIAS DEL PERSONAL AUXILIAR

1. Cuidar el establecimiento en todas sus dependencias especialmente fuera de los horarios de jornada de clases (auxiliares residentes)
2. Cuidar todos los recursos materiales existentes (mobiliario, recursos tecnológicos, deportivos etc.)
3. Deberá informar oportunamente ante situaciones de pérdidas, robos o deterioros de elementos de la escuela.
4. Cumplir con las funciones asignadas por el Inspector General, en la mantención y limpieza de los sectores designados, informando de cualquier irregularidad y necesidad oportunamente.
5. Participar en los eventos organizacionales de acuerdo a las instrucciones de la dirección del establecimiento.
6. Mantener una buena disposición frente a situaciones emergentes propias del quehacer diario

. 7. Mantener un trato deferente y respetuoso con todos actores de la unidad educativa.

PERFIL DEL ALUMNO

Los alumnos y alumnas deben ser respetuosos, disciplinados, integrados, participativos y comprometidos con el proceso educativo de la escuela. Personas afectivas que contribuyan a mejorar el medio que los rodea con actitudes positivas, alumnos y alumnas que amen a su escuela, que valoren y se sientan orgullosos de pertenecer a esta unidad educativa, y con su esfuerzo la engrandezcan para hacer de ella la mejor.

Decreto 540 de 1990 reglamenta la constitución de los Centros de alumnos en los establecimientos. El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media de cada establecimiento educacional. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Dentro de las Funciones del Centro de Alumnos se encuentran:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.

d) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales. Constituido con una convocatoria sobre el 50% de los alumnos de Segundo ciclo Básico del establecimiento, el Centro de alumnos será el representante del alumnado en su totalidad ante situaciones que así lo requieran. Frente a la Dirección del establecimiento y/o autoridades externas dentro de la comuna y del país. Asesora al Centro de alumnos un docente designado por dirección del establecimiento, sin horas asignadas, debido a la ausencia de horas contractuales para el desempeño de esta función. El Centro de alumnos deberá estar al tanto de las actividad curricular y extracurricular. El docente designado coordinará dentro de lo posible reuniones y actividades propias del centro de alumnos, así como reuniones informativas entre el equipo de gestión y los representantes del alumnado.

APODERADOS

para el mejor cumplimiento de su labor, necesita padres y apoderados comprometidos con su proyecto educativo, que tomen conciencia de su rol formador en el desarrollo personal de sus hijos. Personas respetuosas de las disposiciones reglamentarias internas. Padres y apoderados que participen activamente en reuniones de apoderados y actividades programadas por la escuela. Fortalecer en sus hijos(as) los hábitos de higiene, presentación personal, estudio, responsabilidad y puntualidad.

CONSEJOS ESCOLARES

La ley 19.979 de JEC, crea los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país, de formación obligatoria. La creación de estos consejos es la instancia de reunión y participación de los diferentes actores que componen la unidad educativa y obedece a la necesidad de hacer

de la educación una tarea de todos. En esta instancia, padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación de cada establecimiento. Lo integra la Directora como presidenta del consejo, sostenedor, un docente elegido por sus pares, presidenta de centro de padres, un representante de estudiante y un asistente de la educación y en forma extraordinaria se invita algún estamento no considerado.

CONSEJOS Y REUNIONES

Jornadas de reflexión semanal, donde se reúne todo el cuerpo docente con el Equipo Directivo. Estas instancias son calendarizadas semestralmente con temáticas semanales a desarrollar, entre ella: planificar y evaluar actividades emergentes, realizar intercambios de experiencias, como así mismo monitorear el plan global de acción anual. Además es una instancia que se puede utilizar para la entrega de información relevante, tanto pedagógica como administrativa. Es liderado por Directora, Jefe UTP e Inspectora General. Reuniones mensuales de apoderados para informar el proceso y avance de los aprendizajes obtenido por cada estudiante. Estas reuniones son calendarizadas semestralmente con pautas de reunión El Consejo Escolar se reúne semestralmente con el fin de planificar y consensuar las actividades de la Unidad Educativa.

DISCIPLINA Y CONVIVENCIA ESCOLAR

El espíritu de nuestro Proyecto Educativo aporta el trasfondo valórico del nuestro Manual de convivencia, de modo que el alumno comprenda e interiorice las normas. De este modo, la Reflexión, en primera instancia, es la clave para el paso a la acción; y el acompañamiento y discernimiento las dos herramientas

fundamentales en el proceso de asimilación de dichas normas. El alumno/a, en nuestro colegio, está constantemente siendo estimulado a la reflexión y discernimiento de su actuar, procurándose incentivar en éste/a la superación personal, reconocerse junto a otros / as en la comunidad, entendiendo así el respeto y la sana convivencia como aspectos esenciales en su proceso de formación.

CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS

El Centro General de Padres (CGP), es una organización que representa a los padres y apoderados y se regirá por el Decreto 565 de 1990, el cual aprueba Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación. Esta organización permitirá a los padres y apoderados contar con un espacio para el intercambio de inquietudes, dudas o sugerencias en relación a la educación de sus hijos e hijas. Es de suma importancia la participación y apoyo de los padres y apoderados en las actividades escolares. El Centro de Padres y apoderados se reunirá al menos 4 veces en el año, con el fin de coordinar diversas actividades en relación al establecimiento y mantenerse informado de todos los procesos de enseñanza-aprendizaje realizados por la escuela. Es deber del Centro de Padres canalizar toda información a las diferentes directivas de cursos, con el fin de mantener informados a la totalidad de la comunidad educativa.

PROYECTO SUBVENCION PREFERENCIAL

Se ha suscrito el convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa con el MINEDUC, en el marco de la Ley de Subvención Escolar Preferencial. Este Convenio establece que el establecimiento se compromete a desarrollar, implementar y ejecutar un “Proyecto de Mejoramiento Educativo”, que permita

mejorar los aprendizajes de los estudiantes y en un plazo de 4 años, a partir del 2008, mejorar los resultados del SIMCE. El plan de mejora educativo, elaborado con la participación de todos los estamentos del Colegio, contempla acciones concretas, que a continuación se indican y describen:

ACCIÓN N° 1: Fortalecer la cultura de altas expectativas.

ACCIÓN N° 2: Potenciar estrategias de acompañamiento a los docentes en el aula.

ACCIÓN N° 3: Optimizar los tiempos, a través de una adecuada gestión del tiempo destinado a las clases y actividades curriculares.

ACCIÓN N° 4: Potenciar el trabajo de apoyo a los aprendizajes por parte del grupo diferencial.

ACCIÓN N° 5: Establecer un sistema de evaluación y seguimiento de los avances y aprendizajes de todos estudiantes y en especial de los alumnos prioritarios.

ACCIÓN N° 6: Definir estrategias de enseñanza a través de un formato de planificación consensuado.

ACCIÓN N° 7: Incorporar metodologías interactivas, apoyadas por material audiovisual, que favorezcan el desarrollo de los aprendizajes claves, a través de proyectos internos “La aventura de leer y escribir” y “Mi mundo en números”

ACCIÓN N° 8: Implementar un sistema de apoyo pedagógico, para alumnos de bajo rendimiento, en primero, cuarto y séptimo año básico.

ACCIÓN N° 9: Identificar y conocer ejes de los subsectores de Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática a partir del Marco Curricular y Planes y Programas vigentes.

ACCIÓN N° 10: Sistematizar el trabajo curricular a través del intercambio de experiencias pedagógicas.

ACCIÓN N° 11: Contar con talleres JEC atendidos por especialistas: Inglés, Artes, Educación Física, Lenguaje y Matemática

ACCIÓN N° 12: Mejorar la comunicación con toda la comunidad escolar, dando a conocer las actividades de la escuela. Consideramos relevante la instalación de estas acciones en el proceso educativo, las cuales deben ser instaladas en las diferentes áreas de gestión y su estado de avance. Estas acciones estarán asociadas al trabajo colaborativo de los docentes y liderazgo del Equipo Directivo.

II DIMENSIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO

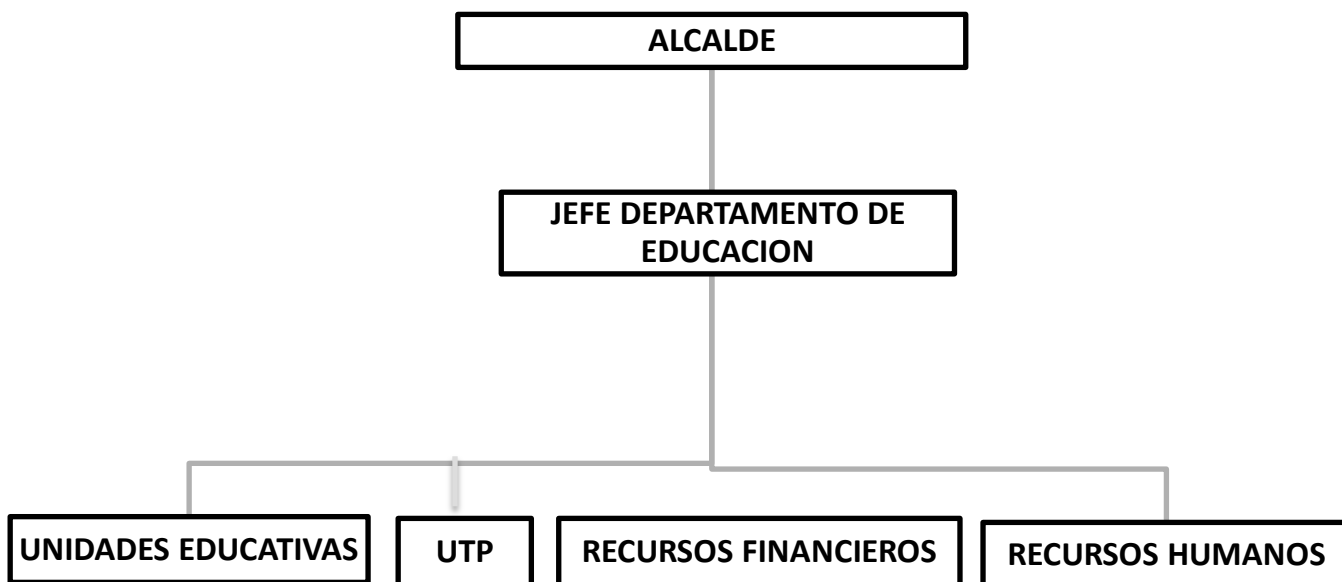
PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL ESCUELA SANTA MARIA DE GUADALUPE LOTA E-683.

El PEI contiene los lineamientos generales de la escuela, sus objetivos y metas inspiradas en las actuales políticas educacionales del gobierno de Chile.

La meta central de este proyecto es que los educandos adquieran una sólida formación como personas, con una visión amplia del mundo, que practiquen la tolerancia, la fraternidad y la justicia, con una gran capacidad para incorporar estos y otros valores a su quehacer social.

De esta manera se busca que los estudiantes adquieran la capacidad de promover el desarrollo de su comunidad, entendiendo que el objetivo final es prepararse para enfrentar la vida en las mejores condiciones posibles, en términos de lograr un desarrollo personal integral, la capacidad de resolver situaciones problemáticas y de insertarse en una lógica de aprendizaje permanente, y de analizar la información de manera crítica, avanzando con ello hacia la autonomía intelectual, con pleno respeto por la diversidad y las tradiciones culturales.

ORGANIGRAMA



INFRAESTRUCTURA

Producto del Terremoto y Tsunami que afectó al país el día 27 de febrero de 2010 resultó dañada la escuela santa maría de Guadalupe. Ante este escenario, el Ministerio de Educación envió a los estudiantes al liceo Rosaura santana ríos, para luego empezar la reconstrucción de la escuela y remediar esta situación.

La escuela fue inaugurada el día 28 de octubre del año 2013.

El detalle de la infraestructura es:

- Biblioteca
- 12 salas
- Sala de computación con internet
- PATIO - MULTICANCHA
- Su infraestructura tecnológica es básica y el uso pedagógico es precario

- La iluminación es básica.
- La calefacción es deficiente y no existen formas de temperar las salas.
- Los materiales didácticos y juegos para niños fueron extraviados en el cambio de escuela, por lo tanto, la escuela se encuentra en déficit de materiales.
- **CONTEXTO SOCIOCULTURAL:**
 - Centro General de Apoderados.
 - DEM.
 - Unión Comunal de Centros de Padres.
 - Consejo Comunal de Directores.
 - Unión Comunal de Juntas de Vecinos.
 - Clubes Deportivos.
 - Carabineros
 - Bomberos

DATOS RELEVANTES DEL ESTABLECIMIENTO

Asistencia año 2015

Logro: 101

Proyección111

Principales Acciones de los Establecimientos

- Incentivo a curso con mejor asistencia
- Monitoreo continuo y permanente de las inasistencias

- Llamadas telefónicas y visitas domiciliarias –

Atención especialistas

- Locomoción de acercamiento

- Citación de padres y apoderados

- Concurso entre cursos con incentivos

DESERCIÓN (%)

Es menor al 5% en todos los establecimientos de nuestra comuna Principales Acciones de los Establecimientos - APOYO DEL EQUIPO MULTIPROFESIONAL - ENTREGA DE ÚTILES Y UNIFORMES - ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

RESULTADOS DEL SIMCE

- 2 básico

Logro 255

Proyección 260

- 4 básico

Logro: 260

Proyección: 265

- 6 básico

Logro: 256

Proyección: 260



- 8 básico

Logro 235

Proyección: 240

Principal Acción del Establecimiento

- Mejorar cobertura curricular - Talleres para mejorar prácticas pedagógicas - Talleres de intercambios de buenas estrategias de aprendizaje - Estrategias de resolución de problemas diarios - Aplicación mensual de pruebas - Reforzamiento educativo Apoyo Departamento de Educación - Planificación de ensayos - Entrega de materiales.

PLAN DE CONVIVENCIA

Todos los establecimientos cuentan con su Plan de Convivencia Escolar.

Logro: 80%

Proyección 90%

Apoyo Departamento de Educación - Asesorar a la encargada de convivencia del establecimiento - Reuniones comunales - Apoyo en la implementación - Profesionales que se manejen en el tema - Capacitación coordinador con equipo DEM.

- LINEAS DE ACCIÓN DEL PLAN DE MEJORA MUNICIPAL LOTA

CAPACITACIÓN

- Perfeccionamiento docente a través de jornada sobre prácticas educativas

APRENDIZAJE

- Talleres de reforzamiento, atención los alumnos con necesidades educativas -
- Reforzamiento especial a los alumnos que participan en el SIMCE COMUNIDAD -
- Participación de todos los integrantes de la comunidad educativa en diversas jornadas

INFRAESTRUCTURA

- 40 sillas para pre kínder y kínder, reposición de equipos en sala de enlace y sillas para esta sala

III ANALISIS DEL DIAGNOSTICO SITUACIONAL.

A pesar de la identidad y del trabajo realizado por años, la escuela aún queda en deuda con varios factores de desempeño, sobre todo con lo que tiene que ver con los resultados de pruebas estandarizadas como el simce, actualmente se está realizando un trabajo fuera del horario de clase para trabajar las áreas más débiles entre los alumnos, matemáticas es el área más descendida y los docentes están en conjunto con los apoderados, centrados en que los alumnos adquieran las habilidades mínimas para poder crear hábitos de estudio eficientes.

El promedio de la comuna de Lota es baja según datos entregados en el PDEM 2015, es un problema que preocupa a los entes de la educación y se están creando mesas de trabajo comunal para resolver este tema.

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN INICIAL DE LA ESCUELA EN CUANTO A LAS ÁREAS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

ÁREA

DIMENSIONES POR ÁREAS CON SUS DESCRIPTORES

Liderazgo

Visión Estratégica y Planificación

-Existen prácticas de Planificación del Establecimiento que conlleva bitácoras de trabajo.

- Revisión regular y actualización del PEI, de acuerdo a las necesidades de los actores del establecimiento.

-Implementar acciones de mejoramiento de acuerdo a los Objetivos y Metas Institucionales.

Conducción y Guía

- Prácticas del Director y del Equipo Directivo que aseguran la coordinación y articulación de toda la comunidad educativa para favorecer el logro de los objetivos y del PEI.

- Existen prácticas para asegurar que el Director y el Equipo Directivo evalúen el desempeño, mediante revisión de planificaciones clase a clase.

Información y Análisis

- La Dirección vela por el clima

institucional, promoviendo acciones de mejora y resolviendo oportuna y adecuadamente las situaciones que afectan la convivencia entre los docentes, el personal del establecimiento, los padres y los alumnos. .

Gestión Curricular

Organización Curricular

-reuniones periódicas sobre avances del curriculum y observaciones de docentes sobre el Marco Curricular, Plan de Estudio, Plan Anual, PEI y Calendarización.

Preparación de la Enseñanza

-Prácticas que aseguren la articulación y coherencia de los diseños de enseñanza con los Programas de Estudio y el PEI.

- Existen prácticas para asegurar que las estrategias de enseñanza diseñadas por los docentes sean pertinentes y coherentes a las necesidades de los estudiantes.

- Existen prácticas que aseguran la coherencia entre los procedimientos de

evaluación de los aprendizajes y las estrategias de enseñanza diseñadas por los docentes.

Acción Docente en el Aula

- Existen prácticas para asegurar que los docentes mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje y desarrollo de todos sus estudiantes.
- Existen prácticas para asegurar que el espacio educativo se organiza de acuerdo a las necesidades de los aprendizajes de los estudiantes y en función de los diseños de enseñanza.

Evaluación de la Implementación Curricular

- Prácticas para evaluar la cobertura curricular lograda en los distintos niveles educacionales.
- Existen prácticas que aseguran instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios.

Convivencia Escolar

Convivencia Escolar en función del PEI

- Existen normas difundidas y consensuadas para regular conductas y conflictos entre los distintos actores del establecimiento educacional.
- Se establecen prácticas para asegurar que el involucramiento de padres y/o familias está en función de la implementación del PEI y del apoyo a los aprendizajes de sus hijos.

Formación Personal y Apoyo a los Estudiantes en sus Aprendizajes

- Existen prácticas para facilitar el desarrollo psicosocial de los estudiantes, considerando sus características y necesidades.
- Existen prácticas para apoyar el desarrollo progresivo de los estudiantes, atendiendo a las dificultades y avances en su aprendizaje.

Gestión de Recursos

Recursos Humanos .

- Existen prácticas que aseguran la buena comunicación entre los actores institucionales y logran consenso de Metas individuales y grupales en coherencia con los Objetivos Institucionales.

Recursos Financieros, Materiales y Tecnológicos

- Existen prácticas que aseguran la mantención de los recursos materiales, tecnológicos y de equipamiento que requiere la implementación del PEI.

Existe uso eficiente de los recursos financieros.

Procesos de Soporte y Servicios

-Existen prácticas para asegurar un sistema de registro y actualización referida a los soportes y servicios.





PME AÑO 2016 ESCUELA SANTA MARIA DE GUADALUPE LOTA

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
Gestión del Currículum	Gestión pedagógica	Mejoramiento

-Asegurar la realización efectiva de las clases calendarizadas, implementando procedimientos para evitar la interrupción y suspensión de clases, y para que ante la ausencia de un profesor se desarrollen actividades pertinentes a la asignatura.

-Asegurar que los docentes cuenten con planificaciones de las clases, las que explicitan los objetivos de aprendizaje, estrategias didácticas y evaluación del logro de los aprendizajes.

-Revisa analiza las planificaciones de clases con el profesor para mejorar su contenido.

OBJETIVO

Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de la planificación y realización efectiva de clases, con evaluaciones curriculares sistemáticas y con acompañamiento en aula y retroalimentación a los docentes de parte de UTP

Indicador de Seguimiento Nº 1

% de docentes que entrega sus planificaciones clase a clases mensualmente a UTP

Indicador de Seguimiento Nº 2

% de docentes que aplica el protocolo de acción docente para la realización efectiva de las clases mensualmente

Indicador de Seguimiento Nº 3

Número de docentes que asiste a reuniones de monitoreo y seguimiento

ACCIÓN Nº 1	Nombre	curricular al menos una vez por semestre
Descripción		Planificación clase a clase
		Los docentes planifican semanalmente cada clase, a través de la plataforma en línea , la cual es revisada y retroalimentada mensualmente por UTP
FECHAS	Inicio	<i>Abril 2016</i>
Término		Diciembre 2016
RESPONSABLE	Cargo	Equipo técnico pedagógico y Docentes
RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN		Plataforma online- Computadores de la sala de profesores- Docentes- Equipo técnico pedagógico- Impresora- Tóner de tinta- Pendrives - Resma de papel- Internet- Profesional de apoyo, tinta impresora
USO DE TECNOLOGÍA	SI	NO
		X
PROGRAMA ASOCIADO		SEP
MEDIOS DE VERIFICACIÓN		Planificaciones clase a clase en la plataforma
		Pauta de revisión de planificaciones mensual
FINANCIAMIENTO	SEP	\$ 1.350.000
Otro		\$ 0
Total		\$ 1.350.000

GASTOS ASOCIADOS

Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
1	Software de planificación KDU	\$ 1.250.000	\$ 1.250.000
20	Cartucho tinta impresora	\$ 5.000	\$ 100.000
10	Resma de Papel	\$ 3.300	\$ 33.000
TOTAL		\$ 1.333.000	

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
Gestión del Currículum	Gestión pedagógica	Mejoramiento

PRÁCTICAS ABORDADAS

-Asegurar la realización efectiva de las clases calendarizadas, implementando procedimientos para evitar la interrupción y suspensión de clases, y para que ante la ausencia de un profesor se desarrollen actividades pertinentes a la asignatura.

-Asegurar que los docentes cuenten con planificaciones de las clases, las que explicitan los objetivos de aprendizaje, estrategias didácticas y evaluación del logro de los aprendizajes.

-Revisar y analizar las planificaciones de clases con el profesor para mejorar su contenido

OBJETIVO

Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de la planificación y realización efectiva de clases, con acompañamiento en aula y retroalimentación a los docentes de parte de UTP, y evaluaciones curriculares sistemáticas a los estudiantes.

Indicador de Seguimiento Nº 1

% de docentes que entrega sus planificaciones clase a clases mensualmente

Indicador de Seguimiento Nº 2

% de docentes que aplica el protocolo de acción docente para la realización efectiva de las clases mensualmente

Indicador de Seguimiento Nº 3

Número de docentes que asiste a reuniones de monitoreo y seguimiento curricular al menos una vez por semestre

ACCIÓN Nº 2

Nombre

Protocolo docente de realización efectiva de las clases.

Descripción

Se elabora y difunde un protocolo de acción docente para asegurar la realización efectiva de todas las clases planificadas.

FECHAS

Inicio

13 mayo 2016

Término

31 de julio de 2016

RESPONSABLE

Cargo

Equipo Técnico

RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN

Equipo Técnico - Computador – Impresoras - Resma de hojas - Tóner tinta- Profesional de apoyo- Pizarra interactiva

USO DE

SI

X

NO

TECNOLOGÍA

PROGRAMA ASOCIADO

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Protocolo de acción docente para la realización efectiva de clases

Lista de asistencia a jornada de difusión de protocolo

FINANCIAMIENTO	SEP	\$ 80.900
Otro		\$ 0
Total		\$ 80.900

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
Gestión del Currículum	Gestión pedagógica	Mejoramiento

PRÁCTICAS ABORDADAS

- El equipo directivo y técnico pedagógico desarrollan procedimientos de acompañamiento a la acción docente en el aula que incluyen observación de clases, análisis del trabajo de los estudiantes y reflexión sobre las dificultades, con el fin de mejorar sus prácticas y desarrollar capacidades.

-Organiza instancias de reflexión, identificación e intercambio de buenas prácticas pedagógicas, y análisis de dificultades en el ejercicio docente, para el desarrollo de una cultura de trabajo reflexiva y profesionalizada.

OBJETIVO

Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de la planificación y realización efectiva de clases, con acompañamiento en aula y retroalimentación a los docentes de parte de UTP, y evaluaciones curriculares sistemáticas a los estudiantes.

Indicador de Seguimiento Nº 1

% de docentes que entrega sus planificaciones clase a clases mensualmente

Indicador de Seguimiento Nº 2

% de docentes que aplica el protocolo de acción docente para la realización efectiva de las clases mensualmente

Indicador de Seguimiento Nº 3

Número de docentes que asiste a reuniones de monitoreo y seguimiento curricular al menos una vez por semestre

ACCIÓN Nº 3

Nombre

Observaciones y acompañamiento en aula a los docentes

Descripción

El ETP y el director realizan visitas de observación y acompañamiento al aula a docentes, a lo menos dos veces en el semestre, retroalimentando posteriormente a través de la pauta de observación.

FECHAS

Inicio

13 de mayo 2016

Término

29 de noviembre de 2016

RESPONSABLE

Cargo

Equipo directivo

RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN

Computador- Resma de hojas- Tablet- Impresora- Equipo directivo- Tóner de tinta- Archivadores, disco duro externo, tinta impresora.

USO DE

SI

X

NO

TECNOLOGÍA

PROGRAMA ASOCIADO

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Pauta de observación

Registro de observaciones

FINANCIAMIENTO

SEP

\$ 207.500

Otro

\$ 0

Total

\$ 207.500

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
Gestión del Currículum	Gestión pedagógica	Mejoramiento

PRÁCTICAS ABORDADAS

El equipo directivo y técnico pedagógico desarrollan procedimientos de acompañamiento a la acción docente en el aula que incluyen observación de clases, análisis del trabajo de los estudiantes y reflexión sobre las dificultades, con el fin de mejorar sus prácticas y desarrollar capacidades.

Se organiza instancias de reflexión, identificación e intercambio de buenas prácticas pedagógicas, y análisis de dificultades en el ejercicio docente, para el desarrollo de una cultura de trabajo reflexiva y profesionalizada.

OBJETIVO

Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de la planificación y realización efectiva de clases, con acompañamiento en aula y retroalimentación a los docentes de parte de UTP, y evaluaciones curriculares sistemáticas a los estudiantes.

Indicador de Seguimiento N° 1 % de docentes que entrega sus planificaciones clase a clases mensualmente

Indicador de Seguimiento N° 2 % de docentes que aplica el protocolo de acción docente para la realización efectiva de las clases mensualmente

Indicador de Seguimiento N° 3 Número de docentes que asiste a reuniones de monitoreo y seguimiento curricular al menos una vez por semestre

ACCIÓN N° 4	Nombre	Evaluaciones curriculares
Descripción		Se aplicarán dos evaluaciones curriculares a todos los cursos en las asignaturas de: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales y Ciencias sociales e historia, una diagnóstica y otra al finalizar el año escolar. Una vez al año se realizará una medición de Logros de habilidades y contenidos en Lenguaje y Comunicación y Matemática en 4° y 8° básico.

FECHAS	Inicio	Abril 2016
Término		Diciembre 2016
RESPONSABLE	Cargo	Equipo técnico pedagógico y docente.

RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Instrumentos de evaluación curricular- Docentes- Computadores- Proyector data show
--	--

USO DE	SI	X	NO
TECNOLOGÍA			
PROGRAMA ASOCIADO			
MEDIOS DE VERIFICACIÓN			Plataforma de Resultados de evaluaciones curriculares de ATE

Instrumentos de evaluación

Lista de asistencia a Talleres de capacitación docente

FINANCIAMIENTO **SEP** \$ 21.765.853

Otro \$ 0

Total \$ 21.765.853

GASTOS ASOCIADOS

Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
2	Prueba de habilidades de Lenguaje y Matemáticas 4º Básico	\$ 2.212.805	\$ 4.425.610
2	Prueba de habilidades de Lenguaje y Matemáticas 8º Básico	\$ 2.175.122	\$ 4.350.243
1	Diagnóstico Curricular (2 tomas anuales)	\$ 12.990.000	\$ 12.990.000
1	Corchetera Industrial	\$ 159.000	\$ 159.000
1	Perforadora Industrial	\$ 89.000	\$ 89.000



1	Guillotina	\$ 60.000	\$ 60.000
1	Anilladora	\$ 120.000	\$ 120.000
TOTAL		\$ 22.193.853	

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
Gestión del Currículum	Gestión pedagógica	Mejoramiento

PRÁCTICAS ABORDADAS

- El equipo directivo y técnico pedagógico desarrollan procedimientos de acompañamiento a la acción docente en el aula que incluyen observación de clases, análisis del trabajo de los estudiantes y reflexión sobre las dificultades, con el fin de mejorar sus prácticas y desarrollar capacidades.
- Organiza instancias de reflexión, identificación e intercambio de buenas prácticas pedagógicas, y análisis de dificultades en el ejercicio docente, para el desarrollo de una cultura de trabajo reflexiva y profesionalizada.

OBJETIVO

Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de la planificación y realización efectiva de clases, con acompañamiento en aula y retroalimentación a los docentes de parte de UTP, y evaluaciones curriculares sistemáticas a los estudiantes.

Indicador de Seguimiento Nº 1

% de docentes que entrega sus planificaciones clase a clases mensualmente

Indicador de Seguimiento Nº 2

% de docentes que aplica el protocolo de acción docente para la realización efectiva de las clases mensualmente

Indicador de Seguimiento Nº 3

Número de docentes que asiste a reuniones de monitoreo ⁶⁹ y

		seguimiento curricular al menos una vez por semestre
ACCIÓN N° 4	Nombre	Evaluaciones curriculares
Descripción		Se aplicarán dos evaluaciones curriculares a todos los cursos en las asignaturas de: Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales y Ciencias sociales e historia, una diagnóstica y otra al finalizar el año escolar. Una vez al año se realizará una medición de Logros de habilidades y contenidos en Lenguaje y Comunicación y Matemática en 4° y 8° básico.
FECHAS	Inicio	Abril 2016
Término		Diciembre 2016
RESPONSABLE	Cargo	Equipo técnico pedagógico y docente.
RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN		Instrumentos de evaluación curricular- Docentes- Computadores- Proyector data show
USO DE TECNOLOGÍA	SI	NO
PROGRAMA ASOCIADO		X

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Plataforma de Resultados de
evaluaciones curriculares de ATE

Instrumentos de evaluación

Lista de asistencia a Talleres de capacitación docente

FINANCIAMIENTO	SEP	\$ 21.765.853
Otro	\$ 0	
Total	\$ 21.765.853	

GASTOS ASOCIADOS

Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
2	Prueba de habilidades de Lenguaje y Matemáticas 4º Básico	\$ 2.212.805	\$ 4.425.610
2	Prueba de habilidades de Lenguaje y Matemáticas 8º Básico	\$ 2.175.122	\$ 4.350.243
1	Diagnóstico Curricular (2 tomas anuales)	\$ 12.990.000	\$ 12.990.000
1	Corchetera Industrial	\$ 159.000	\$ 159.000
1	Perforadora Industrial	\$ 89.000	\$ 89.000
1	Guillotina	\$ 60.000	\$ 60.000

1	Anilladora	\$ 120.000	\$ 120.000
TOTAL		\$ 22.193.853	

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
Gestión del Currículum	Gestión pedagógica	Mejoramiento

PRÁCTICAS ABORDADAS

El equipo directivo y técnico pedagógico desarrollan procedimientos de acompañamiento a la acción docente en el aula que incluyen observación de clases, análisis del trabajo de los estudiantes y reflexión sobre las dificultades, con el fin de mejorar sus prácticas y desarrollar capacidades.

Organiza instancias de reflexión, identificación e intercambio de buenas prácticas pedagógicas, y análisis de dificultades en el ejercicio docente, para el desarrollo de una cultura de trabajo reflexiva y profesionalizada.

OBJETIVO

Fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje, a través de la planificación y

realización efectiva de clases, con acompañamiento en aula y retroalimentación a los docentes de parte de UTP, y evaluaciones curriculares sistemáticas a los estudiantes.

Indicador de Seguimiento N° 1 % de docentes que entrega sus planificaciones clase a clases mensualmente

Indicador de Seguimiento N° 2 % de docentes que aplica el protocolo de acción docente para la realización efectiva de las clases mensualmente

Indicador de Seguimiento N° 3 Número de docentes que asiste a reuniones de monitoreo y seguimiento curricular al menos una vez por semestre

ACCIÓN N° 5 **Nombre** Calendario de evaluaciones curriculares

Descripción Los docentes elaboran un calendario de evaluaciones curriculares mensuales de sus asignaturas, el cual será publicado y difundido a los estudiantes y apoderados.

FECHAS **Inicio** 1 Julio 2016

Término 31 julio 2016

RESPONSABLE **Cargo** Docentes y ETP

RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN Resmas- Multicopiadora- Tóner de tinta- Internet- computador- ETP –Docentes- Impresora, tinta impresora.

USO DE TECNOLOGÍA **SI** X **NO**

PROGRAMA ASOCIADO

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Calendario de evaluaciones

Registro de calendario por docentes

Página web del colegio

FINANCIAMIENTO

SEP

\$ 78.900

Otro

\$ 0

Total

\$ 78.900

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
Gestión del Currículum	Enseñanza y Aprendizaje en el Aula	Mejoramiento

PRÁCTICAS ABORDADAS

- Los docentes incorporan recursos didácticos y tecnológicos en la medida que aportan al aprendizaje y motivación de los estudiantes.
- Los profesores motivan y promueven que los estudiantes practiquen y apliquen las habilidades y conceptos recién adquiridos en forma graduada, variada y distribuida en el tiempo.
- Los profesores monitorean, retroalimentan, reconocen y refuerzan el trabajo de los estudiantes constantemente y mantienen una actitud de altas expectativas sobre sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo.

OBJETIVO

Sistematizar por parte de los docentes, una estructura de clases que les permita cumplir los objetivos planificados, con claro dominio conceptual, en un ambiente adecuado que favorezca el proceso de enseñanza- aprendizaje y desarrollo de todos los estudiantes, incorporando de manera sistemática diferentes recursos educativos

Indicador de Seguimiento N° 1

% de docentes que implementa la estructura de clase institucional mensualmente.

Indicador de Seguimiento N° 2

% de docentes que incorpora en sus planificaciones al menos dos veces al mes, la utilización de recursos didácticos y/o tecnológicos.

Indicador de Seguimiento N° 3

% de docentes que se capacita en el uso de al menos un recursos educativo dos veces al año

ACCIÓN N° 1

Nombre

Gestión de aula

Descripción

Se desarrollará el programa de Gestión curricular con foco en el proceso clave de “Gestión de aula” con el ETP y docentes, para fortalecer la estructura de clase, promover el dominio conceptual y el clima de aula favorable al proceso de enseñanza aprendizaje.

FECHAS

Inicio

Junio de 2016

Término		Diciembre 2016
RESPONSABLE	Cargo	Equipo directivo
RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN		ATE (Arquimed)- Docentes- Equipo directivo- Computador- Proyector data show- Impresora- Resma- Tóner de tinta
USO DE TECNOLOGÍA	SI	NO
PROGRAMA ASOCIADO		
MEDIOS DE VERIFICACIÓN		Contrato ATE
Asistencia a talleres		
Pautas de registro		
FINANCIAMIENTO	SEP	\$ 230000
PRÁCTICAS ABORDADAS		

AREA	DIMENSION	FASE
Gestión curricular	enseñanza y aprendizaje en el aula	mejoramiento

- Los docentes incorporan recursos didácticos y tecnológicos en la medida que aportan al aprendizaje y motivación de los estudiantes.
- Los profesores motivan y promueven que los estudiantes practiquen y apliquen las habilidades y conceptos recién adquiridos en forma graduada, variada y distribuida en el tiempo.
- Los profesores monitorean, retroalimentan, reconocen y refuerzan el trabajo de los estudiantes constantemente y mantienen una actitud de altas expectativas sobre sus posibilidades de aprendizaje y desarrollo.

OBJETIVO

Sistematizar por parte de los docentes, una estructura de clases que les permita cumplir los objetivos planificados, con claro dominio conceptual, en un ambiente adecuado que favorezca el proceso de enseñanza- aprendizaje y desarrollo de todos los estudiantes, incorporando de manera sistemática diferentes recursos educativos

Indicador de Seguimiento N° 1 % de docentes que implementa la estructura de clase institucional mensualmente.

Indicador de Seguimiento N° 2 % de docentes que incorpora en sus planificaciones al menos dos veces al mes, la utilización de recursos didácticos y/o tecnológicos.

Indicador de Seguimiento N° 3 % de docentes que se capacita en el uso de al menos un recursos educativo dos veces al año

ACCIÓN N° 2	Nombre	Programa de Atención y apoyo a estudiantes iniciales y con necesidades educativas especiales
--------------------	---------------	--

Descripción	Se desarrollará un programa de atención y apoyo a estudiantes con necesidades educativas especiales e iniciales, que permita a estos alumnos avanzar en base a sus propias capacidades.
--------------------	---

FECHAS	Inicio	3 de junio 2013
---------------	---------------	-----------------

Término	20 de diciembre de 2013
----------------	-------------------------

RESPONSABLE	Cargo	ETP
--------------------	--------------	-----

RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN

Docentes- Asistentes de aula- Educadora diferencial- Profesionales de apoyo-Equipo directivo- Multifuncional- Recursos didácticos- Recursos tecnológico- Resma- Tóner tinta, archivadores, tinta impresora

USO DE SI
TECNOLOGÍA

X **NO**

PROGRAMA ASOCIADO

Programa de Atención y apoyo a estudiantes iniciales y con necesidades educativas especiales.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Programa de Atención y apoyo a estudiantes iniciales y con necesidades educativas especiales

Diagnósticos e informes de los estudiantes

Contrato de asistentes de la educación y docentes

Registro de actividades

FINANCIAMIENTO SEP \$ 14.747.100

Otro \$ 0

Total \$ 14.747.100

GASTOS ASOCIADOS

Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
5	Asistentes de aula (6 meses)	\$ 1.260.000	\$ 6.300.000
1	Educadora Diferencial (6 meses)	\$ 3.150.000	\$ 3.150.000

8	Profesores nivelación 5º básico a 4º medio	\$ 504.000	\$ 4.032.000
12	Resma de papel para impresora	\$ 3.300	\$ 39.600
2	Tóner para fotocopiadora	\$ 44.000	\$ 88.000
5	Archivadores	\$ 2.500	\$ 12.500
1	Multifuncional	\$ 500.000	\$ 500.000
5	Tinta para impresora	\$ 5.000	\$ 25.000
10	Textos de Nivelación para el Estudiante Lenguaje	\$ 25.000	\$ 125.000
10	Textos de Nivelación para el Estudiante Matemáticas	\$ 25.000	\$ 125.000
TOTAL		\$ 14.747.100	

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
Convivencia Escolar	Formación	Mejoramiento

PRÁCTICAS ABORDADAS

El establecimiento cuenta con una persona o equipo a cargo de la Convivencia Escolar, con funciones y tiempo conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, que se responsabiliza por implementar y monitorear los lineamientos formativos.

El equipo directivo y docente involucra y orienta a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico y formativo de sus hijos.

OBJETIVO

Mejorar la convivencia escolar a través de la creación de un comité de convivencia escolar, a cargo del departamento de orientación e inspectoría general, integrado por representantes de los distintos estamentos del establecimiento, que oriente permanentemente a toda la comunidad en el desarrollo afectivo, académico y social del estudiante, para generar una sana y buena convivencia escolar, dando énfasis en la creación de nuevos talleres dirigido a alumnos prioritarios.

Indicador de Seguimiento Nº 1 % de representatividad de la Comunidad en la conformación y participación de las actividades del Comité de Convivencia escolar.

Indicador de Seguimiento Nº 2 % de la Comunidad que participa en distintas orientaciones del Comité de Convivencia escolar durante el período escolar.

Indicador de Seguimiento Nº 3 Nº de alumnos prioritarios que asisten mensualmente a talleres creados para apoyar se desarrollo

ACCIÓN Nº 1 **Nombre** Programa de Convivencia escolar.

Descripción			Se elaborará un programa de Convivencia escolar que promueva el desarrollo afectivo, académico y social del estudiante, para generar una sana y buena convivencia escolar.
FECHAS	Inicio	Abril 2016	
Término	Junio 2016		
RESPONSABLE	Cargo	Orientadora	
RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN	Orientadora, docentes, Consejo escolar, computador, internet, tóner, resma de papel, multicopiadora, impresora, personal de apoyo, Reglamento de convivencia escolar, redes de apoyo comunales (Previene, COSAM, OPD, Consultorio, Oficina de la mujer), tinta impresoras.		
USO DE TECNOLOGÍA	SI	NO	
PROGRAMA ASOCIADO	X		
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	Programa preventivo "Actitud" (SENDA) Programa Habilidades para la vida (JUNAEB) Programa de Convivencia escolar		
Acta de reunión del Consejo escolar			
Acta de reunión del Comité de convivencia escolar			
FINANCIAMIENTO	SEP	\$ 103.900	
Otro	\$ 0		
Total	\$ 103.900		
GASTOS ASOCIADOS			

Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
3	Resma de papel	\$ 3.300	\$ 9.900
1	Tóner para fotocopiadora	\$ 44.000	\$ 44.000
10	Tinta para impresora	\$ 5.000	\$ 50.000
TOTAL		\$ 103.900	

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
Convivencia Escolar	Formación	Mejoramiento

PRÁCTICAS ABORDADAS

- El establecimiento cuenta con una persona o equipo a cargo de la Convivencia Escolar, con funciones y tiempo conocidos por todos los miembros de la comunidad educativa, que se responsabiliza por implementar y monitorear los lineamientos formativos.
- El equipo directivo y docente involucra y orienta a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico y formativo de sus hijos.

OBJETIVO

Mejorar la convivencia escolar a través de la creación de un comité de convivencia escolar, a cargo del departamento de orientación e inspectoría general, integrado por representantes de los distintos estamentos del establecimiento, que oriente permanentemente a toda la comunidad en el desarrollo afectivo, académico y social del estudiante, para generar una sana y buena convivencia escolar, dando énfasis en la creación de nuevos talleres para alumnos prioritarios.

Indicador de Seguimiento N° 1	% de representatividad de la Comunidad en la conformación y participación de las actividades del Comité de Convivencia escolar.
Indicador de Seguimiento N° 2	% de la Comunidad que participa en distintas orientaciones del Comité de Convivencia escolar durante el período escolar.
Indicador de Seguimiento N° 3	N° de alumnos prioritarios que asisten mensualmente a nuevos talleres creados para apoyar se desarrollo
ACCIÓN N° 3	<p>Nombre Creación de nuevos talleres</p> <p>El comité de Convivencia Escolar promueve el desarrollo de nuevos talleres formativos destinados a fortalecer el desarrollo y formación de alumnos prioritarios</p> <p>Agosto 2013</p> <p>Diciembre 2013</p> <p>Orientadora y Comité de Convivencia escolar</p>
Descripción	El comité de Convivencia Escolar promueve el desarrollo de nuevos talleres formativos destinados a fortalecer el desarrollo y formación de alumnos prioritarios
FECHAS	Agosto 2016
Término	Diciembre 2016

RESPONSABLE	Cargo	Orientadora y Comité de Convivencia escolar
RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN		Programa de Convivencia escolar, computador, internet, resma de papel, multcopiadora, impresora, personal de apoyo, cámara digital, monitores, docentes, ATE, implementación deportiva, instrumentos musicales, implementación artística, insumos del desarrollo de nuevas energías.
USO DE SI	DE SI	NO
TECNOLOGÍA		X
PROGRAMA ASOCIADO		Programa de Convivencia escolar
Programas de las actividades		
Registro de asistencia a nuevos talleres		
Página web del establecimiento		
Registro audiovisuales de las actividades		
FINANCIAMIENTO	SEP	\$ 25.054.000
Otro		\$ 0
Total		\$ 25.054.000

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
------	-----------	------

Liderazgo Escolar	Planificación y Gestión de resultados	Mejoramiento
-------------------	---------------------------------------	--------------

PRÁCTICAS ABORDADAS

- El establecimiento cuenta con un Proyecto educativo Institucional que incluye la definición de la modalidad y las características centrales del establecimiento, la misión y visión educativa y la descripción del perfil del estudiante que busca formar.
- El equipo directivo realiza un proceso sistemático anual de autoevaluación del establecimiento para elaborar el Plan de Mejoramiento Educativo, o plan estratégico o planificación anual.
- El establecimiento elabora un Plan de Mejoramiento Educativo, o plan estratégico o planificación anual, que define prioridades, metas, estrategias, plazos, responsables y recursos.
- El establecimiento cuenta con un sistema de Monitoreo periódico del avance del Plan de Mejoramiento Educativo, o plan estratégico o planificación anual

OBJETIVO

Mejorar el Proyecto educativo del establecimiento, a cargo de la dirección, incorporando en él un PME anual, donde se defina metas, estrategias, plazos, responsables, recursos y un sistema de monitoreo, que permita una toma de decisiones pertinentes, para mejorar los niveles de aprendizaje de todos los estudiantes.

Indicador de Seguimiento Nº 1

Nº de estamentos de la comunidad educativa que recibe información acerca del proceso de reelaboración del PEI al menos dos veces en el año

Indicador de Seguimiento Nº 2

Nº de estamentos de la comunidad educativa que recibe información acerca del proceso de elaboración del PME al menos dos veces en el año

ACCIÓN Nº 1

Nombre

Creación de las bases del PEI

Descripción

Se constituye un comité de trabajo que revisa y reformula el actual PEI del establecimiento, integrado por la sociedad sostenedora y el equipo directivo, quienes informarán periódicamente los avances al Consejo escolar.

FECHAS

Inicio

Abril 2016

Término

Septiembre 2016

RESPONSABLE

Cargo

Sociedad sostenedora

RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN

Sociedad sostenedora- Equipo directivo- Consejo escolar- Consejo de profesores computador, internet, tóner, resma de papel, multcopiadora, impresora, personal de apoyo- PEI actual- Coffee

**USO DE SI
TECNOLOGÍA**

X **NO**

PROGRAMA ASOCIADO

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

PEI

Acta de reunión de Consejo escolar

Acta de reunión de Consejo de profesores

Acta de reunión del comité de reelaboración PEI

FINANCIAMIENTO	SEP	\$ 20.000
Otro		\$ 0
Total		\$ 20.000

ÁREA	DIMENSIÓN	FASE
Gestión de Recursos	Gestión del Recurso Humano	Mejoramiento

PRÁCTICAS ABORDADAS

- El establecimiento implementa mecanismos para lograr una baja tasa de ausentismo y un eficiente sistema de reemplazos en el caso de licencias.
- El establecimiento cuenta con procesos de evaluación y retroalimentación de desempeño docente y administrativo, orientados a mejorar las prácticas.
- El establecimiento cuenta con protocolos claros de desvinculación, incluyendo advertencias de incumplimiento previas.

OBJETIVO

Rediseñar un protocolo, a cargo del sostenedor, que establezca procesos de reemplazos, evaluación semestral y desvinculación de docentes, fomentando una baja tasa de ausentismo y buen desempeño profesional.

Indicador de Seguimiento N° 1

N° de docentes que son informado

		del protocolo de reemplazo, evaluación y desvinculación anualmente	
Indicador de Seguimiento Nº 2		% de docentes que son evaluados semestralmente.	
ACCIÓN Nº 1	Nombre	Reelaboración del Protocolo de funcionamiento docente-empleador	
Descripción		Se reelabora protocolo de funcionamiento entre el empleado y el empleador, en donde se estipulan procesos de reemplazos, evaluación, desvinculación y reconocimiento. A cargo de la sociedad sostenedora y el equipo directivo	
FECHAS	Inicio	Julio 2016	
	Término	Octubre 2016	
RESPONSABLE	Cargo	Sociedad sostenedora	
RECURSOS PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACCIÓN		Sociedad sostenedora, equipo directivo, computador, proyector, internet, tóner, resma de papel, impresora, personal de apoyo, anillados (agenda)	
USO DE TECNOLOGÍA	SI	X	NO

PROGRAMA ASOCIADO

MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Protocolo de funcionamiento

Actas de reuniones

FINANCIAMIENTO

SEP

\$ 195.000

GASTOS ASOCIADOS

Cantidad	Descripción	Costo Unitario	Costo Total
1	Confección de agenda-Protocolo relación empleador-docente	\$ 170.000	\$ 170.000
5	Tinta para impresora	\$ 5.000	\$ 25.000
TOTAL		\$ 195.000	



BIBLIOGRAFIA

A, ARANDA. (2002). “Los fines de la educación”. Editorial egaña, Santiago de Chile.

P, PONCE, (2000). “Construcción de realidades en la educación”, concepción.

Mineduc (2002). Construcción de PME, escuelas municipales de Chile.

PADEM. (2015). DEM Lota.











