



**Magíster En Educación Mención  
Gestión de Calidad**

**Trabajo De Grado II**

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

Profesor guía:

**Paola Andrea Flores Ramos**

Alumno (s):

**Carlos Miguel Riffo Sepúlveda**

**Santiago - Chile, 09 de mayo de 2015**



## INDICE

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

## INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

Las etapas del plan de mejoramiento:

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

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

Los niveles de desarrollo de las prácticas institucionales son:

**Instalación:** Tiene propósitos claros y explícitos y es sistemática.

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

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

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

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

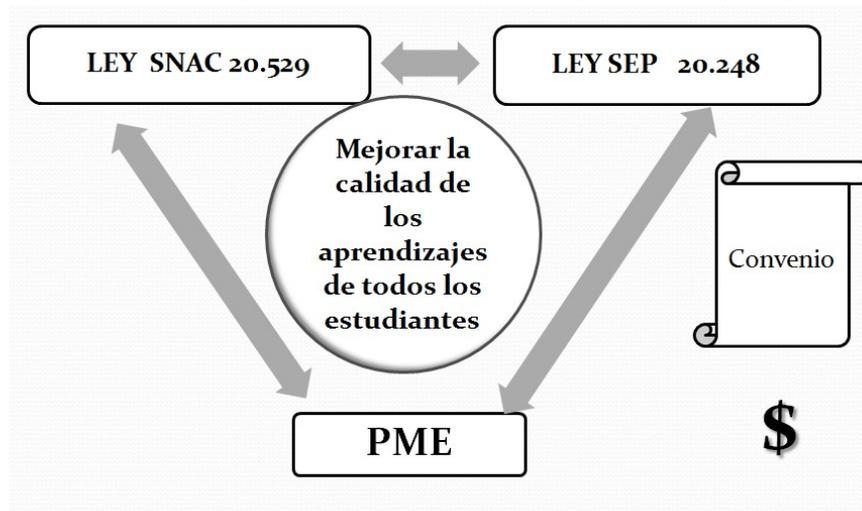
Para la planificación anual se debe considerar las capacidades técnicas y de recursos humanos que posee el establecimiento, ya que lo que se planifica debe ser factible de realizar, se establece quien es el responsable de implementar la acción, los tiempos y montos requeridos.

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

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

## MARCO NORMATIVO

### PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO



## QUIENES Y CUANDO POSTULAR

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

## Beneficios

- Los colegios reciben recursos adicionales por cada alumno prioritario que se encuentre matriculado para elaborar e implementar un PME destinado a mejorar la gestión institucional y los resultados de

aprendizaje de sus alumnos, especialmente de los prioritarios.

- Además, en los establecimientos educacionales incorporados a SEP los alumnos prioritarios están exentos de cualquier cobro obligatorio que condicione su postulación, ingreso o permanencia.

## **CONVENIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y EXCELENCIA EDUCATIVA**

### **Convenio de 4 años**

- Rendición de cuentas
- Consejo escolar, profesores y CGPA
- Horas técnico-pedagógicas y no lectivas
- PME
- Establecer Y cumplir METAS
- Informar sobre el convenio y metas
- Planificación curricular Anual
- Actividades artísticas, culturales y deportivas

### **Clasificación de Establecimientos**

- **Autónomos**
  - Han mostrado sistemáticamente buenos resultados educativos.
  - No requieren aprobación de su PME por parte del MINEDUC.

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

### **Derechos de los alumnos prioritarios**

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

- **En Recuperación**
  - Mejorar el rendimiento académico de los alumnos prioritarios para lograr los estándares nacionales de Emergentes en 4 años.

## ¿Cómo espera impactar la SEP?

### Calidad y Equidad de la Educación

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

## Procesos SEP

### Postulación

- Clasificación/Apelación
- Aceptar compromisos
- Firma Convenio

### Incorporación

- Inicio Pago SEP
- Elaborar PME
- Cumplir Compromisos

### PME Año 1

- Diagnóstico / Metas

- Planificación

- Ejecución
- Evaluación
- Rendición de Cuentas

PME Año 2

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

PME Año 3

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

PME Año 4

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

## **MODELO DE CALIDAD DE LA GESTIÓN ESCOLAR**

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

Todo esto es supervisado por la superintendencia de educación quien anualmente supervisa el adecuado uso de los recursos y que estos se hayan gastado de acuerdo a lo establecido en el plan de mejoramiento, ya que todo gasto que se realiza con recursos provenientes de la subvención escolar preferencial deben ser utilizados en la implementación y desarrollo de las acciones.

## **DIMENSIÓN DEL ESTABLECIMIENTO**

Nuestro establecimiento educacional se encuentra ubicado en calle Cerro Negro N° 969 de la Población Los Volcanes, sus primeras direcciones postales fueron Calle Las Termas N° 1239 y Los Coligües s/n de la Población Santa Filomena de ésta ciudad.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **PERFIL DE EGRESO DEL ALUMNO DE LA ESPECIALIDAD DE ELECTRICIDAD:**

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

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

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

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

## **ANÁLISIS FODA**

### **FORTALEZAS**

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

- Mobiliario suficiente para el trabajo escolar.
- Poseer gimnasio techado para realizar actividades deportivas y religiosas.
- Se cuenta con dependencia para la atención de primeros auxilios.

#### OPORTUNIDADES

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

#### DEBILIDADES

- Poca implementación y equipamiento para actividades deportivas.
- No existen elementos recreativos en el patio.
- Espacio físico limitado para atención de alumnos en el comedor.
- Implementación insuficiente de material didáctico.
- Poco tiempo para la reflexión pedagógica.
- Existe poco tiempo complementario para la función docente.
- No existe una sala de arte con material adecuado.

- Necesidad de un auditorio para charlas y reuniones.
- Se requiere fortalecer la función administrativa.
- Baja escolaridad de los padres.
- Situación económica deficitaria de los padres.
- Gran número de alumnos con déficit atencional y dificultades específicas de aprendizaje.
- Gran número de alumnos por salas.

## AMENAZAS

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

## **MARCO FILOSÓFICO**

### VISIÓN Y MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

#### **VISIÓN**

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

#### **MISIÓN**

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

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

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

## **VALORES**

FE

RESPECTO

SOLIDARIDAD

RESPONSABILIDAD

HONESTIDAD

TOLERANCIA

AMISTAD

PARTICIPACIÓN

TRABAJO EN EQUIPO

## PERFIL DE LOS PROFESORES

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

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

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

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

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

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



evaluación de los procesos intelectuales, conceptuales procedimentales y valóricos.

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

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

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

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

## **PERFIL DEL ALUMNO**

El alumno debe ser respetuoso, con valores cristiano y estudioso de la Biblia. Tolerante, reflexivo, y solidario, con capacidad de resolver conflictos, con capacidad de perdón, con hábitos y autodisciplina. También debe sentirse comprometido con el colegio y con el quehacer educativo.

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

## **PERFIL DE PADRES Y APODERADOS**

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

Deben ser consecuentes y participativos con las actividades del colegio.

## **DIMENSIÓN ORGANIZATIVA OPERATIVA**

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

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

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

establecimiento, se encarga de los procesos de matrícula y de rendiciones de las subvenciones.

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

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

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

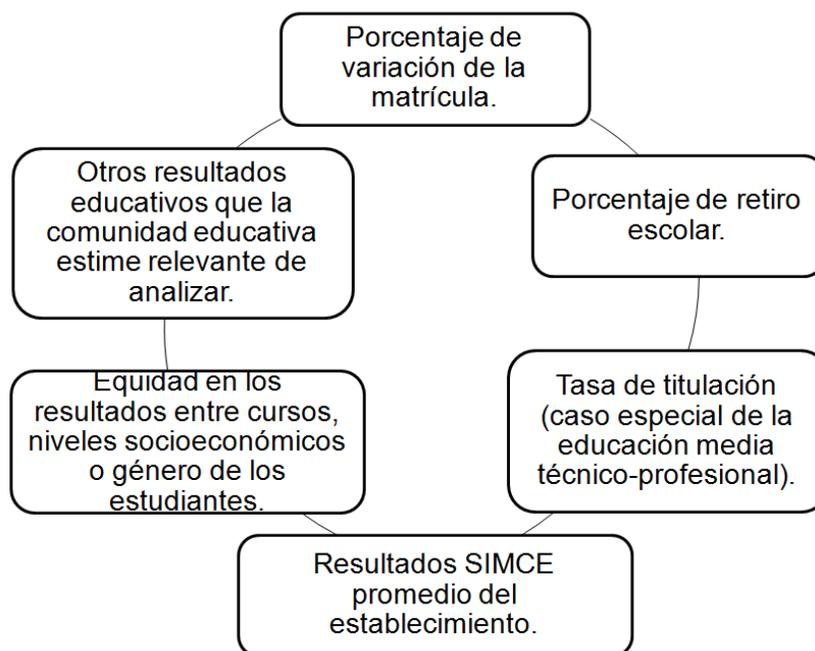
## **ANÁLISIS DEL DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL**

### **AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL**

Para realizar la Autoevaluación Institucional podemos considerar tres fuentes de información

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

### **Resultados cuantitativos**



## RESULTADOS CUALITATIVOS

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

## ESTE ANÁLISIS NOS PERMITIRÁ

- Aportar con evidencia concreta al análisis de la situación actual del establecimiento.

- Contribuir a recopilar información beneficiosa para definir **Objetivos y Metas** en distintas áreas y dimensiones del PME.
- Determinar el impacto de los procesos institucionales y pedagógicos en la mejora escolar y en el aprendizaje de los estudiantes.

## **DESARROLLO DE LOS DESCRIPTORES**

### **ANÁLISIS DE LAS PRÁCTICAS INSTITUCIONALES**

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

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

**AREA: GESTIÓN PEDAGÓGICA**  
**DIMENSIÓN 1: GESTIÓN CURRICULAR**

PRACTICAS	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
1. El director y el equipo técnico pedagógico coordinan la implementación general de las bases curriculares y de los programas de estudio.	x			
2. El director y el equipo técnico pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.	x			
3. Los docentes elaboran planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza aprendizaje.	x			
4 El director y el equipo técnico pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y de materiales educativos, para mejorar las oportunidades de aprendizaje.	x			
5. El director y el equipo técnico pedagógico coordinan un sistema efectivo de evaluaciones de aprendizaje.	x			
6. El director y el equipo técnico pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.	x			
7. El director y el equipo técnico promueven entre los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos.	x			

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

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

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

PRACTICAS				
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
1. Los profesores imparten las clases en función de los objetivos de aprendizaje estipulados en el currículum vigente.	x			
2. Los profesores conducen las clases con claridad, rigurosidad conceptual, dinamismo e interés.	x			
3. Los profesores utilizan estrategias efectivas de enseñanza aprendizaje en el aula.		x		
4. Los profesores manifiestan interés por sus estudiantes, les entregan retroalimentación constante y valoran		x		

sus logros y esfuerzos.				
5. Los profesores logran que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza -aprendizaje.	x			
6. Los profesores logran que los estudiantes trabajen delicadamente, sean responsables y estudien de manera independiente.		x		

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

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

PRACTICAS	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
	1. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.	x		
2. El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y con habilidades destacadas.	x			
3. El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.	x			
4 El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes en	x			

riesgo de desertar e implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.				
5. El equipo directivo y los docentes apoyan a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas laborales o educativas al finalizar la etapa escolar.	x			
6. Los establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar (PIE) implementan acciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el Currículum nacional.	x			
7. Los establecimientos adscritos al Programa de educación intercultural bilingüe, cuentan con los medios necesarios para desarrollar y potenciar la especificidad intercultural y de origen de los estudiantes.	x			

**AREA DE LIDERAZGO ESCOLAR**  
**DIMENSIÓN: LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR**

PRÁCTICAS				
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
1. El sostenedor se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente.	x			
2. El sostenedor se responsabiliza por la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del Plan de Mejoramiento y del presupuesto anual.	x			
3. El sostenedor define las funciones de apoyo que asumirá centralizadamente y los recursos financieros que delegará al establecimiento y cumple con sus	x			

compromisos.				
4. El sostenedor comunica altas expectativas al director, establece sus atribuciones, define las metas que éste debe cumplir y evalúa su desempeño.	x			
5. El sostenedor introduce los cambios estructurales necesarios para asegurar la viabilidad y buen funcionamiento del establecimiento.	x			
6. El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con el director y con la comunidad educativa.	x			

**AREA: LIDERAZGO ESCOLAR**  
**DIMENSIÓN: LIDERAZGO DEL DIRECTOR.**

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

6 El Director instauro un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.		x		
7 El Director instauro un ambiente cultural y académicamente estimulante.	x			

**AREA: LIDERAZGO**

**DIMENSIÓN: PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS**

PRÁCTICAS	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
	1 El Establecimiento Educativo cuenta con un proyecto educativo institucional que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.		x	
2. El establecimiento lleva a cabo un proceso sistemático de autoevaluación que sirve de base para elaborar el Plan de Mejoramiento Educativo.		x		
3. El establecimiento cuenta con un Plan de Mejoramiento Educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuesto.		x		
4. El establecimiento cuenta con un sistema efectivo para monitorear el cumplimiento del Plan de Mejoramiento Educativo.		x		
5 El Establecimiento Educativo recopila y sistematiza continuamente los		x		

datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción de los apoderados del establecimiento.				
6. El sostenedor y el equipo directivo comprenden, analizan y utilizan los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.	x			

**AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**DIMENSIÓN: FORMACIÓN**

PRÁCTICAS	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
	1. El establecimiento planifica la formación de sus estudiantes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Currículo Vigente.	x		
2. El establecimiento monitorea la implementación del plan de formación y monitorea su impacto.	x			
3. El equipo directivo y docente basan su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y Comportamientos.	x			
4. El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación.		x		

5. El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes Habilidades para la resolución de conflictos.	x			
6. El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y Previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.	x			
7. El equipo directivo y los docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los Estudiantes.		x		

**AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR**

PRÁCTICAS	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
	1. El equipo directivo y los docentes promueven y exigen un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad Educativa.		x	
2. El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos y previenen cualquier tipo de discriminación.	x			
3. El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se		x		

cumpla.				
4. El equipo directivo y los docentes definen rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades pedagógicas.		x		
5. El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.	x			
6. El equipo directivo y los docentes enfrentan y corrigen, formativamente las conductas antisociales e los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.	x			
7. El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.	x			

**AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**  
**DIMENSIÓN: PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA**

PRÁCTICAS				
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
1. El establecimiento construye una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común.	x			
2. El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.	x			
3. El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.	x			
4. El establecimiento promueve la	x			

participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados.				
5. El establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y las directivas de curso.	x			
6. El establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.	x			

**AREA: GESTIÓN DE RECURSOS**  
**DIMENSIÓN: GESTIÓN DEL PERSONAL**

PRÁCTICAS	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
	1 El establecimiento Educativo define los cargos y funciones del recurso humano, y la planta cumple con los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial.	x		
2 El establecimiento Educativo gestiona de manera efectiva la administración del personal.	x			
3 El establecimiento Educativo implementa estrategias efectivas para atraer, seleccionar y retener personal competente.	x			
4. El establecimiento cuenta con un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal.	x			

5. El establecimiento cuenta con un personal competente según los resultados de la evaluación docente y gestiona el perfeccionamiento para que los profesores mejoren su desempeño.	x			
6. El establecimiento gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas.	x			
7. El establecimiento implementa medidas para reconocer el trabajo del personal e incentivar el buen desempeño.	x			
8. El establecimiento cuenta con procedimientos justos de desvinculación.	x			
9. El establecimiento cuenta con un clima laboral positivo.		x		

**AREA: GESTIÓN DE RECURSOS**

**DIMENSIÓN: GESTION DE RECUSROS FINANCIEROS Y ADMINISTRACIÓN**

PRÁCTICAS				
	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
1. El establecimiento gestiona la matrícula y la asistencia de los estudiantes.	x			
2. El establecimiento elabora un presupuesto en función de las necesidades detectadas en el proceso de planificación, controla los gastos y coopera en la sustentabilidad de la institución.	x			
3. El establecimiento lleva un registro ordenado de los ingresos y gastos y cuando corresponde, rinde cuenta del uso de los recursos.	x			
4. El establecimiento vela por el	x			

cumplimiento de la normativa educacional vigente.				
5. El establecimiento gestiona su participación en los programas de apoyo y asistencia técnica disponibles y los selecciona de acuerdo con las necesidades institucionales.	x			
6. El establecimiento conoce y utiliza las redes existentes para potenciar el Proyecto Educativo Institucional.	x			

**AREA: GESTIÓN DE RECURSOS**

**DIMENSIÓN: GESTION DE RECUSROS EDUCATIVOS**

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

4. El establecimiento cuenta con recursos TIC en funcionamiento para el uso educativo y administrativo.		x		
5. El establecimiento cuenta con un inventario actualizado del equipamiento y material educativo para gestionar su mantención, adquisición y reposición.		x		

## Análisis de los resultados educativos

### Resultados SIMCE

Cuarto	2010					2011				
	N° Est	Pro	Inici	Inter	Avanz	N° Est	Pro	Inici a	Inter	Avanz a
Lenguaje	77	276	19,48	27,27	53,24	78	228	58,97	32,05	8,97
Matemática	78	237	47,46	39,74	12,82	74	246	37,83	47,29	14,86
Historia	78	243	51,23	39,74	8,97	*	*	*	*	*
Ciencias	*	*				74	236	55,4	36,48	8,1

Cuarto	2012					2013				
	N° Est	Pro	Inicia	Inter	Avanzada	N° Est	Pro m	Inicia l	Inter	Avzd o
Lenguaje Matemática	76	249	43,4 2	26,3 1	30,26		250	38,9	29,6	31,5
	66	231	63,6 3	31,8 1	4,54		237	50,9	37,7	11,3
Historia Ciencias	73	229	58,9	32,8 7	8,21		*	*	*	*
	*	*	*	*	*		240	58,5	20,8	20,8

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

Octavo	2011					2013				
	N° Est	Pro	Inici a	Inter	Avanz a	N° Est	Pro m	Inicia l	Inte r	Avzd o
Lenguaje Matemática	74	215	70,2 7	24,3 2	5,4		228	60	29, 2	10,8
	75	239	78,6 6	13,3 3	8		239	56,1	34, 8	9,1
Historia Ciencias	75	232	*	*	*		*	*	*	*
	75	227	*	*	*		259	48,5	28, 8	22,7

2° Medio	2008		2010		2012		2013	
	N° Est	Prom						
Lenguaje	23	<b>211</b>	25	<b>218</b>	24	<b>232</b>	21	<b>241</b>
Matemática	24	<b>205</b>	26	<b>202</b>	24	<b>231</b>	21	<b>259</b>
Historia								
Ciencias								

### Resultados PSU

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

### Titulación

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

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

Se puede establecer que los resultados de evaluaciones estandarizadas son fluctuantes, no muestran una tendencia clara, lo que refleja que las prácticas institucionales del establecimiento no están instaladas, y los buenos resultados



que se obtuvieron o puedan obtener obedecen solamente a la labor del profesor o logro personal de los alumnos, no a un resultado institucional.

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

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

## **Resultados de eficiencia interna**

### **Repitencia**

<i>Curso</i>	<i>Tendencia</i>	<i>Cierre segundo semestre</i>
1° Básico	Fluctuante	1.00
2° Básico	Fluctuante	3.00
3° Básico	Fluctuante	7.00
4° Básico	Baja	1.00
5° Básico	Baja	0.00
6° Básico	Fluctuante	6.00
7° Básico	Fluctuante	11.00
8° Básico	Fluctuante	6.00
1° Medio	Fluctuante	22.00
2° Medio	Seleccione	10.00
3° Medio TP	Constante	0.00
4° Medio TP	Baja	0.00

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

## Retiro

<i>Curso</i>	<i>Inicio año escolar</i>	<i>Cierre semestre</i>	<i>primer Cierre semestre</i>	<i>segundo</i>
NT1	0.0	24.00	0.00	
NT2	0.0	0.00	0.00	
1° Básico	1.2	1.00	1.00	
2° Básico	0.0	3.00	3.00	

3°

<b>Básico</b>	<b>0.0</b>	<b>7.00</b>	<b>7.00</b>
<b>4° Básico</b>	<b>0.0</b>	<b>1.00</b>	<b>1.00</b>
<b>5° Básico</b>	<b>0.0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>6° Básico</b>	<b>1.38</b>	<b>6.00</b>	<b>6.00</b>
<b>7° Básico</b>	<b>0.0</b>	<b>3.00</b>	<b>3.00</b>
<b>8° Básico</b>	<b>2.56</b>	<b>6.00</b>	<b>6.00</b>
<b>1° Medio</b>	<b>8.82</b>	<b>22.00</b>	<b>0.00</b>
<b>2° Medio</b>	<b>11.11</b>	<b>2.00</b>	<b>2.00</b>
<b>3° Medio TP</b>	<b>8.0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
<b>4° Medio TP</b>	<b>0.0</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

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

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

### Resultados de aprendizaje

Los presentes resultados fueron obtenidos de las evaluaciones diagnósticas aplicadas al inicio del año escolar, estas evaluaciones son proporcionadas por el ministerio de educación, para que los establecimientos puedan contar con información relevante sobre el logro de desarrollo de las metas de aprendizaje en las diferentes habilidades de cada asignatura.

<b>LENGUAJE</b>	<b>1°</b>	Diagnósti co	Diagnósti co	Diagnósti co	Diagnósti co
<b>BÁSICO</b>		Bajo	Medio	Medio	Alto



		Bajo	Alto	
<b>Habilidad</b>				
Desarrollo de destrezas de lectura inicial	5	14	24	26
Reflexión sobre el texto	38	0	0	31
Extracción de información explícita	4	6	10	48
Extracción de información implícita	6	6	20	33

**LENGUAJE**  
**2° A 4°**  
**BÁSICO**

		Diagnóstico	Diagnóstico	Diagnóstico	Diagnóstico
<b>Habilidad</b>		Bajo	Medio Bajo	Medio Alto	Alto
Reflexión sobre el texto	2° Básico	8	13	13	31
	3° Básico	7	23	17	24
	4° Básico	9	23	17	20



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

## LENGUAJE 5° Y 6° BÁSICO



		Diagnóstico	Diagnóstico	Diagnóstico	Diagnóstico
<i>Habilidad</i>		Bajo	Medio Bajo	Medio Alto	Alto
Reflexión sobre el texto	5° Básico	14	28	13	5
	6° Básico	30	0	0	28
Reflexión sobre el contenido	5° Básico	30	0	0	30
	6° Básico	52	0	0	28
Extracción de información explícita	5° Básico	4	13	11	32
	6° Básico	5	27	28	20
Extracción de información implícita	5° Básico	3	23	21	13
	6° Básico	7	23	34	15
Recon. de funciones gramaticales	5° Básico	5	19	27	9
	6° Básico	48	23	7	2

## MATEMÁTICAS 1° a 6° BÁSICO

		Diagnóstico	Diagnóstico	Diagnóstico	Diagnóstico
<i>Habilidad</i>		Bajo	Medio Bajo	Medio Alto	Alto
Números y operaciones	1° Básico	1	1	7	62
	2° Básico	2	7	27	29
	3° Básico	6	30	29	3
	4° Básico	5	40	21	2
	5° Básico	5	15	14	14
	6° Básico	36	42	3	0
Patrones y álgebra	1° Básico	7	0	51	13
	2° Básico	0	9	27	27
	3° Básico	23	14	20	12
	4° Básico	7	16	22	27
	5° Básico	21	20	13	3



	0				
	6° Básico	33	30	11	2
Geometría	1° Básico	1	2	5	63
	2° Básico	8	11	24	20
	3° Básico	10	32	23	7
	4° Básico	12	30	22	4
	5° Básico	12	22	10	9
	6° Básico	49	16	18	1
Medición	1° Básico	34	0	1	37
	2° Básico	18	0	35	10
	3° Básico	34	30	3	2
	4° Básico	14	25	23	7
	5° Básico	13	23	11	8
	6° Básico	41	17	6	5
Datos y probabilidad	2° Básico	19	0	22	23



UNIVERSIDAD  
MIGUEL DE CERVANTES

	3° Básico	37	9	25	1
	4° Básico	10	17	22	20
	5° Básico	3	16	11	11
	6° Básico	32	30	17	0

### Historia y geografía 3° a 6° básico

		Diagnóstico	Diagnóstico	Diagnóstico	Diagnóstico
		CO	CO	CO	CO



<i>Habilidad</i>		Bajo	Medio Bajo	Medio Alto	Alto
Historia	3° Básico	8	22	26	20
	4° Básico	9	34	19	1
	5° Básico	18	30	10	2
	6° Básico	30	35	11	5
Geografía	3° Básico	36	28	10	3
	4° Básico	8	16	26	11
	5° Básico	10	28	15	5
	6° Básico	43	27	11	0
Formación Ciudadana	3° Básico	29	20	10	18
	4° Básico	15	11	15	20
	5° Básico	29	17	11	5
	6° Básico	14	39	24	6

## FORMACIÓN CIUDADANA 1º A 4º MEDIO

			Diagnóstico	Diagnóstico	Diagnóstico	Diagnóstico
<i>Habilidad</i>			Bajo	Medio Bajo	Medio Alto	Alto
Comp. de la infor. y los procesos sociales	Identifica procesos	7º Básico	18	30	24	5
		8º Bás	14	27	18	5
	Comprende procesos	7º Básico	5	33	33	6
		8º Bás	12	31	18	4
Comunicación y valoración de los derechos y deberes ciudadanos	Comunica posiciones	7º Básico	10	48	0	19
		8º Básico	8	22	21	14
	Valora	7º Básico	50	0	0	27
		8º Bás	37	0	0	28
Evaluación y participación en una	Evalúa	7º Básico	27	0	0	50



sociedad plural						
		8° Básico	10	0	0	55
	Participa activamente	7° Básico	37	0	0	40
		8° Básico	22	0	0	43

**COMPRESIÓN  
ENSEÑANZA MEDIA**

**LECTORA**

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



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

Incrementa vocabulario	3° Medio TP	8	5	6	6
Incrementa vocabulario	4° Medio TP	4	4	5	2

### **Análisis de los resultados de aprendizaje:**

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

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

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

### **Plan de mejoramiento educativo**

En fase a los análisis de los resultados educativos de aprendizaje y de eficiencia interna se ha elaborado una planificación anual, la que corresponde a la puesta en marcha y operatividad de los objetivos, esta planificación estratégica anual

corresponde al plan de mejoramiento educativo, requisito establecido en la ley 20.248.

### **Fases referidas a los procesos de:**

#### **Instalación**

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

#### **Mejoramiento**

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

#### **Consolidación**

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

#### **Articulación**

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

### **Programación anual**

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

### **Considerando los resultados del diagnóstico y las metas comprometidas,**

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

### **Objetivos anuales**

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

### **Indicador de seguimiento**

- Permite medir cuánto del objetivo se está logrando durante la implementación y con ello la comunidad educativa tome decisiones respecto de ajustar lo que se está realizando.
  - o **Cualitativos:** estimar las variaciones y cambios en los atributos de la fase de desarrollo involucrada en el objetivo.
  - o **Cuantitativos:** estimar las variaciones, en términos de cantidad, de algún objetivo que se pretende alcanzar.

### **Indicador de Seguimiento**

- Cuantificable
- Relevante
- Perdurable

### **GLOSARIO**

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

**Ciclo de mejoramiento continuo:** proceso mediante el cual cada comunidad educativa analiza su realidad, problemáticas, aspiraciones y desafíos en los ámbitos institucionales y pedagógicos, planifica y proyecta objetivos y metas estratégicas a 4 años e implementa objetivos y acciones anuales que permitan avanzar en el desarrollo de sus prácticas y procesos institucionales y pedagógicos, con miras a alcanzar lo declarado en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

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

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

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

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

## PLAN DE MEJORAMIENTO

Área	Gestión del currículo
Dimensión	Gestión pedagógica
Prácticas	1. El director y el equipo técnico pedagógico coordinan la implementación general de las bases curriculares y de los programas de estudio.

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

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

Área	Gestión del currículo
Dimensión	Apoyo al desarrollo de los estudiantes
Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.</li> <li>2. El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses</li> </ol>

	<p>diversos y con habilidades destacadas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes con dificultades sociales, afectivas y conductuales y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.</li> <li>4. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar y cuenta con mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.</li> <li>5. El establecimiento cuenta con un programa de orientación vocacional para apoyar a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas al finalizar la educación escolar.</li> <li>6. Los establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar, cuentan con los medios necesarios para que los estudiantes con necesidades educativas especiales se desarrollen y alcancen los fines de la educación.</li> <li>7. Los establecimientos adscritos al Programa de Educación Intercultural Bilingüe, cuentan con los medios necesarios para desarrollar y potenciar la especificidad intercultural y de origen de sus estudiantes</li> </ol>
Objetivo	Instalar procedimientos que permitan identificar y apoyar a los estudiantes que presentan retraso en sus aprendizajes y presentan riesgos de desertar.
Indicadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número de estudiantes que participan en talleres de refuerzo académico.</li> <li>2. Número de educandos atendidos por el equipo psicosocial.</li> <li>3. Número de estudiantes que desertaron durante el semestre.</li> </ol>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Apoyo personalizado</b></li> <li>- El establecimiento contará con personal y especialistas que trabajaran en forma personalizada con aquellos alumnos que presentas dificultades en el aprendizaje, implementando diversas estrategias para lograr desarrollar sus capacidades.</li> <li>- Recursos: 13 asistentes de aula, 2 psicopedagogos, 1 profesora reforzamiento, fonoaudióloga, 1 trabajara social, 1 orientadora, insumos de librería, fotocopias, tintas, material fungible, colaciones.</li> </ul>
Jefe de UTP	Equipo multiprofesional
Medios de	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácora de actividades</li> </ul>

verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pauta de trabajo de los alumnos.</li> <li>- Informes de desempeño.</li> </ul>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Orientación valórica y vocacional</b></li> <li>- El establecimiento implementará un programa de orientación valórica y vocacional, que permita a los alumnos desarrollar su formación ético-valórica.</li> <li>- Recursos: orientadora, psicóloga, fotocopias, materiales de librería, insumos.</li> </ul>
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo psicosocial</li> </ul>
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de orientación vocacional</li> <li>- Registros de actividades valóricas</li> </ul>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Potenciación de alumnos talentosos</b></li> <li>- El establecimiento implementará actividades que sean desafiantes y motivadoras para los alumnos aventajados, esto con la finalidad de motivarlos y explotar al máximo sus habilidades.</li> <li>- Recursos: horas monitores de actividades extracurriculares, artículos de librería, insumos, movilización, colaciones, entradas actividades culturales, impresión de material de difusión.</li> <li>-</li> </ul>
Responsable	Jefe de UTP
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de alumnos identificados con riesgo de repitencia</li> <li>- Trabajo de los estudiantes</li> </ul>

Área	Liderazgo escolar
Dimensión	Liderazgo Formativo y Académico del Director
Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento educacional.</li> <li>2. El director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento educacional</li> <li>3. El Director instaura una cultura de altas expectativas en la</li> </ol>

	<p>comunidad educativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. El Director conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento educacional.</li> <li>5. El Director es proactivo y moviliza al establecimiento educacional hacia la mejora continua.</li> <li>6. El Director instaura un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.</li> <li>7. El Director instaura un ambiente cultural y académicamente estimulante.</li> </ol>
Objetivo	Instalar procedimientos que permitan hacer participe a todos los miembros de la comunidad escolar, para lograr desarrollar un ambiente de altas expectativas.
Indicadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nº de metas institucionales y de aprendizajes.</li> <li>2. Número de instancias de comunicación con la comunidad.</li> <li>3. Número de actividades culturales y deportivas.</li> </ol>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reuniones con la comunidad</b> Director realizará reuniones informativas con los diferentes miembros de la comunidad educativa, con la finalidad de comprometer a todos los miembros en los logros de los resultados.</li> </ul>
Responsable	Director
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Listas de asistencias</li> <li>- Bitácoras y actas</li> </ul>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reconocimiento de alumnos destacados</b> El Director junto al equipo psicosocial reconocerán a los estudiantes que se destacan en lo académico y comportamiento, con la finalidad de motivar e incentivar sus logros.</li> </ul>
Responsable	Director y equipo psicosocial
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro audiovisuales</li> <li>- Lista de alumnos destacados</li> </ul>

Área	Liderazgo escolar
Dimensión	Planificación y gestión de resultados

Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El establecimiento educacional cuenta con un Proyecto Educativo Institucional que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.</li> <li>2. El establecimiento educacional realiza un proceso sistemático de autoevaluación que sirve de base para elaborar el Plan de Mejoramiento Educativo.</li> <li>3. El establecimiento educacional elabora un Plan de Mejoramiento Educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuestos.</li> <li>4. El establecimiento educacional cuenta con un sistema de seguimiento y monitoreo que le permite verificar que el Plan de Mejoramiento Educativo se cumpla.</li> <li>5. El establecimiento educacional recopila y sistematiza continuamente los datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción de apoderados del establecimiento educacional.</li> <li>6. El establecimiento educacional comprende, analiza y utiliza los datos que recopila, para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.</li> </ol>
Objetivo	Establecer procedimientos que permitan contar con información académica relevante para la toma de decisiones.
Indicadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. % de docentes y apoderados e integrantes de la comunidad escolar que reciben la socialización y difunden.</li> <li>2. Número de datos estadísticos recopilados.</li> </ol>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Resultados institucionales y pedagógicos.</b></li> <li>- El Directo mediante la utilización de tecnologías de la información recopilara y sistematizará la información académica, pedagógica y administrativa del establecimiento.</li> </ul>
Responsable	Director
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácoras y actas</li> <li>- Planillas</li> <li>- Tabla comparativa de datos académicos y administrativos.</li> </ul>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Análisis y manejo de datos</b></li> <li>- El Director tomará decisiones oportunas con los datos e información recopilada, para esto revisara semestralmente los resultados académicos y pedagógicos.</li> </ul>
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros académicos</li> <li>- Encuestas</li> <li>- estadísticas</li> </ul>



2

C

F

1.

2.

3.

4.

5.

6.

Establ  
ecer  
lineam  
ientos  
que  
permit  
an  
entreg  
ar  
forma  
ción  
transv  
ersal,  
y  
habilid  
ades  
para  
la  
resolu  
ción  
de  
conflic  
tos.

1.



2.

3.

-

-

Equip  
o  
psico  
social

-

-

-

-

El  
equip  
o  
psico  
social  
forma  
rán  
alumn  
os  
lídere  
s,  
quien  
es  
serán  
capac  
itados  
en el  
área  
de  
manej



o de  
confli  
ctos,  
esto  
con la  
finalid  
ad de  
poder  
dismi  
nuir  
los  
nivele  
s de  
agresi  
vidad  
y  
maltra  
to  
escol  
ar.

Equip  
o  
psico  
social

-

4

Área	Convivencia Escolar
Dimensión	Convivencia escolar

Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El establecimiento educacional valora la diversidad como parte de la riqueza de cualquier grupo humano y previene cualquier tipo de discriminación.</li> <li>2. El establecimiento educacional cuenta con un Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.</li> <li>3. El establecimiento educacional define rutinas y procedimientos para facilitar el desarrollo de las actividades cotidianas.</li> <li>4. El establecimiento educacional se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.</li> <li>5. El establecimiento educacional enfrenta y corrige las conductas antisociales de los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.</li> <li>6. El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o <i>bullying</i> mediante estrategias sistemáticas.</li> </ol>
Objetivo	Difundir los elementos normativos de convivencia escolar y gestión interna, para comprometer a todos los miembros de la comunidad escolar.
Indicadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número de alumnos que recibieron orientación</li> <li>2. Número de procedimientos establecidos en el reglamento que se aplicaron.</li> </ol>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Convivencia escolar</b> El establecimiento difundirá el reglamento de convivencia, lo analizará y sociabilizará con los miembros de la comunidad, con el fin de que todos conozcan las normas internas de convivencia y así prevenir conductas violentas.</li> </ul>
Responsable	Director
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bitácoras y registros de atención</li> <li>- Contratos</li> <li>- Registro de asistencia de padres y alumnos</li> </ul>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Prevención de conductas antisociales y violentas</b> El establecimiento realizará campañas de difusión de material y establecerá procedimientos y estrategias que permitan mantener un desarrollo armónicos de las actividades y rutinas diarias</li> </ul>
Responsable	Equipo psicosocial

Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registros audiovisuales</li> <li>- Registro de alumnos derivados y atendidos</li> <li>- Contratos</li> </ul>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Cuidado personal y prevención</b> El establecimiento promoverá y difundirá técnica y herramientas que permitan que los miembros de la comunidad escolar desarrollen conductas de autocuidado y prevención.</li> </ul>
Responsable	Equipo psicosocial
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trípticos y dípticos</li> <li>- Contratos</li> <li>- Registros audiovisuales</li> </ul>
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
Área	Convivencia Escolar
Dimensión	Participación
Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. El establecimiento educacional construye una identidad positiva, capaz de generar sentido de pertenencia y orgullo que motiva la participación de la comunidad educativa en torno a una misión común.</li> <li>2. El establecimiento educacional promueve el encuentro entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia.</li> <li>3. El establecimiento educacional promueve entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad, y los motiva a realizar aportes concretos a la comunidad.</li> <li>4. El establecimiento educacional valora y fomenta, en un contexto de respeto, la expresión de ideas y el debate fundamentado y reflexivo entre los estudiantes.</li> <li>5. El establecimiento educacional promueve la participación de todos los estamentos de la comunidad</li> </ol>

	<p>educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores, el Centro de Padres y el Centro de Estudiantes.</p> <p>6. El equipo directivo y docente cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.</p>
Objetivo	Establecer mecanismos que permitan que todos los miembros de la comunidad escolar participen y se sientan incorporados al proceso educativo.
Indicadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Números de procedimientos mejorados.</li> <li>2. Percepción de la comunidad sobre la participación.</li> </ol>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Participación de los estamentos de la comunidad escolar.</b> El establecimiento asegurará la participación de los estamentos, creando instancias que permitan que los diferentes estamentos interactúen entre si.</li> </ul>
Responsable	Director
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas y bitácoras</li> <li>- Asistencia de reuniones</li> </ul>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Comunicación con apoderados.</b> El establecimiento mantendrá canales fluidos de comunicación, entregando periódicamente información relevante respecto al avance académico y actitudinal de sus estudiantes y difundiendo las actividades que se realizan en el establecimiento.</li> </ul>
Responsable	Director
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informativos y memorándum</li> <li>- Trípticos y dípticos</li> <li>- Lista y registro de reuniones realizadas</li> </ul>
Área	Gestión de Recursos
Dimensión	Gestión del Recurso Humano
Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. establecimiento educacional define los cargos y funciones del recurso humano, y la planta cumple con los requisitos estipulados para obtener y mantener el Reconocimiento Oficial.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. El establecimiento educacional gestiona de manera efectiva la administración del recurso humano.</li> <li>3. El establecimiento educacional implementa estrategias efectivas para atraer, seleccionar y retener a profesionales competentes.</li> <li>4. El equipo directivo implementa procedimientos de evaluación y retroalimentación del desempeño del recurso humano.</li> <li>5. El establecimiento educacional cuenta con un recurso humano competente según los resultados de la evaluación docente.</li> <li>6. El establecimiento educacional gestiona el desarrollo profesional docente según las necesidades pedagógicas</li> <li>7. El sostenedor y el equipo directivo reconocen el trabajo docente y directivo e implementan medidas para incentivar el buen desempeño.</li> <li>8. El establecimiento educacional cuenta con procedimientos claros de desvinculación que incluyen mecanismos de retroalimentación y alerta cuando corresponde.</li> <li>9. El establecimiento educacional cuenta con un clima laboral positivo</li> </ol>
Objetivo	Establecer mecanismos y procedimientos para contar con personal competente y capacitado
Indicadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nº de capacitaciones realizadas</li> <li>2. Nº de profesores que recibieron incentivos por cumplimiento de metas institucionales.</li> </ol>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Desarrollo profesional y Técnico del Personal</b> El establecimiento realizará actividades tendientes a mejorar las capacidades profesionales y técnicas del personal tanto docentes como asistentes de la educación.</li> </ul>
Responsable	Equipo técnico
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificaciones de capacitaciones</li> <li>- Facturas</li> </ul>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Reconocimiento por logros de metas institucionales</b> El establecimiento reconocerá simbólica y monetariamente al personal que se destaque en el cumplimiento de sus funciones y también cuando los</li> </ul>

	resultados y cumplimiento de metas sean efectivos.
Responsable	Equipo directivo
Medios de verificación	- Lista de participantes que reciben reconocimiento

El

7

8

Área	Gestión de Recursos
Dimensión	Gestión de Recursos Educativos
Prácticas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. establecimiento educativo cuenta con las condiciones de seguridad, las instalaciones y el equipamiento necesario para facilitar el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes, de acuerdo a lo exigido en las normas del Reconocimiento Oficial.</li> <li>2. El establecimiento educativo cuenta con los recursos didácticos suficientes para potenciar el aprendizaje y establece normas y rutinas que favorecen su adecuada organización y uso.</li> <li>3. El establecimiento educativo cuenta con una biblioteca CRA que apoya el aprendizaje de los estudiantes y fomenta el hábito lector.</li> <li>4. El establecimiento educativo cuenta con recursos TIC en funcionamiento para la operación administrativa y educativa.</li> <li>5. El establecimiento educativo cuenta con un sistema para gestionar el equipamiento y los recursos educativos.</li> </ol>
Objetivo	Mejorar los procedimientos de adquisición reposición y utilización de los recursos educativos.
Indicadores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número de documentos con lineamientos que indiquen procedimientos mejorados.</li> <li>2. Número de textos, material didáctico, mobiliario y</li> </ol>

	equipamiento adquirido.
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Dotación, mantención y reparación de recursos y espacios educativos, en todas las dependencias.</b></li> </ul> <p>El establecimiento mejorará los procedimientos para la gestión y control de los materiales y recursos educativos que posee, implementando registros tecnológicos para optimizar su utilización.</p>
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador Sep</li> </ul>
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inventario</li> <li>- Registro de préstamos y usos</li> <li>- Contratos</li> </ul>
Acción	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Insumos y materiales para estudiantes y funcionarios.</b></li> </ul> <p>El establecimiento gestionará la adquisición de insumos y materiales educativos que permitan realizar de óptima manera las tareas educativas.</p>
Responsable	Coordinador Sep
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facturas y boletas</li> <li>- Actas de entrega de materiales</li> </ul>
El	
2.	

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

### GESTIÓN CURRICULAR GESTIÓN PEDAGÓGICA

<b>ASESORÍA AL AULA</b>	Calendario de asesorías al aula.	Mayo
	asesoría en los primeros años	Mayo a diciembre
	Asesoría en tercero y cuarto básico.	Julio a diciembre
	Asesoría y visitas segundo ciclo y enseñanza media.	Julio a diciembre
<b>PLANIFICACIÓN</b>	Asignar horas de planificación	Marzo
	Entregar lineamientos para la implementación curricular	Marzo a junio
	Reuniones de coordinación por ciclo y/o asignaturas	Abril a diciembre
<b>EVALUACIÓN</b>	Designar encargado de evaluación	Marzo
	Entregar lineamientos sobre procesos evaluativos	Marzo a junio
	Recopilación de información académica	Abril a diciembre
	Aplicación de ensayos SIMCE	agosto
	Recopilación de información académica	julio

### APOYO A LOS ESTUDIANTES

### REFORZAMIENTOS

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

### APOYO MULTIPROFESIONAL

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

### LIDERAZGO ESCOLAR

#### REUNIONES CON LA COMUNIDAD

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

#### RECONOCIMIENTO ALUMNOS DESTACADOS

Determinar los alumnos destacados del primer semestre.	Agosto
Premiación alumnos destacados	Agosto

Premiación alumnos por asistencia	Octubre
-----------------------------------	---------

### PLAF. Y GEST. RESULTADOS

#### ANÁLISIS Y MANEJO DE DATOS

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

#### RESULTADOS INSTITUCIONALES

Recopilación de información estadística y académica del primer semestre	Julio
Entrega de información al sostenedor de los resultados obtenidos durante el primer semestre	Agosto
Toma de acciones remediales	agosto
Reunión de monitoreo y avance	Julio y noviembre

#### MONITOREO DEL PLAN DE MEJORA

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

**TALLER DE  
HABILIDADES  
SOCIAL**

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

**MONITORES SANA  
CONVIV.**

Crear grupo de alumnos que cumplan de función de monitores	Junio
Capacitar e instruir a los monitores escolares	Julio - agosto
Fortalecer la labor de los monitores apoyándolos con docentes e inspectores	septiembre

**CUIDADO  
PERSONAL Y PREV.**

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

--	--

**PREV. DE COND.  
VIOLENTAS**

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

**CONVIVENCIA  
ESCOLAR**

Establecimientos de protocolos de actuación en caso de violencia escolar o bullying	Mayo
Establecimiento de medio escrito de denuncias o reclamos	Mayo
Seguimiento de las denuncias de violencia escolar.	Mayo a noviembre

**COMUNIC. CON LOS  
APODERAD.**

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

**PARTICIPACIÓN DE  
LOS ESTAMENTOS**

Asegurar la conformación del consejo de profesores	Abril
Reunirse con el centro general para ver las líneas de trabajo	Mayo
Dar facilidades y asesoría al centro de padres	Abril a noviembre

Entregar las facilidades y asesoría al centro de alumnos para su funcionamiento	Abril a noviembre
Proveer de espacios para la interacción de los diferentes estamentos	Abril a noviembre

**RECURSOS  
HUMANOS**

**RECONOCIMIENTO  
PROFESIONAL**

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

**DESARROLLO  
PROFESIONAL**

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

**RECURSOS  
INSUMOS Y  
MATERIALES**

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

**DOTACIÓN.  
REPOSICIÓN. Y  
ADQUISICIÓN**

Mejorar sistema de inventario y control interno	Abril a noviembre
---	-------------------

Gestionar reposición y adquisición de los recursos educativos	Abril a diciembre
Compras de insumos y materiales	Abril a diciembre

### Bibliografía

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

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

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