



**Magíster En Educación Mención
Currículum y Evaluación
Basado En Competencias**

Trabajo De Grado I

**Diagnóstico Institucional
Escuela Rural Álvaro Vargas Miranda**

Profesor guía:

Paola Flores R.

Alumno (s):

Roberto Danilo Haro Naiman

Santiago - Chile, 2015

Índice

1. Áreas y dimensiones institucionales	1
Área gestión curricular – Calendarización anual	
2. Descripción de lo que se debe mejorar	2
3. Área gestión curricular (plan de estudio).....	3
4. Área gestión curricular (planificación anual y horario)	4
5. Área gestión curricular (planificación de clases).....	5
6. Área gestión curricular (planificación de evaluaciones).....	6
7. Área gestión curricular (métodos de enseñanza y recursos pedagógicos).....	7
8. Área gestión curricular (ambiente propicio para el aprendizaje).....	8
9. Área gestión curricular (Ed. Para el aprendizaje de todos los Estudiantes).....	9
10. Área gestión curricular (Acompañamiento a los Docentes).....	10
11. Área gestión curricular (análisis de resultados).....	11
12. Aspectos que se deben mejorar.....	12
13. Área liderazgo (cultura de altas expectativas).....	13
14. Área liderazgo (director/a con foco en lo académico).....	14
15. Aspectos que se deben mejorar.....	15
16. Área convivencia escolar (buen clima escolar).....	16
17. Área convivencia escolar (apoderados comprometidos).....	17
18. Aspectos que se deben mejorar.....	18
19. Área recursos (comunidad educativa).....	19
20. Área recursos (pedagógicos).....	20
21. II análisis de los resultados del diagnóstico institucional.....	21
22. Área liderazgo / convivencia escolar.....	22
23. Área recursos	23
24. III Propuestas remediales a los resultados obtenidos	24
25. Área gestión curricular (calendarización anual).....	25
26. Ambiente propicio para la clase.....	26
27. Acompañamiento de los Docentes.....	27
28. Director o directora con foco en lo académico	28
29. Apoderados comprometidos	29
30. Pedagógicos	30





Ficha Técnica A: Estructura fundamental

Áreas y Dimensiones institucionales

Valor	Categoría
0	Ausencia de práctica en el establecimiento.
1	Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
3	Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Gestión Curricular				
I. Organización Curricular				
a. Calendarización Anual				
Práctica	0	1	2	3
El establecimiento define un calendario anual de actividades, mes a mes, de marzo a enero que permite conocer los periodos lectivos, vacaciones, las actividades propias del establecimiento según su proyecto educativo, las actividades extraescolares y otras relevantes.			X	
La definición del calendario anual asegura el cumplimiento de las horas de clases exigidas para la enseñanza.		X		
Al inicio del año escolar el establecimiento da a conocer el calendario anual a toda la comunidad escolar.			X	



Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Con respecto al calendario anual de actividades, si bien es cierto, hay un calendario anual de actividades pero no existe un seguimiento constante de este, ni una presentación detallada al inicio del año, excluyendo la posibilidad de una organización previa, lo que significa que muchas veces las actividades programadas en el calendario se vean afectadas por la aproximación de las fechas sin previa organización, teniendo que reprogramar fechas o realizar las actividades de forma breve y mal organizadas, la que además, afecta al cumplimiento de la cobertura curricular al llevarnos a hacer un mal uso de las horas destinadas a cada sector de aprendizaje. En estos casos, se debe presentar el calendario anual en una reunión a comienzo de cada año lectivo, donde, participe la comunidad educativa completa, de tal forma, que domine la inclusión en cada una de las decisiones para llevar adelante de una buena forma todo lo programado. En esta instancia, se da a conocer todas las actividades que se deben desarrollar durante el año para cumplir con el proyecto educativo y las fechas que se disponen, de tal forma, que en ese momento se formen comisiones que se hagan cargo de cada una de las actividades, definiendo roles y temas a cada comisión, además, se presenta una pauta (breve) donde se registre el desarrollo del antes, durante y después de cada tema trabajado y la fecha correspondiente, lo que, servirá como evidencia al final de cada semestre.

Es responsabilidad del equipo directivo del establecimiento dar los espacios en la primera reunión de cada mes, a las personas que presidan cada comisión, para que, de esta forma ellos puedan presentar de manera previa la forma en cómo se llevará adelante la actividad a realizar y el apoyo oportuno de los recursos humanos y materiales para su óptimo desarrollo. Además, la organización de cada actividad debe estar presente y autorizada en los tiempos no lectivos de las/los Docentes que participen de cada comisión, evitando la sobre carga de actividades que lo puedan alejar de su rol en el aula o que afecten los tiempos designados a cada asignatura.

Valor	Categoría
0	Ausencia de práctica en el establecimiento.
1	Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
3	Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Gestión Curricular				
I. Organización Curricular				
b. Plan de Estudios				
Práctica	0	1	2	3
Se establece un plan de estudios que determina las horas semanales de clases por cada subsector y nivel y que responde a lo establecido como mínimo en el marco curricular nacional.				X
Las horas del plan de estudio se distribuyen teniendo como foco el cumplimiento de las metas de aprendizaje del establecimiento.				X
En el plan de estudio se destinan las horas de libre disposición para fortalecer el cumplimiento del currículum y las metas de aprendizaje establecidas, mediante acciones pedagógicas alternativas y efectivas tales como laboratorios, horas de biblioteca, talleres, academias, entre otros.				X
<p>Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Existe un buen desarrollo del plan de estudios y su monitoreo constante, lo que, se podría potenciar aún más definiendo de mejor manera la forma de hacer un excelente uso de horas de libre disposición, en acciones alternativas que lleven a los/las Docentes a concretar los aprendizajes en actividades alternativas, fuera del aula (laboratorios, biblioteca, salidas pedagógicas etc.) las que además, incluyan un fuerte desarrollo de la parte transversal del proceso de enseñanza – aprendizaje.</p>				

Valor	Categoría
0	Ausencia de práctica en el establecimiento.
1	Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
3	Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Gestión Curricular				
I. Organización Curricular				
c. Planificación Anual y Horario Escolar				
Práctica	0	1	2	3
El establecimiento, a partir de sus resultados, determina cada año focalizar sus esfuerzos y proponerse metas concretas para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en determinados subsectores del currículo, organizándose en torno a ello.			X	
En la definición de la planificación y cronograma anual para cada subsector y nivel se garantiza el cumplimiento del programa de estudios.			X	
En la definición de la planificación y cronograma anual de cada subsector y nivel se indica el contenido correspondiente a trabajar en cada mes.				X
La construcción de la planificación y cronograma anual de cada subsector y nivel, contempla espacios y tiempos pertinentes para las evaluaciones, la revisión de los resultados con los estudiantes.		X		
El horario diario y semanal es construido de acuerdo a criterios pedagógicos y no administrativos.		X		
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Existen planes remediales a trabajar según los resultados obtenidos, los que se plantean a comienzos de año pero no tienen un seguimiento constante del cómo se lleva a cabo este trabajo, además, generalmente este trabajo se centra principalmente en los sectores como matemática o lenguaje, dejando fuera a las demás asignaturas que tienen la misma importancia que las nombrada anteriormente. Es por esto, que el seguimiento de las actividades que se realizarán para mejorar los aprendizajes deben ser constantes y debe existir un compromiso de ambas partes (Docentes – directivos) para trabajar las medidas que se tomaron para mejorar los aprendizajes de los/las estudiantes del establecimiento, incluyendo prácticas a mejorar en todas las asignaturas, sin categorizar como más o menos importante a una de estas. Por otro lado, el poco seguimiento que se le asignan a estas prácticas hace que el cumplimiento total del programa se vea afectado, siendo, tarde las decisiones para obtener una cobertura total de este o destinar los tiempos necesarios oportunamente.				

Valor	Categoría
0	Ausencia de práctica en el establecimiento.
1	Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
3	Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Gestión Curricular				
II. Planificación de la Enseñanza				
a. Planificación de Clases				
Práctica	0	1	2	3
La escuela incluye en las planificaciones estrategias de cursos combinados en los casos que corresponda.	X			
En el microcentro se define una estructura de planificación de clases, la cual es compartida y empleada por todos los docentes.		X		
El sostenedor garantiza que los docentes cuenten con tiempo semanal fijo suficiente para trabajar individual o grupalmente la planificación de clases.			X	
Él o los docentes planifica(n) sus unidades de aprendizaje clase a clase.	X			
El Director o Profesor encargado se responsabiliza del cumplimiento de las planificaciones de clases e informa de ello al microcentro.				X
Las clases se planifican de acuerdo a las exigencias del currículo y a las disposiciones de aprendizaje de los alumnos e incluye los componentes fundamentales: objetivo, aprendizajes esperados, actividades de aprendizaje y los recursos necesarios, pudiendo ser aplicadas por cualquier docente en caso de ausencia del profesional responsable.				X
Las clases se planifican estableciendo claramente las etapas de inicio, desarrollo y cierre, con los tiempos correspondientes a cada fase.			X	
Las actividades de aprendizaje seleccionadas son desafiantes para los estudiantes.			X	
Él o los docentes revisa(n), modifica(n) y enriquecen sus planificaciones en función de la práctica en el aula y los resultados de los estudiantes, mejorando el instrumento año a año.				X
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Existe un modelo de planificación estándar pero no se cumple, la que debe ser establecida a comienzo de año como un acuerdo en común, de qué o cómo debe ser diseñada la matriz de planificación según nuestra realidad, además, los tiempos de planificación deben ser respetados entregando los espacios a cada docente y con plazos oportunos según su carga horario y asignaturas a su cargo. Por otro lado, las planificaciones deben ser editadas o reestructuradas cada año, incluyendo en ellas, solo elementos efectivos para el proceso de enseñanza – aprendizaje y no llenándola de cosas que quizás no me sean efectivas y que me quitaran tiempo valioso para su óptimo desarrollo.				

Valor	Categoría
0	Ausencia de práctica en el establecimiento.
1	Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
3	Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Gestión Curricular				
II. Planificación de la Enseñanza				
b. Planificación de las Evaluaciones				
Práctica	0	1	2	3
El calendario anual de evaluaciones parciales, semestrales y finales por nivel y subsector, es informado oportunamente a la comunidad escolar.	X			
El o los docente(s) incorpora(n) en su planificación diversas estrategias para monitorear permanentemente el aprendizaje y avance de los estudiantes.			X	
El o los docente(s) diseña(n) diversos instrumentos evaluativos consistentes con los objetivos y aprendizajes esperados de los programas de estudio.				X
Los profesores en el microcentro revisan, retroalimentan y evalúan los instrumentos de evaluación empleados por el o los docente(s) de cada escuela.	X			
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: No existe un calendario de evaluaciones, simplemente los Docentes se guían por la cantidad de notas que deben tener en cada semestre, pero es sumamente importante establecer un calendario de evaluaciones por curso y asignatura, el que debe estar coordinado entre todos los sectores de aprendizaje, para, evitar excesos de evaluaciones en fechas específicas. Por otro lado, es importante socializar los instrumentos de evaluación que, además, deben ser variados según la las habilidades y objetivos a evaluar, debiendo analizarlos, comentarlos y mejorarlos en común acuerdo.				

Valor	Categoría
-------	-----------

- | | |
|---|---|
| 0 | Ausencia de práctica en el establecimiento. |
| 1 | Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones. |
| 2 | Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma. |
| 3 | Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades. |

Área Gestión Curricular				
II. Planificación de la Enseñanza				
c. Métodos de Enseñanza y Recursos Pedagógicos				
Práctica	0	1	2	3
Él o los docentes aplica(n) estrategias específicas de enseñanza que han seleccionado en el microcentro por su efectividad en la mejora de los procesos aprendizajes.	X			
Las clases se planifican incluyendo estrategias que permitan a los estudiantes comprender y encontrar significado a lo que se enseña.				X
Los docentes incluyen en sus planificaciones trabajos adecuados (posibles y significativos) a la realidad de los estudiantes.				X
Los profesores en microcentro definen, elaboran u obtienen los materiales y recursos pedagógicos necesarios para el cumplimiento de las planificaciones.	X			
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Se deben incorporar en las reuniones espacios, donde, se hable sobre las características de cada curso y de esta forma unificar ciertas metodologías que hayan sido efectivas en los resultados del grupo curso, de tal forma, que los/las docentes puedan incluir en su forma de trabajo las buenas prácticas. Por otro lado, el profesorado debe tener los espacios donde se genere la especificación de recursos materiales a utilizar, y de esta forma, tener en conocimiento al equipo directivo para que ellos/as puedan gestionar de manera oportuna la llegada de estos recursos al establecimiento y no afecten al desarrollo de cada clase.				

Valor	Categoría
-------	-----------

0	Ausencia de práctica en el establecimiento.
---	---

1	Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
---	---

2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
---	---

3	Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.
---	---

Área Gestión Curricular				
III. Acción Docente en Aula				
a. Ambiente propicio para el aprendizaje				
Práctica	0	1	2	3
El o los docente(s) inician y terminan las clases puntualmente.				X
El o los docente(s) logran generar un ambiente armónico en la sala de clases, donde los estudiantes se muestran desafiados y comprometidos con el trabajo.				X
El o los docente(s) valoran, acogen y utilizan para el aprendizaje los aportes, dudas, errores y propuestas de los estudiantes.				X
Existen disposiciones institucionales que evitan que se interrumpa el trabajo escolar al interior de la sala de clases.				X
Para facilitar el trabajo el o los docentes establecen límites y expectativas claras de comportamiento.				X
El o los docente(s) muestran dominio y consistencia en el cumplimiento de las normas establecidas.				X
El o los docente(s) establecen normas y rutinas para el funcionamiento del curso y la organización y uso de los útiles y materiales.				X
El o los docente(s) se aseguran que todos los estudiantes tengan el material necesario para trabajar.				X
El o los docente(s) utiliza(n) adecuadamente el espacio de las salas como medio para el aprendizaje (mapas, trabajos de los estudiantes, metas de aprendizaje, entre otros).				X
El o los docente(s) cuidan que las salas estén limpias, ventiladas, atractivas y organizadas para el aprendizaje.				X
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: En la sala de clases existe un ambiente propicio para el aprendizaje, se debe potenciar aún más el potencial individual que tienen algunos estudiantes, ya sea en actividades que vayan más allá de lo que logra hacer en el mismo tiempo que sus demás compañeros, para que, de esta forma, no se impida su avance. Además, obtener provecho hacia los demás estudiantes que puedan ser ayudado por aquellos que son capaces de concluir y captar las actividades en poco tiempo.				

Valor	Categoría
-------	-----------

0 Ausencia de práctica en el establecimiento.

1 Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.

2 Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.

3 Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Gestión Curricular				
III. Acción Docente en el Aula				
b. Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes				
Práctica	0	1	2	3
El o los docente(s) se rige(n) por su planificación al hacer las clases.				X
El tiempo de clase se utiliza mayoritariamente en actividades de aprendizaje más que en tareas administrativas o en mantener el orden.			X	
El o los docente(s) comunica(n) y conversa (n) con los estudiantes acerca de los objetivos de la clase y lo se que espera de ellos, para cada grupo curso atendido.				X
El o los docente(s) contextualiza(n) los objetivos de la clase e identifican los conocimientos previos que tienen los estudiantes.			X	
Las estrategias de enseñanza aseguran la interacción permanente con los estudiantes para la construcción activa y grupal del conocimiento.				X
En el desarrollo de la clase se prioriza la expresión oral y escrita, y el razonamiento lógico matemático, entre otras habilidades.				X
El o los docente(s) utilizan la revisión de cuadernos, trabajos y tareas de los estudiantes para otorgar retroalimentación permanente en función del aprendizaje.			X	
El o los docente(s), al finalizar la clase, utilizan diversas estrategias para verificar el aprendizaje alcanzado por los estudiantes (mapas conceptuales, síntesis colectiva, preguntas, etc.).			X	
El o los docente(s) analizan con los estudiantes las evaluaciones y sus resultados como una estrategia para mejorar el aprendizaje.			X	
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Lo más importante en estas prácticas es priorizar las actividades que apunten directamente al aprendizaje de los estudiantes, ya que, el factor tiempo juega en contra de los/as Docentes a la hora de tener que cumplir con la documentación administrativa, que muchas veces excede los tiempos no lectivos, llevando a los/as profesores a utilizar espacios de la clase para poder dar cumplimiento a las diversas estrategias y etapas de la clase.				

Valor	Categoría
-------	-----------

0	Ausencia de práctica en el establecimiento.
---	---

1	Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
---	---

2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
---	---

3	Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.
---	---

Área Gestión Curricular

III. Acción docente en el aula

c. Acompañamiento a los docentes

Práctica	0	1	2	3
La observación de clases es empleada como un medio para mejorar la práctica docente.		X		
Existen prácticas de observación de clases entre profesores pares.	X			
El microcentro garantiza espacios y tiempos regulares para la reflexión y retroalimentación de las prácticas pedagógicas de los profesores.		X		

Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Una de las grandes falencias a mejorar, es el diálogo sobre las prácticas de los/as Docentes en el aula, las que deben ser tomadas desde la basa del conocimiento y características del grupo curso, como uno de los pilares constructivos sobre el actuar de los/las Docentes. Por otro lado, las pautas de observación de clases deben ser elaboradas y contextualizadas según el curso y asignatura que se evalúa, apuntando siempre a las mejoras en tiempos oportunos sobre los posibles cambios y sin que pase a llevar la metodología de trabajo de los/as Docentes.

Valor	Categoría
-------	-----------

- 0 Ausencia de práctica en el establecimiento.
- 1 Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
- 2 Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
- 3 Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Gestión Curricular				
IV. Evaluación de la Implementación Curricular				
Análisis de resultados y estrategias remediales				
Práctica	0	1	2	3
Los profesores en el microcentro monitorean y evalúan periódicamente y en forma sistemática las metas propuestas por cada establecimiento en torno al mejoramiento de los aprendizajes en los subsectores del currículo que hayan sido priorizados.			X	
Existen procedimientos e instrumentos para evaluar el impacto en el aprendizaje de la planificación anual y la ejecución de los programas.			X	
La Dirección o profesor encargado toman decisiones a partir de la información recogida sistemáticamente de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.			X	
La escuela implementa un sistema de reforzamiento y apoyo para los estudiantes con rezago o con dificultades de aprendizaje.			X	
Existe un sistema de seguimiento de los avances de los estudiantes que presentan dificultades o están rezagados en el aprendizaje.			X	
Se lleva control de los avances de los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas a discapacidades permanentes (niños ciegos, sordos, déficit intelectual, entre otros) o transitorias (dificultades específicas de aprendizaje del lenguaje, déficit atencional, etc.)				X
Se consideran estrategias para optimizar los aprendizajes de los niños/as con talentos académicos, deportivos, artísticos, etc.			X	
El Director (a) o Profesor encargado (a) definen acciones para mejorar las prácticas pedagógicas a partir de los resultados de aprendizaje.			X	
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Lo importante en este ámbito, es generar un ambiente propicio de comunicación entre la administración del establecimiento y el cuerpo Docente, dejando en claro las formas en cómo se hará un seguimiento sobre los avances en los aprendizajes de los estudiantes, de esta forma, se presentarán estrategias oportunas para mejorar en parte lo que aún se presenta como falencia. Además, se debe tomar medidas en conjunto de cómo mejorar los resultados obtenidos y definir metas claras.				

1. Aspectos que se deben mejorar en esta Área:

Es importante destacar al inicio de cada año escolar, el calendario con actividades que se deben desarrollar, destinando roles a cada uno de los/as Docentes para definir los tiempos exactos sobre el trabajo que deben desempeñar y los tiempos con que se dispone, para de esta forma, distribuir los objetivos de aprendizaje en estos tiempos, de tal forma, que se dé una buena cobertura curricular, sin tener que llegar a ocupar parte de los tiempos que ya están programados para el ejercicio de aula. Por otro lado, se debe organizar los espacios con los que dispone el establecimiento (bibliotecas, laboratorios etc.) de tal forma que exista un buen uso de estos y que estén articulados con las asignaturas y objetivos a trabajar, de modo que, esta sea una oportunidad de variar las actividades y la forma en cómo se desarrollan. Por otro lado, la planificación anual y de clase, debe ser clara y precisa, es decir, no llenarla de cosas que finalmente no voy a poder desarrollar por factores de tiempo y que quizás no sean realmente efectivas, además, deben ser claras, de forma que cualquier persona que a lea comprenda lo que se debe hacer y cómo hacer. Es importante destacar que la planificación clase a clase no debe ser algo que se exija, ya que, todo lo programado (incluida la fecha) debe estar en la planificación por unidad, de forma clara y precisa. Además, se debe definir un calendario mensual de evaluaciones, las que deben estar distribuidas en fechas diferentes para cada curso y asignatura, de tal forma, que no exista una mala práctica en contra del ambiente propicio para la enseñanza.

Valor

- 0 Ausencia de práctica en el establecimiento.
- 1 Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
- 2 Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
- 3 Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Liderazgo				
I. Cultura de altas expectativas				
Práctica	0	1	2	3
El Director o profesor encargado (a) de la escuela destaca ante la comunidad educativa que la prioridad de la escuela es el aprendizaje de los estudiantes.			X	
El Director o Profesor encargado (a) de la escuela establece metas exigentes a todos los miembros de la comunidad escolar y monitorea su cumplimiento.			X	
El Director o Profesor encargado (a) de la escuela realiza acciones planificadas para conocer las fortalezas y debilidades de sus estudiantes y docentes.			X	
El Director o Profesor encargado (a) de la escuela realiza acciones planificadas para estimular y comprometer a los docentes y estudiantes en el logro de los aprendizajes.			X	
El Director o Profesor encargado (a) de la escuela realiza acciones planificadas para estimular y facilitar la participación de los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.			X	
<p>Descripción de lo que se debe mejorar en estos aspectos: Existe actualmente una gran dificultad de trabajo organizado y de metas, ya que, la falta de reuniones llevan a una desorganización que afecta todas las áreas. La escuela debe tener un líder que cada semana tenga por lo menos un tiempo para organizar a todo el equipo que labora en el establecimiento, para ir semana a semana realizando avances y seguimientos en las actividades que se deben desarrollar, de tal forma, que dialoguemos sobre cada paso que da el establecimiento, ver qué está bien y qué está fallando, e ir tomando decisiones en los tiempos exactos, respetando un trabajo planificado y poder presentar avances a los/as padres y/o apoderados sobre el trabajo que se va realizando y su compromiso con este proceso. La escuela debe ser un espacio cálido, para todos/as quienes formamos parte de ella.</p>				

0 Ausencia de práctica en el establecimiento.

1 Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.

2 Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.

3 Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Liderazgo				
II. Director o directora o profesor encargado con foco en lo académico				
Práctica	0	1	2	3
La gestión del Director o Profesor encargado(a) de la escuela centran su gestión en el aprendizaje de los estudiantes.			X	
El Director o el/la encargado(a) de la escuela garantiza las condiciones de tiempo, capacitación y recursos para que los docentes puedan implementar los programas de estudio.		X		
El Director o el /la encargado(a) de la escuela garantiza la implementación de mecanismos de monitoreo y evaluación de los resultados de aprendizaje.		X		
El Director o el /la encargado(a) de la escuela asegura que se ejecuten estrategias eficaces para el mejoramiento del aprendizaje de los estudiantes con bajos resultados y monitorea el proceso.			X	
El Director o el/la encargado(a) de la escuela se asegura que el tiempo no lectivo de los docentes sea destinado a actividades de planificación, evaluación, estudio y reflexión de sus prácticas.			X	
El Director o el /la encargado(a) de la escuela define metas altas de retención, asistencia y puntualidad de los estudiantes.			X	
<p>Descripción de lo que se debe mejorar en estos aspectos: Se debe centrar la gestión en el trabajo organizado, que apunte directamente en el óptimo aprendizaje de los/as estudiantes, ya que, el trabajo sin monitoreo constante, hace que más de algún miembro de este se aleje de lo que queremos lograr en nuestros estudiantes, haciendo que muchas veces sea demasiado tarde el momento en que nos damos cuenta que así no era como pretendíamos llegar a una determinada meta. Es por esto que, el trabajo debe ser organizado semana a semana, definiendo claramente las metas y el rol que debe cumplir cada uno desde su función en el establecimiento, teniendo como punto específico el aprendizaje de los y las estudiantes de la Escuela.</p>				

1. Aspectos que se deben mejorar en esta área:

Como ya se ha nombrado antes, lo más importante es mejorar el liderazgo dentro del establecimiento, la falta de comunicación llevan a un trabajo que pierde el rumbo en ciertas situaciones, haciendo que se pierdan las oportunidades de replanteamiento sobre el trabajo que no nos lleva al objetivo principal. La comunicación debe ser parte fundamental en toda la comunidad educativa, y esta debe ser promovida por quien lidera un establecimiento, el que además, debe conocer mejor que nadie las metas que se deben cumplir y la forma en cómo se trabajará para cumplir con estas, velando por su constante monitoreo y chequeo con todo el equipo de trabajo.

Valor	Categoría
0	Ausencia de práctica en el establecimiento.
1	Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
3	Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Convivencia Escolar				
I. Buen Clima Escolar				
Práctica	0	1	2	3
La gestión del Director o Profesor encargado(a) dispone e implementa estrategias que hacen posible que la escuela sea un lugar seguro, acogedor y estimulante para los estudiantes.		X		
Los estudiantes manifiestan identificación con su escuela al participar y comprometerse en las actividades institucionales y en su propio aprendizaje.			X	
La gestión del Director/a o Profesor/a encargado/a garantiza procedimientos para la atención de aquellos estudiantes que tienen necesidades específicas en lo académico, emocional, vocacional, físico y/o social.			X	
La gestión del Director o Profesor encargado(a) adoptan sistemas para estimular y motivar periódicamente a los estudiantes, reconociendo y premiando sus esfuerzos y avances.			X	
Todos los actores de la comunidad escolar cuentan con instancias de participación según la normativa vigente.				X
La escuela cuenta con espacios para el desarrollo de actividades extracurriculares que funcionan sistemáticamente (culturales, deportivas u otros).			X	
La escuela cuenta con reglamento interno que es conocido y compartido por toda la comunidad educativa.				X
Todos los miembros de la comunidad escolar se rigen por el manual de convivencia que establecen obligaciones mínimas (cumplimiento de tareas y trabajos, respeto y buen trato, lenguaje respetuoso, puntualidad, presentación personal, cuidado de materiales e infraestructura y no existencia de elementos dañinos).				X
La escuela asegura la disponibilidad y uso de espacios de recreación, patios y/o jardines cuidados, salas y baños limpios y bien mantenidos.				X
Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Se debe implementar estrategias que hagan de la escuela un espacio acogedor para toda la comunidad educativa, promoviendo el aprendizaje de los/as estudiantes como objetivo principal, dejando de lado las diferencias individuales y promoviendo acciones que nos unan más y que todos/as participen de este proceso con igualdad de oportunidades y derechos, independiente del rol que tenga en el establecimiento.				

Valor	Categoría
0	Ausencia de práctica en el establecimiento.
1	Presencia irregular de la práctica en el establecimiento, dependiendo de los actores y las situaciones.
2	Presencia permanente de la práctica a nivel institucional, pero no ha existido seguimiento ni evaluación de la misma.
3	Presencia sistemática de la práctica, que ha sido evaluada y ha probado su efectividad en diversas oportunidades.

Área Convivencia Escolar				
II. Apoderados comprometidos				
Práctica	0	1	2	3
El Director/a o Profesor encargado(a) informa y compromete a los apoderados con la misión, los objetivos y los Planes de Mejoramiento Educativo del establecimiento, sus objetivos, contenidos de aprendizaje, sistema de tareas y fechas de evaluaciones.			X	
Existen mecanismos para informar a los padres y apoderados de los objetivos y contenidos de aprendizaje, el sistema de tareas y fechas de evaluaciones.		X		
La escuela cuenta con mecanismos y procedimientos para informar a los padres y apoderados respecto a los logros de aprendizaje de sus hijos, sus avances y dificultades y de cómo apoyarlos para mejorar sus aprendizajes.			X	
Los apoderados asisten regularmente a las reuniones planificadas.		X		
El Centro de Padres participa activamente en la reflexión y análisis de los resultados de aprendizajes de los estudiantes y estrategias para mejorar.		X		
El establecimiento incentiva la nivelación de estudios de los apoderados que no hayan terminado su escolaridad.	X			
<p>Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Mejorar la comunicación con padres y apoderados es uno de los factores que deben cambiar, principalmente para trabajar en ellos su rol en la educación de los/as estudiantes, por otro lado, hacerlos un poco más cercanos a la Escuela, esto ayudará a que se interesen por participar en el proceso educativo, aportando directamente en el aprendizaje que lleguen a lograr los/as estudiantes.</p>				

Aspectos que se deben mejorar en esta Área:

La administración del establecimiento debe tener la iniciativa para generar un clima óptimo para el proceso de enseñanza aprendizaje, además, el/la directora/a debe ser generador de acciones que hagan de la Escuela un espacio atractivo para los/as estudiantes, lo que sientan reales ganas de asistir y representar a su Escuela en diferentes actividades. Por otro lado, el/la directora/a debe mejorar la participación de los/as profesores, haciendo que todos/as participen activamente, sintiéndose parte en todo minuto del proceso, ya que, actualmente los que tienen menos horas son menos incluidos en las diferentes acciones que se realicen.

Desde la estructuración del plan de mejoramiento educativo, se deben crear acciones, donde, se trabaje pensando en la identidad del colegio y creando acciones que integren a todas las asignaturas, articuladas (quizás) con otras.

Finalmente, es importante generar la atracción en los/as apoderados, y de esta forma hacer que disminuya el índice de inasistencia a reuniones y ausencia con sus hijos/as

Valor	Categoría
0	Ausencia de la condición y/o recurso
1	Presencia parcial de la condición y/o recurso, se deben realizar acciones para mejorar.
2	Presencia total de la condición y/o recurso.

Área Recursos				
I. Comunidad Educativa				
Recursos	0	1	2	3
El microcentro cuenta con tiempo suficiente para orientar los procesos de aprendizaje y apoyar a los docentes en sus necesidades pedagógicas.		X		
El o los docentes conocen y dominan los programas de estudio y el marco curricular de los niveles y subsectores en que se desempeñan				X
El o los docentes dominan los contenidos y didácticas de las disciplinas que imparten.				X
La escuela cuenta con una política de formación continua para los docentes relacionada con la propuesta curricular del establecimiento (objetivos y metas institucionales).		X		
La escuela solicita y/o contrata apoyo o asesoría externa para resolver problemas específicos de la enseñanza.			X	
Los docentes poseen competencias digitales básicas para uso de recursos TIC.				X
Existen procedimientos y criterios técnicos claros de selección de personal docente y administrativo del establecimiento para asegurar un equipo de calidad.	X			
<p>Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Disponer de los tiempos para solicitar apoyo con respecto a las necesidades de un Docente, debe ser algo fundamental, ya que, actualmente eso no existe y hay muchas necesidades que se deben solventar informalmente a través de conversaciones en pasillo o cubrir necesidades con lo que hay. La poca claridad en las metas, debe ser algo que se dé solución a corto plazo, teniendo los espacios para reunir a todos los actores del proceso de enseñanza aprendizaje, dejando presente que la comunicación y organización sea el motor fundamental para organizar y cubrir las necesidades de las/os profesores. En otro ámbito, la selección de directores y profesores, debe ser por llamados a concurso público y no designados políticamente, que es la realidad que hoy ocurre.</p>				

Valor	Categoría
0	Ausencia de la condición y/o recurso
1	Presencia parcial de la condición y/o recurso, se deben realizar acciones para mejorar.
2	Presencia total de la condición y/o recurso.

Área Recursos				
II. Pedagógicos				
Practica	0	1	2	3
La escuela cuenta con los recursos pedagógicos necesarios y suficientes para el cumplimiento del currículo y el logro del aprendizaje de todos los estudiantes.			X	
La escuela hace uso eficiente de los recursos pedagógicos suministrados por el Ministerio: TICS, CRA, textos, otros.				X
La escuela cuenta con políticas y normas para el uso, la distribución, cuidado y devolución de los recursos pedagógicos.			X	
La escuela tiene procedimientos que faciliten el acceso a los recursos pedagógicos en tiempos y espacios adecuados.			X	
La escuela cuenta con mecanismos que le permiten aumentar y renovar los recursos pedagógicos.			X	
<p>Descripción de lo que se debe mejorar en este aspecto: Generar la forma en como cubrir, mantener y renovar los espacios con recursos, es parte de la gestión que se debe realizar con los sostenedores, ya que, actualmente existen espacios que carecen de mantenciones o renovación de equipos, sobre todo los que se relacionan con las TICS y el CRA. En este caso, la administración de recursos de la escuela debe tener en cuenta eso, además, avanzar a la cobertura total de estudiantes por sala, por ejemplo: hay 10 computadores para 20 niños, o 10 atlas para 20 niños, viviendo con esa falencia por más de un año, sin que se gestione la cobertura de esta necesidad de manera progresiva.</p>				

II.- Análisis de los resultados del diagnóstico institucional por áreas.

2.1.- Área gestión curricular

Dentro de las problemáticas existentes en el establecimiento, llegamos al origen de las deficiencias que arrastran los procesos educativos en el transcurso de cada semestre, haciendo que este se vaya incrementando con el pasar de los días, concluyendo en un nefasto análisis al cierre de cada semestre, donde la cobertura curricular se ve afectada y muy mal aplicada producto de la poca organización de las actividades que se deben desarrollar en determinados periodos. La importancia de definir un calendario anual nos permitirían que cada actividad sea preparada con un tiempo óptimo, sin tener que andar a última hora realizando cosas para dar cumplimiento “en parte” a lo programado, con el solo fin de “justificar” lo que se debía hacer, desviándonos del objetivo principal que tiene cada actividad, la que además, muchas veces ha significado recalendarizar fechas en tiempos que se tenían destinado para otra cosa, concretamente, ha llevado a ocupar parte del tiempo que se destina para el cumplimiento del curriculum, omitiendo o cambiando parte de lo planificado.

Con respecto al trabajo de cada semestre, debemos tener en cuenta la importancia de disponer de un plan anual que determine las horas semanales de clase, para, distribuir la cantidad de objetivos que tiene cada asignatura en su respectivo nivel y dividirlos en los periodos establecidos, para, poder así, dar cumplimiento a una óptima cobertura curricular y las metas establecidas como colegio.

Desde este punto, debemos focalizar nuestra mirada en los resultados de cada año y apuntar nuestros recursos (humanos y materiales) a mejorar los aprendizajes, los que, en este último tiempo, no han sido de lo esperado según los resultados de las últimas mediciones, además, cada comienzo de año se sigue dando de la misma manera, sin que haya una fuerte intervención por parte del equipo administrativo en el replanteamiento de nuestras prácticas. En esta etapa, podemos determinar que hay falencias importantes en la organización de contenidos del subsector y debemos detenernos a realizar una mirada crítica de qué y desde dónde abordar las temáticas que sean realmente efectivas. Quizás la planificación de las clases están abordando muchas cosas, tomando en cuenta el poco tiempo con que se dispone para un trabajo efectivo, el que se articula con la falta de espacios para hacer un análisis en conjunto, sobre qué temas abordar con mayor profundidad y recibir algunas ideas o formas en cómo podría resultar más efectivo según experiencias pasadas. Es aquí, donde, nos detenemos a hablar sobre la importancia de la comunicación y la organización temprana de cada una de las actividades en sus diferentes ámbitos.

Actualmente nuestra realidad hace que al cumplir con la aplicación de los objetivos, lleguemos a la etapa de la evaluación, muchas veces hemos dejado de lado la importancia de este proceso, dejando fuera diferentes aspectos sobre qué y cómo evaluar o mucho más allá, qué hacer con los resultados obtenidos, ya que, muchas veces calificamos y en honor al tiempo seguimos avanzando, sin detenernos a analizar los resultados en conjunto a los/as estudiantes, ni mucho menos con el equipo docente y administrativo del establecimiento, haciendo que pasemos y pasemos contenidos, haciendo valer más la cobertura curricular total, que el correcto aprendizaje que logren los/as estudiantes.

Desde el ámbito de la metodología, somos libres de aplicar una o más en cada clase, con cada curso y en cada asignatura, pero, no nos hemos detenido a compartir ni escuchar experiencias de otros/as colegas que hayan tenido buenos resultados según un método trabajado y evaluado, dejando fuera la posibilidad de retroalimentar y nutrirnos entre pares, lo que además, omite quizás la posibilidad de compartir más tiempo y generar aún más el trabajo en equipo, lo que en conclusión, nos llevaría a potenciar un clima óptimo y armónico en nuestro diario actuar.

2.2.- Área Liderazgo

Los resultados que se lleguen a obtener, parten desde el liderazgo que se tenga, si bien es cierto, cada uno sabe cuál es su rol dentro del establecimiento, pero es sumamente importante tener a alguien que sea constante en el seguimiento y la orientación del trabajo que realizamos a diario, alguien que sea el punto de encuentro, donde, todos podamos participar de manera activa en el cumplimiento de las metas establecidas para los/as estudiantes, donde, nos detengamos a pensar y dialogar sobre cuán bien vamos, qué mantener y qué mejorar. Pero este punto de encuentro, debe tener la iniciativa de ser una persona proactiva que conozca las fortalezas y debilidades de su equipo de trabajo, y llevar a qué en conjunto todo esto pueda complementarse. Es esto lo que aún falta dentro de este grupo de trabajo, una persona que sea capaz de crear un clima óptimo y cercano con toda la comunidad educativa.

Actualmente, los padres y apoderados son personas muy ausentes a la escuela, si bien es cierto, existen reuniones, donde, se debería contar con una amplia participación, pero, lamentablemente ellos están, por alguna razón, desinteresados de este proceso educativo, existiendo una baja asistencia en cada reunión.

Desde el ámbito de la organización de clases y su distribución lectiva y no lectiva, existe un gran vacío en cómo obtener mayor provecho de estos tiempos, trabajando muy aislado del resto de los participantes de este proceso.

Existe además, una problemática que influye en el óptimo desarrollo de las actividades programadas y tienen que ver con los recursos materiales que se deben gestionar de manera oportuna, pero que, lamentablemente existe un gran problema entre cómo se gestionan estos recursos con el sostenedor, teniendo que muchas veces cambiar o improvisar actividades por falta de materiales, los que, tampoco son recibidos con alguna orientación o explicación por parte del Director.

2.3.- Área convivencia Escolar

El óptimo clima de trabajo, siempre será un plus para un óptimo trabajo, las que actualmente se generan por los grupos o sub grupos dentro del establecimiento, sin que exista un constante factor de unión. Si bien es cierto, muchas veces el director entrega espacios o aporta en que se pueda realizar un mejor trabajo, pero, sigue faltando la constancia en esta iniciativa, la que nos lleve a que todos podamos entregar un ambiente acogedor y seguro, no

solo para los/as estudiantes, además para todos quienes asistan al establecimiento y los que somos parte de este mismo, ofreciendo el desarrollo constante del orgullo de ser parte del colegio.

Es importante darnos cuenta que en la actualidad existe una muy baja participación de los padres y/o apoderados, situación que debe mejorar a la brevedad y así demostrar que se está promoviendo las mejoras en cuanto a la participación de todos los actores de la comunidad educativa, conociendo cada uno de los procesos que debemos desarrollar para concluir con el objetivo y demostrar que conocemos cuales son nuestras metas, nuestro proyecto educativo y el reglamento que nos orienta a lo que debemos cumplir.

2.4.- Área recursos

La falta de reuniones, donde, se analice el proceso que estamos llevando, hace que este trabajo muchas veces sea más individual que colectivo, careciendo de un proceso de apoyo que muchas veces se ve reflejado en la realidad, los resultados y el clima en el que nos desenvolvemos a diario. Afortunadamente, el aporte de cada uno mantiene los resultados, no como se espera, pero sí sobre un nivel que inspira a seguir dando más y recibir más por parte de quienes educamos. El conocimiento y manejo de los programas curriculares, son un factor importante que destaca a los/as Docentes según sus disciplina, pero que quizás muchas veces podrían ser mejorados y articulados con las metas institucionales y el correcto uso de los espacios con los que dispone el establecimiento, ya sea, de sus laboratorios, biblioteca, entorno natural etc. Cosas que apuntan a una variación en la forma en como abordamos la educación y quizás en los mismos resultados que pudiésemos tener.

Existe dentro de este proceso, un lamentable tema que se relaciona con la política que afecta la educación Chilena, y la realidad de los colegios municipales, que como nuestro caso, sufre problemas administrativos desde la corporación municipal y las crisis económicas que la ha afectado desde lo económico y lo humano, haciendo que los recursos materiales no lleguen, no existan mantenciones a los diversos equipos para trabajar las TICS y que no existan concursos públicos para determinar el personal que labora en el establecimiento. Aun así, se trabaja desde la vocación para llevar adelante uno de los más importantes proyectos que carga dentro, el futuro y la importancia de lo que significa educar a los/as niños de este sector rural.

III.- Propuesta remediales a los resultados obtenidos en el diagnóstico realizado

3.1 Área gestión curricular

3.1.1 Calendarización anual:

Se realiza al comienzo de cada año escolar una reunión donde se plantea de forma y clara y concreta las fechas en que se da comienzo y fin al respectivo semestre y año escolar, tomando en cuenta los feriados e interfeiridos según corresponda, dejando en claro la cantidad de días a trabajar y las actividades que se deben desarrollar en este periodo, dejando libre los días que se tiene para dar cumplimiento total del curriculum. En este espacio, cada docente debe dividir la cantidad de objetivos a trabajar por las horas que tiene netamente para su óptimo desarrollo y asegurando las horas de clases exigidas para cumplir con este proceso. Además se organiza y determinan comisiones que estarán a cargo de cada una de las actividades y cada comisión deberá tener un representante, delegado o presidente que gestionará cada uno de los espacios o recursos (humanos y materiales) que se puedan necesitar para llevar a cabo lo organizado. El presidente o delegado, deberá recibir una pauta del antes, durante y después de la actividad, de tal forma, que sirva como evidencia que el trabajo se realizó oportunamente y que tuvo una real importancia, dando cumplimiento al objetivo de esta actividad. De esta forma, todos/as los/as integrantes del establecimiento tendrán conocimiento de lo que realizará el establecimiento y quienes estarán a cargo. Cabe destacar, que en la organización del año escolar, estarán presente representantes de todos quienes cumplen funciones en un establecimiento (apoderados, asistentes de la educación, alumnos etc). El comienzo del año escolar, debe ser motivador y alentador, demostrando que todos/as son parte de este, cumpliendo con la inclusión como práctica desde el ejemplo.

3.1.2 Plan de estudios:

Si bien es cierto, existe un plan de estudio óptimo, pero puede ser aún mejor, tomando en cuenta los espacios con que el establecimiento dispone, es decir, que las metas de aprendizaje incluyan actividades innovadoras que sean realizadas o en los laboratorios o espacios naturales que rodean al colegio y que estén incluidas en la planificación como iniciativa de fortalecimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

3.1.3 Planificación anual y horario Escolar.

A comienzo de año se obtienen los resultados de la última medición y los resultados hecho por cada profesor con respecto al trabajo realizado y se analizará en conjunto a todo el cuerpo Docente las fortalezas y debilidades, llevando adelante un plan para potenciar todas aquellas falencias que se tengan y focalizar el trabajo en mejoras concretas en cada uno de los subsectores, además, se podrá articular contenidos que tengan relación, de esta forma, se trabajará en una sola línea, teniendo siempre en cuenta cuál es la meta a lograr, dejando horarios que tengan flexibilidad para dar cumplimiento a las actividades ya establecidas. Es importante dejar en claro que las metas se plantean a comienzo de año y todas las

asignaturas deben apuntar al cumplimiento de ellas, elaborando estrategias que evidenciaran el progreso y los resultados.

3.1.4 Planificación de clases.

La planificación debe tener un formato estándar para la anual y la por unidades (no existirá planificación clase a clase) concentrando al profesorado en solo estas dos herramientas que guiaran el proceso, la que a comienzo de cada semestre deberán estar archivadas en el establecimiento, dejando en claro en las planificaciones por unidad las fechas para su desarrollo y en las actividades acordes al objetivo, de forma clara y precisa, de tal manera, que pueda ser trabajada por cualquier Docente en caso de ausencia del profesor titular.

Al comienzo de cada año escolar, se dispondrá de las dos primeras semanas para organizar las actividades del año escolar (una vez que los estudiantes se hayan retirado del establecimiento) y el resto del tiempo solo será para planificar, de tal forma, que en los plazos determinados se obtengan archivada las dos primeras unidades. Planificaciones que deben ser acordes a los tiempos, no con tantos temas que puedan no ser útiles o que no puedan ser cubiertos por factores de tiempo. Una vez que se haya recepcionado la totalidad de las planificaciones, los tiempos no lectivos deben ser utilizado para llevar a cabo cada clase, y será trabajo de la/él UTP corroborar la presencia de este material en el establecimiento.

Las planificaciones, deben incorporar un espacio para material complementario que pueda surgir en el transcurso de los meses y que me pueda ser útil, de tal forma, que se pueda incluir en ese ítem y no adulterar la totalidad de lo establecido previamente.

3.1.5 Planificación de las evaluaciones

Al inicio de cada año escolar, se debe realizar un calendario escolar que esté en conocimiento de todos/as los/as docentes, de tal forma que de manera previa cada uno deje establecida las fechas en qué realizará las evaluaciones, velando por el cumplimiento de estas, de tal forma que, no se junten a final de semestre o en una determinada semana tantas evaluaciones que nos lleven a prácticas antipedagógicas.

La evaluaciones deben ser instrumentos diversos, tomando en cuenta los estilos de aprendizaje de los/as estudiantes, además, con las adecuaciones curriculares según corresponda y en relación a los objetivos de aprendizaje.

Lo más importante de las evaluaciones, es que una vez aplicadas se deben retroalimentar con el grupo curso, dando los espacios necesarios para hacer un análisis de los resultados. Posteriormente, se deben dar los espacios para que las evaluaciones sean analizadas una vez al mes entre todos/as los/as docentes que realicen clases en determinado curso, unificando instrumentos o estrategias del qué y cómo evaluar.

3.1.6 Métodos de enseñanza y recursos pedagógicos.

Las estrategias y métodos de enseñanza deben ser tratadas en las reuniones de profesores, las que permitan ser socializados y nos lleven a conclusiones que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje, además, las estrategias deben ser acordes al nivel en que se está

trabajando, teniendo en cuenta la disposición de materiales con que se cuente en el establecimiento, en esto último, es importante que a comienzo de año cada Docente realice un listado de materiales que serán de apoyo fundamental según el área en que se trabaje.

Es importante tener los espacios necesarios y oportunos a la solicitud de recursos materiales, los que serán gestionados con anticipación al sostenedor del establecimiento y poder de esta forma cumplir con lo planificado.

3.1.7 Ambiente propicio para el aprendizaje

Al comienzo de cada año Escolar, el equipo que conforme al establecimiento se presentará de manera general a todos/as los/as estudiantes, explicando de manera breve su función y las actividades que se tienen pensado para el transcurso del año, de forma motivadora, la que además, deberá ser presentada específicamente en la primera clase con cada curso, incluyendo una dinámica de grupo para familiarizarse con los/las estudiantes, entregando desde el comienzo la motivación y confianza para que se atrevan a consultar en cada etapa del proceso de aprendizaje.

Las clases deben ser innovadoras y acompañadas de diversos recursos que puedan ser utilizadas (guías, data, laboratorios etc). Es importante destacar que los/las docentes tendrán su autonomía para desarrollar sus clases, sin que exista un seguimiento constante de cómo o qué hace en el aula.

La sala de clases debe ser un espacio que disponga de material visual, justo y necesario, acorde a las temáticas a trabajar según corresponda y organizadas según los niveles y/o asignaturas.

3.1.8 Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes

Las planificaciones de clase deben ser los instrumentos que orienten y guíen el proceso de aprendizaje, y la organización de lo que está ahí debe ser lo prioritario, dejando el papeleo administrativo como algo secundario que debe ser desarrollado en los tiempos no lectivos, sin que el/la Docente intervenga parte del horario de aula para dar cumplimiento con alguno de estos trabajos que deben hacer los/as profesores en horarios fuera del aula, recibiendo la flexibilidad por parte del equipo administrativo.

El/la Docente, debe procurar que todos/as los/as estudiantes vayan siguiendo el ritmo de la clase, deteniéndose a consultar si va quedando claro, o realizar consultas sobre lo tratado en diferentes momentos de la clase, utilizando un tono de voz adecuado, que permitan a cada estudiante tener la confianza de consultar o pedir que se explique de nuevo.

Es importante que cada Docente trabaje de manera diversa, y pensando en los estilos de aprendizaje (visual, auditivo, kinésico etc.) para poder llegar a cada uno de sus estudiantes. En caso de existir alumnos/as integrados en la sala de clases, se debe tener en cuenta y fomentar su participación, cerrando cada clase con una retroalimentación constante.

3.1.9 Acompañamiento a los Docentes

Este proceso debe nacer desde la administración del establecimiento, el que debe generar la confianza para que todos/as los/as Docentes pidan ayuda sin temor a un rechazo por parte del equipo directivo, tratando de cooperar y orientar las prácticas Docente, dando además, espacios para reflexionar sobre diversos temas que requieran de un trabajo en equipo y de prontas soluciones que permitan el óptimo desarrollo de los objetivos y metas a cumplir como establecimiento.

3.1.10 Análisis de resultados y estrategias remediales

Es de suma importancia tener los espacios, por lo menos, una vez a la semana para monitorear las metas establecidas a comienzo de año, además, tener el espacio para plantear ciertas problemáticas que puedan ser solucionadas como equipo de trabajo y definir las estrategias para mejorarlas en todas las clases y por todos/as quienes tengan directa relación con el grupo curso.

Deben existir evaluaciones constantes de aprendizajes claves, para poder ir haciendo análisis de cuan bien van logrando los aprendizajes que se esperan y tomar decisiones en los tiempos oportunos, para, poder generar los cambios en un plazo que permita replantearnos para llegar a lo acordado.

Otro de los aspectos importantes que se considerarán, es definir las formas en cómo se incluirán todos/as los/as estudiantes que requieran de mayor atención o presente alguna dificultad en el aprendizaje y pueda ser intervenido de manera oportuna, para, lograr el mismo o una parte del aprendizaje como sus demás compañeros.

El trabajo en equipo y el análisis constante del proceso, es la clave principal para llegar en conjunto a las metas establecidas a comienzo de cada año.

3.2 Área liderazgo

3.2.1 Cultura de altas expectativas

El/la directora/a o profesor/a encargado/a deberá priorizar el aprendizaje de los/as estudiantes, como así, velar para que, los/as Docentes dispongan de los tiempos necesarios para el desarrollo de las metas planteadas a comienzo de año, además, de ser el motor principal del proceso de comunicación entre el equipo total del establecimiento, siendo la persona que una a todos en espacios semanales, donde, se planteen diferentes temas y se analice el proceso hacia el cumplimiento de las metas.

La persona que lidera el establecimiento debe conocer a su equipo de trabajo, como a los/as estudiantes, de tal forma que sea quien maneje mejor que nadie el proceso de enseñanza aprendizaje y la educación que queremos lograr.

El/la directora/a deberá realizar acciones que logren unir y acercar a los/as padres y apoderados al establecimiento y que ellos tengan un compromiso real con sus alumnos/as, de forma que se elabore un instrumento para hacer un seguimiento de como los/las padres y

apoderados van acercándose y participando más de las actividades del establecimiento y del procesos de enseñanza aprendizaje, teniendo en claro cuál es su rol desde el hogar.

3.2.2 Director o directora o profesor encargado con foco en lo académico

El foco del director/a o profesor/a encargado/a se centrará en los aprendizajes que deben lograr los/as estudiantes, garantizando los espacios, para que, los/as profesores puedan y tengan los tiempos necesarios para organizar la enseñanza, como así, los espacios para hacer el seguimiento de las metas a lograr, realizando mecanismos de monitoreo que arrojen los avances obtenidos hasta el momento de la observación. Además, se priorizarán las actividades que apunten a las metas y los aprendizajes de los/as estudiantes, velando por no sobrecargar de actividades a los/as docentes, facilitando los recursos y espacios para hacer de la educación un proceso de aprendizaje mutuo y de agradable participación y asistencia en cada uno de los procesos.

La mirada debe ser clara y precisa, y se debe priorizar todo aquello que aporte al cumplimiento de las metas y no lo que nos distraiga de ellas.

3.3 Área convivencia Escolar

3.3.1 Buen clima escolar

El buen clima escolar nace desde el comienzo del año escolar, presentando un trabajo organizado y que presente a los/as Docentes la oportunidad de disponer del apoyo de todo el equipo que conforma una escuela, entregando confianza y herramientas para un trabajo efectivo, un espacio acogedor y seguro tanto para los/as estudiantes como quienes visitan y laboran en el establecimiento.

El equipo directivo debe ser parte de todo proceso de enseñanza aprendizaje, debe conocer mejor que nadie el trabajo que cada persona realiza para cumplir las metas que se pretenden lograr, y debe velar por hacer un seguimiento constante de qué o cómo seguir mejorando y avanzando al objetivo. Además, se debe innovar en actividades que unan más al equipo de trabajo, realizando cada cierto tiempo actividades de trabajo en equipo, ya sean, dinámicas de grupo u otra actividad que haga grato el ambiente, siendo el/la directora/a quien promueva la capacidad de resolución de problemas. Existirá un clima de compromiso social, valorando a cada uno de los actores del proceso de enseñanza, destacando logros tanto de sus estudiantes como de los Docentes, de tal forma, que todos se sientan valorados desde su rubro. Por otro lado, es importante que la Escuela disponga de los espacios para actividades extra escolares, promoviendo las habilidades artísticas o deportivas que tienen los/as estudiantes en cada establecimiento, haciendo que la educación no solo sea conocimientos teóricos, además, que se potencie lo transversal, preparar a los/as estudiantes como personas para la vida.

3.3.2 Apoderados comprometidos

El equipo administrativo será la cara visible de la Escuela, la primera llegada entre los padres y apoderados y el establecimiento, la que tiene como objetivo aumentar la baja participación de los padres y apoderados en el proceso educativo de sus hijos/as, haciendo que ellos se comprometan aún más y sientan efectivamente la necesidad de ser parte constante de este proceso, para esto, se creará un clima propicio para su llegada, que parte desde el recibimiento a como se atiende mientras permanecen en el establecimiento. Por otro lado, se debe valorar constantemente cada gesto que demuestre preocupación e interés por ser partícipe de cada paso que den sus hijos/as, si bien es cierto, mucha desconfianza por parte de los padres y apoderados va ligada a la baja escolaridad que ellos tienen, la que se debe eliminar, promoviendo su participación más allá de sus estudios, más bien, el camino será tener a padres y apoderados presente, en las reuniones y en el rol desde los hogares, exigiendo que los/as estudiantes dispongan de los espacios y horarios de estudio cada tarde como una disciplina que finalmente sea algo adoptado por ellos/as.

Es importante que los/as padres y apoderadas, participen periódicamente de las dinámicas de grupo que se realizarán para afinar la confianza y el espíritu de trabajo en equipo. También, el establecimiento ofrecerá el apoyo en los diferentes temas que afecten a la familia y que repercuta en el desarrollo del aprendizaje de sus hijos/as.

3.5 Área recursos

3.5.1 Comunidad educativa.

Los/as Docentes dispondrán de los tiempos necesarios para la planificación y organización de la enseñanza, cabe destacar, que las planificaciones se realizarán al comienzo de cada semestre, es por esto que, durante el resto del año el tiempo no lectivo será determinado solo al proceso de organización de las clases, seguimiento y análisis de los aprendizajes y espacios para la retroalimentación con el equipo completo del establecimiento. Además, los/as Docentes deben tener los espacios para profundizar aún más en sus áreas, conociendo y actualizándose de todos los cambios que puedan haber en sus asignaturas, programas de estudio, instrumentos de evaluación y material didáctico que pueda potenciar y aportar en el cumplimiento de los aprendizajes de los/as estudiantes.

Es importante promover en cada uno de los/as Docentes, las ganas de tomar cursos de perfeccionamiento según sus áreas, ya que, estas existen y debe nacer de cada uno tomar estos perfeccionamientos y de esta forma, incrementar aún más el dominio de las disciplinas que imparten. Además, se generarán los espacios para que los/as profesionales de la educación que coordinen las diferentes áreas desde los departamentos administrativos de la educación municipal (DAEM), corporaciones municipales de educación o provincial de educación, asistan al establecimiento para realizar trabajos en conjunto al equipo de trabajo, entregando estrategias de enseñanza y actualización de información que llega directamente desde el ministerio de educación

Con respecto a los problemas de diferentes ámbitos, el establecimiento tendrá el espacio para escuchar y solicitar el apoyo a las personas o entidades necesarias y que requieran de soluciones y orientaciones concretas para ir en mejora de las problemáticas.

Desde otro ámbito, se incluyen dentro de las reuniones de equipo las ideas y planteamientos voluntarios de material audio visual que se pueda trabajar en el aula, dando espacios para promover el uso de las TICS y los recursos materiales con que se dispone actualmente, además, se gestionará de manera progresiva el equipamiento de los laboratorios con equipos nuevos (computadores, data show, drivers etc.) los que serán adquiridos con los recursos del establecimiento a medida que estos lo permitan, apoyándonos, de la postulación a diversos proyectos que puedan facilitar esta implementación. Los recursos materiales relacionados a las TICS deben ser parte del proceso educativo, por lo tanto, su uso debe estar establecido en las planificaciones de aula.

3.5.2 Pedagógicos

Los recursos materiales serán administrados de tal forma que se pueda generar la adquisición de recursos materiales a comienzo de cada año y que estén relacionados con las necesidades que cada Docente tenga, para, dar cumplimiento con lo establecido en la planificación y que sea un aporte fundamental en el aprendizaje de los/as estudiantes. Además, se debe hacer uso del material que facilita el Ministerio de Educación, como algo complementario, y que se articule con los objetivos planificados, haciendo entrega todos aquellos materiales didácticos al establecimiento, cada vez que sean utilizados, para, promover el apoyo a los/as estudiantes de niveles inferiores.

Por otro lado, se implementará un plan de renovación de recursos pedagógicos, los que deberán ser integrados según las necesidades que se tenga en cada asignatura o taller. En este caso, se deben considerar de manera previa, las orientaciones que nos llevaran a definir las necesidades que darán cumplimiento a nuestras metas.