



## **ESCUELA**

### **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)**

#### **COMUNA DE PALMILLA**

- **IDENTIFICACIÓN**
- **PRESENTACION**
- **FUNDAMENTACION**
  - **Visión**
  - **Misión**
  - **Propuesta Educativa**
- **PERFILES: Alumnos – Profesores - Apoderados**
- **AREAS – DIMENSIONES**
- **OBJETIVOS INSTITUCIONALES**
- **METAS INSTITUCIONALES**
- **PLANES DE ACCION**
- **ANEXOS**

**COMUNA DE PALMILLA, 2019.**



## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

### I. IDENTIFICACION:

- **NOMBRE** : ESC. REBECA CADIZ V
- **R.B. D.** : 2621-2
- **UBICACIÓN** : Esta inserta en la localidad de Las Garzas S/N camino a Callehuque a 1,5 km del cruce de Pupilla, a 13,5 km de la Municipalidad de Palmilla y a 20 km. Del centro urbano más cercano, Santa Cruz.
  
- **FONO** : **983156364**
  
- **CORREO ELECTRÓNICO:** rebeca\_cadizescuela@yahoo.es
- Reconocimiento Oficial (**RECOFI**) de Cooperador de la función educacional del Estado Resolución Exenta N° 5389 del 19 de agosto de 1981.
  
- **NIVELES EDUCATIVOS QUE IMPARTE:**
  - EDUCACIÓN PARVULARIA NT1 y NT2
  - EDUCACIÓN BÁSICA DE 1º A 6º BASICO
  
- **JORNADA ESCOLAR COMPLETA:** - Está en JECD de 1º Básico a 6º año Básico
- El nivel pre-básico desde el año 2019 tiene JECD.
  
- **HORARIO FUNCIONAMIENTO:**
  
- **PRE-BASICA - BASICA** - Desde las: 08:30 a 15:55 de Lunes a jueves
  
- Desde las 08:30 a 13:40 los días Viernes.
  
- **Nº DE CURSOS:**
  - E. PARVULARIA: 01 multigrado NT1 yNT2
  - E. BÁSICA: 02 multigrado de 1º a 4º y de 5º a 6º.



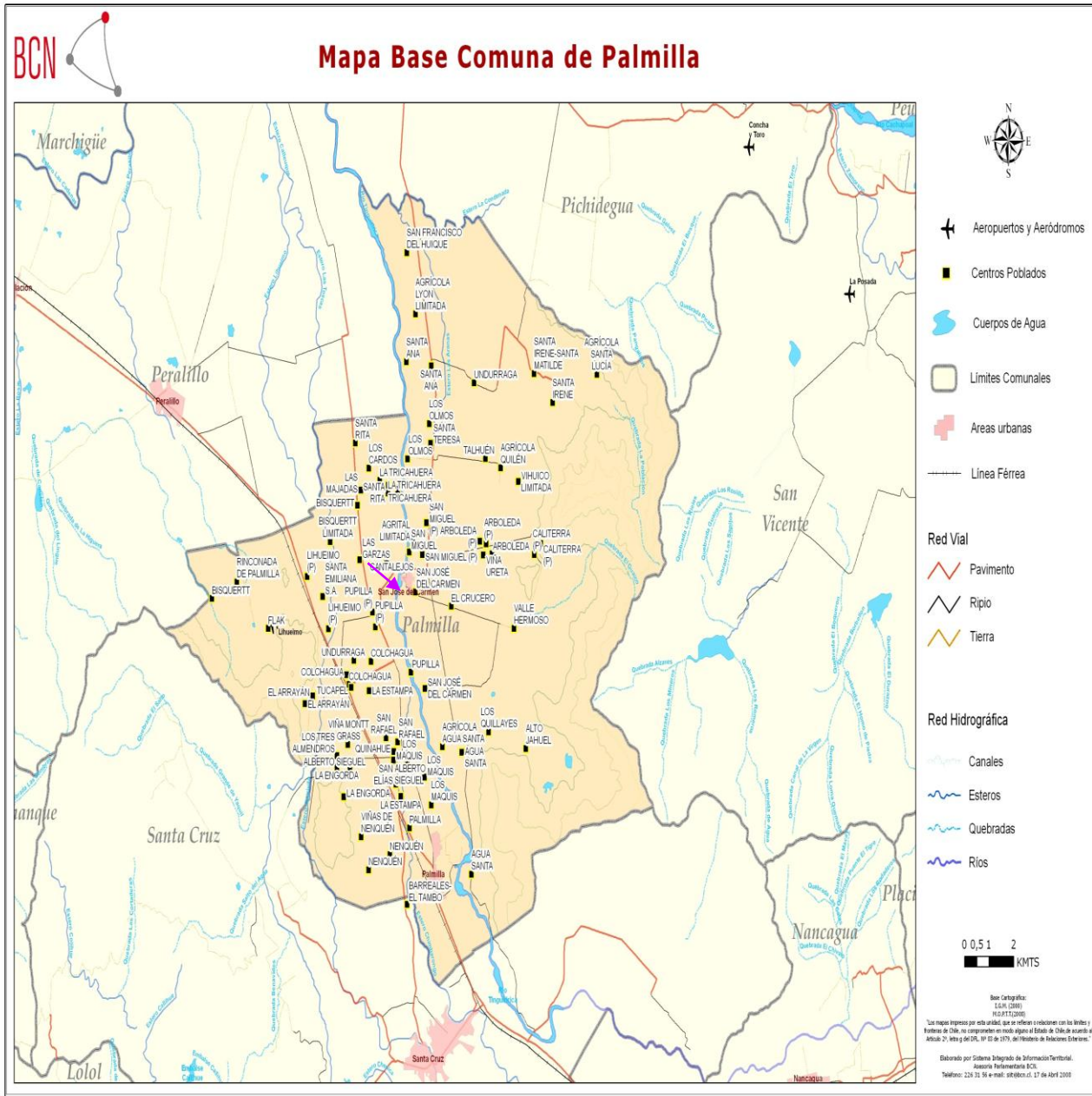
ESC. REBECA CÁDIZ VALENZUELA  
LAS GARZAS - PALMILLA







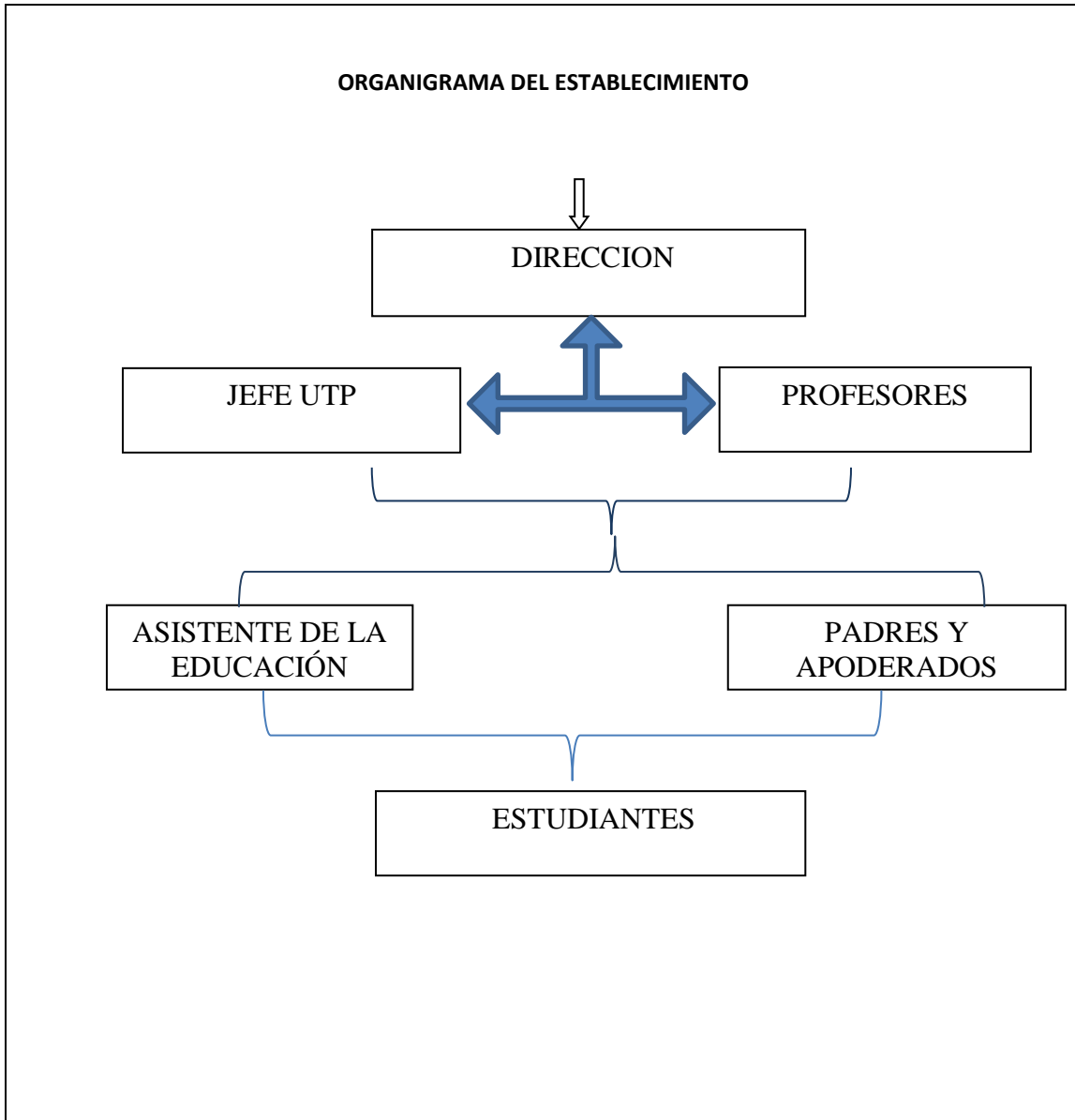
## MAPA DE UBICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO (Ejemplo)





## INSIGNIA DEL ESTABLECIMIENTO







## II. PRESENTACION:

La Escuela Rebeca Cádiz Valenzuela fue fundada(o) en 1949.

Este establecimiento educacional se encuentra ubicado en el sector de Las Garzas, comuna de Palmilla. Cuenta con un espacio total de 7.000m<sup>2</sup>., de los cuales 4.000 m<sup>2</sup> están destinados a patios y áreas verdes para la recreación de sus alumnos y 3.000 m<sup>2</sup> aproximado de construcción. La **Escuela Rebeca Cádiz** es un edificio en sus comienzos de construcción sólida y contemplaba 01 sala de clases, donde se impartía clases a los alumnos de diferentes cursos en forma simultánea. Luego vino una segunda etapa, donde se construyeron otras dependencias como Salas de clases, Oficina de Director, Biblioteca, comedores para alumnos, servicios higiénicos, bodegas, etc. Y una tercera etapa donde se construyó sala de clases, sala de computación, de reforzamiento, de profesores y bodega Esta segunda y tercera etapa fue construida de madera y estructuras de fierro.

Nuestro establecimiento en un comienzo comenzó con cursos combinados que a través del tiempo se hicieron cursos simples alcanzando todos los niveles desde Pre-básica a 8º año, llegando a tener una matrícula de 180 alumnos, posteriormente los niños comienzan a emigrar a la ciudad y la baja natalidad, ocasiona una disminución de matrícula, quedando la escuela actualmente tridocente contando con 1 educadora de párvulo y 2 profesores de enseñanza básica , el establecimiento volvió a sus comienzos a ser escuela multigrado.

Ofrecemos a nuestros alumnos educación desde Pre básica y Básica de 1º a 6º año contando con una Matrícula de 32 estudiantes, distribuidos en cursos combinados que van desde: Pre kínder y Kínder, 1º a 4º Año Básico, y 5º a 6º Año Básico.

Actualmente la infraestructura del establecimiento es la siguiente:

- 2 salas de clases
- 1 sala de Pre básica
- 1 sala de baños pre-básica
- 1 patio pre-básica
- 1 bodega pre-básica
- 1 sala de reforzamiento
- 1 sala de profesores
- 1 sala de computación
- 1 sala de reuniones
- 1 Biblioteca CRA.
- 1 sala de primeros auxilios
- 1 oficina de directores
- 1 comedor estudiante
- 1 comedor personal
- 1 cocina
- 1 despensa
- 1 baño para manipuladora
- 2 servicios higiénicos de niños (damas y varones)
- 1 servicio higiénico para discapacitados
- 2 servicios higiénicos de profesores (damas y varones)
- 1 servicios higiénicos de asistente de la educación (varón).



- 2 salas de duchas niños (varones y damas), con agua caliente.
- 1 patio techado.
- 1 multicancha con luz.
- 1 patio central o zona de seguridad.
- Jardines y áreas verdes.
- 1 planta de tratamiento de aguas servidas.
- 1 estacionamiento de vehículos

Los cursos son atendidos por profesionales titulados que desarrollan su trabajo con dedicación y de acuerdo a sus capacidades técnicas y personales en estricta exigencia de las normas ministeriales.

Además se cuenta con 2 asistentes de educación una bibliotecaria que cumple las funciones de secretaria, asiste a los niños cuando falta un profesor, está encargada del Canal Extra Escolar. Un auxiliar de servicios menores quien mantiene limpio el establecimiento. Todos los recursos humanos y materiales están al servicio del proceso educativo de los alumnos.

Los Padres y Apoderados la mayoría de ellos colaboran con el trabajo educativo de sus educandos, de acuerdo a sus posibilidades y a su compromiso con la educación de sus hijos. Esta comunidad educativa está conformada por niños que provienen de diversas localidades del entorno del establecimiento. Esta comunidad de niños se caracteriza por ser de un nivel socioeconómico medio bajo y de escasos recursos económicos, apreciándose que muchos de ellos forman parte de familias de temporeros y obreros agrícolas.

A contar del año 2008, la escuela postula al Proyecto de Mejoramiento Educativo Ley SEP, con el cual la escuela logra obtener recursos para la implementación pedagógica, tecnológica y didáctica.

Con respecto a la implementación pedagógica la escuela ha contratado: Horas para personal ya contratado.

- Profesor encargado establecimiento 6 horas.
- Profesor de refuerzo educativo de 1º a 4º año 8 horas.
- Cursos de perfeccionamiento para el personal.
- Viajes de gira de estudio.
- Cursos de Perfeccionamiento, Viajes de Estudios.

En relación a la didáctica se ha implementado la biblioteca CRA., materiales de oficina, insumos computacionales y útiles escolares.

Con respecto a la implementación tecnológica se han comprado: Computadores, Smart TV 55". DVD, Datas, Telón electrónico de 240x240 cm, impresoras, 2 fotocopadoras Ricoh; muebles de escritorios, estanterías, pizarra interactiva, etc.

Los alumnos han sido beneficiados con la condición de ser prioritarios los cuales tienen derecho a permanecer en el establecimiento, no teniendo costo alguno para sus estudios, siendo estos los siguientes:





### NÓMINA DE ALUMNOS PRIORITARIOS

AÑO	CANTIDAD
2016	18
2017	16
2018	17
2019	23

Los porcentajes de Vulnerabilidad han sido los siguientes a contar del año 2015:

2015: 70%

2016: 81.8%

2017 : 81%

2018: 100%

2019: 100%

Este **establecimiento** utiliza los Planes y Programas del Ministerio de Educación en todos sus niveles, modalidades y cursos, rigiéndose por todas las disposiciones legales vigentes y participando en variados Programas del Mineduc y de proyectos e iniciativas que se ofrecen a nivel comunal.

### III. FUNDAMENTACIÓN

**1.- VISION:** Ser una escuela que promueva una educación de calidad sustentada en una formación valórica o inclusiva que fomenta la sana convivencia y el cuidado del medio ambiente

**2.- MISION:** Formar estudiantes con amplias habilidades y destrezas cognitivas, culturales y artísticas que les permitan desarrollarse de manera integral y colaborativa, fomentando la participación de todos los integrantes de la comunidad escolar en la creación de ambientes propicios al aprendizaje y respeto por el medio ambiente.

**3.- Sello 1:** Promover una educación de calidad, integral e inclusiva, que promueva valores y desarrolle una conciencia ecológica.

**4.- Valores y Competencias:** Responsabilidad, disciplina, empatía, autodisciplina, esfuerzo, perseverancia, amistad, respeto, verdad, tolerancia, entusiasmo, generosidad, compromiso, confianza y humildad.



### **3.- PROPUESTA EDUCATIVA - IDEARIO: (Declaración de Principios y Políticas)**

La **Escuela Rebeca Cádiz Valenzuela**, es una institución educativa que se caracteriza por considerar a sus estudiantes como centro de todo el quehacer pedagógico fundamentado esto en una visión humanista que procura la formación de un ser integral, en valores universales socialmente aceptados.

Los aprendizajes son concebidos como un proceso continuo que involucra a todo los participantes: Alumnos, Profesores y Apoderados; en una dimensión plenamente formativa y eje de todo el trabajo curricular.

El establecimiento, hace suya la idea de **“educación de calidad en igualdad de oportunidades”** tanto para sus estudiantes como apoderados, **sin discriminación** alguna, encarnando así los principios que promueven las políticas educacionales del Ministerio de Educación y el Estado de Chile. También la Escuela reconoce que la familia tiene un rol concreto y fundamental en la formación y aprendizaje de sus hijos y que los padres y apoderados deben asumir a plenitud esta responsabilidad.

Como valores fundamentales se consideran: el respeto, la tolerancia, la responsabilidad, la solidaridad, la perseverancia, la honestidad, la seguridad en sí mismo, la superación y el cuidado del medio ambiente. Se reconoce que cada integrante del establecimiento es una persona, merecedora de respeto, y que su comportamiento debe encauzarse en un modelo positivo a seguir como realidad y aporte al crecimiento de todos.

Tendremos como referentes permanentes los Artículos 28, 29 y 30 de la Ley General de Educación para el desarrollo integral de los alumnos, tanto en el ámbito personal y social como en el ámbito del conocimiento y la Cultura.

#### **Nuestro Sello como Escuela:**

**“Promover una educación de calidad, integral e inclusiva, que promueva valores y desarrolle una conciencia ecológica.”**

#### **1.- Esta dado porque entendemos la acción educativa como una tarea humanizadora, lo que implica que:**

- Reconoce y afirma el valor de la persona siempre en referencia a otros.
- Descubre y valora la importancia de la función social de la educación en el desarrollo de los pueblos.
- Estructura la educación en torno a cuatro pilares fundamentales: aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a vivir juntos.
- Centra su trabajo en descubrir e impulsar las diferentes capacidades de cada alumno
- Tiene la convicción de que cada alumno es agente de su propio crecimiento y de su proceso de aprendizaje.



**2.- Reconocemos que la inspiración humanista-cristiana (por encima de cualquier principio religioso) conlleva a educar en la paz, la justicia, la solidaridad y los derechos humanos.**

- Promueve valores que ayudan a valorar y dar sentido a la vida en un contexto de respeto, justicia, solidaridad e inclusión social.

**3.- Como Escuela está abierto a la vida y a sus diversas manifestaciones.**

- Considera fundamental la apertura al entorno y a las culturas que se gestan más allá del aula, en el mundo del trabajo, en la calle, en el barrio, en los medios de comunicación social y en el medio ambiente.

**4.- Un Establecimiento Innovador, capaz de vivir el cambio y orientar el futuro.**

- Promueve una cultura amplia y diversa que reconozca en la acción educativa una permanente búsqueda, cambio y creatividad.

**En síntesis,** somos un Establecimiento que abarca todas las posibilidades que ofrece la Educación Básica y Pre escolar, intencionando el proceso educativo en la justicia, la solidaridad, la paz y los derechos humanos y que favorece unas relaciones interpersonales abiertas, educando en la convivencia y la responsabilidad; que promueve valores que den sentido a la vida y que opta por una cultura que impulse la innovación, el cambio, la inclusión y el cuidado del medio ambiente.





**IV. PERFILES: [ Formación integral]**

**❖ AREA DE DESARROLLO AFECTIVO**

<b>ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>PADRES Y APODERADOS</b>
Este es el alumno o alumna que como colegio queremos formar	Estos son los profesores y profesoras que este Establecimiento requiere para la formación y educación de los niños y niñas que a él pertenecen.	Este es el tipo de Padres que este Establecimiento requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1. Demuestra preocupación y solidaridad por los problemas de los demás.	1. Preocupado porque todos sus alumnos se encuentren en buenas condiciones	1.- Preocupado, en la idea que su hijo tenga todo lo necesario.
2. Manifiesta sentimientos de agrado frente a las diferentes actividades que ofrece el colegio	2. Participa en todas las actividades del colegio, privilegiando el trabajo en equipo.	2.- Expresa públicamente su agrado por el trabajo que realiza el colegio
3. Trata de superar sus limitaciones	3. Orienta y motiva sistemáticamente a sus alumnos a alcanzar los aprendizajes esperados	3.- Apoya siempre a sus hijos participando con ellos y estimulando su aprendizaje.
4.- Acepta y actúa de acuerdo a valores éticos establecidos	4. Tiene en consideración sus derechos y deberes y el de los demás.	4.- Viven los valores al interior del hogar (respeto, orden, responsabilidad, cuidado, etc)
5.- Reconocen sus capacidades y limitaciones.	5. Cultivan altas expectativas y promueven la aceptación de su propia realidad, en pro de una mejor educación para sus alumnos.	5.- Los estimulan y los apoyan en el desarrollo de sus competencias.
6.- Reconoce sus errores y trata de corregirlos	6. Ofrece nuevas oportunidades para superar los errores.	6.- Apoya a sus hijos desde su realidad
7.- Reconoce los aspectos positivos de su personalidad	7. Saca provecho educativo de la personalidad de sus alumnos	7.- Orienta y estimula a sus hijos a alcanzar altas expectativas a partir de sus competencias y capacidades.
8.- Manifiesta disposición para acatar normas establecidas en el colegio.	8. Propicia oportunidades para la práctica de acciones de vida en comunidad	8.- Comparte con sus hijos ideas con respecto a las normas de convivencia
9.- Valerse a sí mismo y a los demás	9. Ayudan a sus alumnos en los diferentes aprendizajes con estrategias y material apropiados.	9.- Ofrecen dentro del hogar espacios para que sus hijos puedan practicar aprendizajes escolares.





❖ **AREA DE DESARROLLO SOCIAL**

<b>ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>PADRES Y APODERADOS</b>
Este es el alumno o alumna que como colegio queremos formar	Estos son los profesores y profesoras que este Establecimiento requiere para la formación y educación de los niños y niñas que a él pertenecen.	Este es el tipo de Padres que este Establecimiento requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1.- Participa responsablemente en las actividades del Colegio.	1.- Se compromete con las actividades escolares, asumiendo responsabilidades	1.- Están contentos con la acción de la escuela y colaboran con ella
2.- Mantiene buenas relaciones con sus compañeros, profesores y miembros del colegio	2.- Establece buenas relaciones personales con todos, evitando comentarios desagradables y descalificaciones personales.	2.- Sus relaciones con la escuela son cordiales y dispuestos a colaborar.
3.- Es solidario con sus compañeros	3.- Está atento a las demandas de sus alumnos, siendo criterioso en sus respuestas	3.- Colabora con sus hijos y les ayuda a desarrollar sus buenas iniciativas.
4.- Reconoce sus errores y trata de corregirlos	4.- Ayuda al alumno a analizar sus propias actuaciones, y a considerar efectos, tanto negativos como positivos	4.- Tiene la capacidad para corregir a sus hijos y hacerles notar los errores.
5.- Acepta y respeta las normas establecidas	5.- Es absolutamente justo e imparcial, en sus determinaciones, explicitando razones.	5.- Posee criterios de juicio y expone sus argumentos.
6.- Manifiesta una actitud deferente y respetuosa con los miembros de la comunidad	6.- Trata a sus alumnos con respeto y de igual manera a las demás personas del colegio.	6.- Tiene un trato respetuoso y deferente con todos.
7.- Tiene un comportamiento cortés y respetuoso con sus pares y profesores.	7.- Es cortés y considerado con sus alumnos.	7.- Desecha comportamientos groseros o inadecuados.
8.- Tiene facilidad para relacionarse con los demás	8.- Es amable y amistoso	8.- Trata de ser amigo de sus hijos.
9.- Tiene una actitud positiva ante observaciones y sugerencias.	9.- Demuestra consideración y respeto por los demás, llevándoles a tomar conciencia de sus capacidades y limitaciones	9.- Prefiere el diálogo franco ante el reto
10.- Actúa con responsabilidad en las actividades que se compromete	10.- Orienta al estudiante en la resolución pacífica de sus conflictos	10.- Orienta a sus hijos en la importancia de ser responsables y



ESC. REBECA CÁDIZ VALENZUELA  
LAS GARZAS - PALMILLA

		cumplidores
11.- Respeta los bienes de uso común	11.- Inculca permanentemente la honradez y la honestidad como valores	11.- Hace notar en sus hijos cuando algo no corresponde



❖ **AREA DE DESEMPEÑO ACADEMICO:**

<b>ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>PADRES Y APODERADOS</b>
<b>Este es el alumno o alumna que como colegio queremos formar</b>	<b>Estos son los profesores y profesoras que este Establecimiento requiere para la formación y educación de los niños y niñas que a él pertenecen.</b>	<b>Este es el tipo de Padres que este Establecimiento requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.</b>
2.- Posee habilidades para trabajar en forma cooperativa	2.- Tiene dominio sobre diversos procedimientos metodológicos	2.- Ayuda a sus hijos en sus deberes escolares, con criterio de no hacerles la tarea
3.- Cumple con las tareas que se le asignan	3.- Programa pedagógicamente su quehacer educativo y los aplica en su generalidad	3.- Comparte con sus hijos experiencias de aprendizaje
4.- Tiene espíritu de trabajo y de superación	4.- Utiliza medios y recursos didácticos apropiados a los requerimientos de los alumnos	4.- Busca formas de reforzar el trabajo escolar de sus hijos.
5.- Trabaja con entusiasmo e iniciativa	5.- Sabe obtener el máximo de provecho de sus alumnos	5.- Reconoce con expresividad el trabajo de sus hijos.
6.- Indaga y practica estrategias de aprendizaje	6.- Guía y acompañante en los procesos de aprendizaje	6.- Colabora con los tiempos de estudio de su pupilo
7.- Con disposición a superar su rendimiento académico	7.- Con altas expectativas de logros de sus estudiantes	7.- Refuerza constantemente los esfuerzos escolares de sus pupilos.
8.- Con sentimientos de confianza en sus propias capacidades	8.- Sabe obtener aprendizajes deseables de todos sus alumnos	8.- Apoya constantemente a sus hijos brindándoles confianza



❖ **AREA INTELLECTUAL:**

<b>ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>PADRES Y APODERADOS</b>
Este es el alumno o alumna que como colegio queremos formar	Estos son los profesores y profesoras que este Establecimiento requiere para la formación y educación de los niños y niñas que a él pertenecen.	Este es el tipo de Padres que este Establecimiento requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1.- Razona y actúa con espíritu crítico	1.- Ofrece muchas oportunidades para tomar decisiones que sean acertadas y convenientes	1.- Refuerza en sus hijos la toma de consciencia y valoración del estudio
2.- Posee capacidad para analizar, interpretar y sintetizar textos, hechos y fenómenos	2.- Aplica estrategias adecuadas al nivel de aprendizaje de sus alumnos	2.- Revisa periódicamente el trabajo de sus –hijos
3.- Aplica conocimientos adquiridos a la solución de nuevas situaciones	3.- Hace progresar a sus alumnos a partir de su propia realidad	3.- Felicita a su hijo cuando realiza un buen trabajo
4.- Sabe cuándo pedir consejos y a quién, sabe dónde buscar información	4.- Tiene iniciativas en su trabajo docente	4.- Asume los cambios y transformaciones de sus hijos.
6.- Perseverante en el desarrollo de sus habilidades	5.- Dispuesto a perseverar en su propio aprendizaje académico y personal	5.- Apoya y estimula a su pupilo



❖ **AREA PSICO – BIOLÓGICA**

<b>ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>PADRES Y APODERADOS</b>
Este es el alumno o alumna que como colegio queremos formar	Estos son los profesores y profesoras que este Establecimiento requiere para la formación y educación de los niños y niñas que a él pertenecen.	Este es el tipo de Padres que este Establecimiento requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1.- Cuida de su higiene y presentación personal	1.- Cuidadoso de su presentación personal	1.- Se preocupa de la presentación de sus hijos y la suya propia.
2.- Se recrea en forma adecuada	2.- Busca la manera de mantener a sus alumnos entretenidos y contentos en su tiempo con cada uno de ellos.	2.- Observa el comportamiento de sus hijos y pone reparo cuando es negativo
3.- Se preocupa del orden y cuidado de sus útiles de trabajo	3.- Demuestra y practica hábitos de limpieza y de orden	3.- Mantiene en su hogar el orden y la limpieza
4.- Acepta el triunfo y el fracaso con serenidad	4.- Apoya a sus alumnos destacando lo positivo y valiosos de sus esfuerzos	4.- Apoya a sus hijos en todo momento, siempre y cuando no sean conductas inapropiadas
5.- Diferencia claramente lo correcto de lo incorrecto	5.- Con su forma de trabajo inspira los mejores esfuerzos	5.- Propone y practica diversos valores.
6.- Desarrolla el trabajo escolar en forma sistemática y continua	6.- Idóneo y competente en su labor. Con capacidad de trabajo en equipo	6.- Ser ejemplo de trabajo y esfuerzo
7.- Trata de resolver los problemas que se le presentan	7.- Posee un sentido crítico y autocrítico	7.- Usa el dialogo como forma de resolver situaciones conflictivas.
8.- Demuestra creatividad en trabajos y actividades	8.- Es creativo en sus formas de enseñar	8.- Incentiva a sus hijos a buscar otros caminos de solución





V. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.-

AREAS	DIMENSIONES	OBJETIVOS INSTITUCIONALES
<b>1 LIDERAZGO</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Visión Estratégica</li><li>2. Conducción</li><li>3. Alianzas Estratégicas</li><li>4. Información y Análisis</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Planificar el desarrollo de <b>todo</b> el quehacer escolar a partir de <b>2015</b>, considerando las necesidades educativas de los estudiantes y los intereses de la comunidad educativa, con la generación de equipos de trabajo que articulen las acciones planificadas y hagan posible todo lo explícito e implícito en este Proyecto Educativo.</li><li>2. Asegurar que <b>todos</b> los procesos técnico-administrativos se desarrollen coordinadamente de acuerdo a las orientaciones, directivas y disposiciones dadas por la normativa vigente, a partir de <b>2015</b>.</li><li>3. Articular prácticas con actores y organizaciones del entorno que permitan vínculos de colaboración o de intercambio de experiencias con otras escuelas y organismos de la localidad.</li><li>4. Evaluar información útil para la evaluación institucional y la toma de decisiones.</li></ol>
<b>2 GESTION CURRICULAR</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organización</li><li>2. Preparación</li><li>3. Acción Docente</li><li>4. Evaluación</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollar una propuesta curricular coherente con el PEI y articulada con el Marco Curricular en el contexto de las necesidades e intereses de todos los estudiantes.</li><li>2. Analizar y evaluar los diseños de enseñanza en coherencia con la propuesta curricular y las necesidades e intereses de los estudiantes.</li><li>3. Asegurar que la implementación curricular se concrete en el aula, a través del proceso de enseñanza aprendizaje con un monitoreo interno de la Dirección y coordinación técnica.</li><li>4. Determinar el logro que tiene la implantación de la propuesta curricular, y realizar los ajustes que corresponda, según lo determinen los resultados y la Dirección del Colegio.</li></ol>



<p><b>3</b> <b>CONVIVENCIA</b> <b>ESCOLAR Y APOYO</b> <b>A LOS</b> <b>ESTUDIANTES</b></p>	<p>1. Convivencia</p> <p>2. Formación Personal</p>	<p>1. Desarrollar planes que incorporen anualmente, a partir de 2015, las acciones de colaboración a qué se comprometerán los Padres y Apoderados con este Colegio.</p> <p>2. Resguardar la integridad y la salud de los actores de la comunidad educativa, enriqueciendo las RRHH y el ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes</p> <p>3. Contribuir a la formación valórica, integral y desarrollo de los aprendizajes de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y nivel de aprendizaje que presentan.</p> <p>4. Aumentar paulatinamente el porcentaje de apoderados que asisten a reuniones programadas por cada subcentro de padres de la escuela.</p>
<p><b>4</b> <b>RECURSOS</b></p>	<p>1. Recursos Humanos</p> <p>2. Recursos Financieros</p>	<p>1. Contar en forma permanente con los recursos humanos capacitados para atender, en forma eficiente y eficaz nuestra realidad escolar, en cuanto a sus necesidades educativas</p> <p>2. Propiciar el desarrollo profesional del personal docente y asistentes de educación en coherencia con el logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>3. Contar con los recursos materiales y tecnológicos necesarios para un adecuado desarrollo del trabajo pedagógico que se requiere en este colegio, en los diversos subsectores del Plan de Estudio.</p> <p>4. Utilizar los recursos disponibles, con el fin de obtener la mayor productividad de todos ellos, en el aprendizaje de los niños y niñas.</p>



<p><b>5 RESULTADOS</b></p>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Logros de Aprendizaje</li><li>2. Logros Institucionales</li><li>3. Satisfacción de la Comunidad</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Disminuir al mínimo la cantidad de alumnos que no aprueban las Asignaturas de aprendizaje</li><li>2. Sistematizar y analizar datos y resultados de mediciones sobre logros de aprendizaje, logros institucionales y satisfacción de la comunidad educativa, para una buena toma de decisiones.</li><li>3. Superar y/o mantener en forma sostenida los resultados del SIMCE, en 2°, 4° y 6° a partir de 2014.</li><li>4. Alcanzar como promedio el 80% de Aprobación, respecto de los niveles de satisfacción de todos los estamentos del colegio por la función educativa que se realiza.</li></ol>
--------------------------------	--	--

## VII.- METAS INSTITUCIONALES

1. Generar equipos de trabajos permanentes y circunstanciales para facilitar el desarrollo de todo el quehacer escolar – propuesta educativa - a partir de 2015.
2. Identificar anualmente y con exactitud los elementos de gestión que entorpecen el funcionamiento eficiente del sistema escolar, y proponer situaciones de mejoramiento para aquellos que presentan mayores dificultades.
3. Facilitar en forma permanente el perfeccionamiento de todo el personal del colegio, ya sea en instancias internas como externas.
4. Perfeccionar anualmente todo el trabajo escolar, a partir de 2015, con sus planificaciones curriculares para cada curso y talleres, y otras que considere pertinentes el colegio.
5. Asegurar que los procesos técnico - administrativos se desarrollen de acuerdo a las orientaciones y directrices dadas por las normas vigentes, del MINEDUC, a partir de 2015.
6. Procurar la existencia permanente de los recursos necesarios, suficientes y adecuados a cada nivel de enseñanza que imparte el colegio, a partir de 2015.



ESC. REBECA CÁDIZ VALENZUELA  
LAS GARZAS - PALMILLA

7. Evaluar el proceso evaluativo que se llevará a efecto, en los distintos escenarios curriculares, acordes a las orientaciones de los actuales programas de estudio y de la Reforma Educacional, teniendo presentes los aportes de Programas y Proyectos del MINEDUC. ( CRA, Enlaces, etc.)
8. Velar permanentemente por el cumplimiento de las estrategias, planes, programas, proyectos específicos y compromisos que implementa la Política Educacional.
9. Aplicar técnicas, métodos y materiales innovadores de enseñanza, para un mejoramiento del trabajo a nivel de aula, a partir de 2014.
10. Desarrollar anualmente acciones de colaboración que promuevan y comprometan a los Padres y Apoderados con el colegio.



<b>PANORAMA DE TRABAJO ANUAL</b>		
	<b>DIMENSIONES</b>	<b>LO ESPERADO</b>
<b>LIDERAZGO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Visión Estratégica y Planificación</li><li>▪ Conducción</li><li>▪ Alianzas estratégicas</li><li>▪ Información y análisis</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- P.E.I. escrito, actualizado y consensado por toda la comunidad educativa</li><li>- Liderazgo adecuado a los propósitos institucionales</li><li>- Interacciones adecuadas con organismos diversos de la localidad.</li><li>- Cuenta Pública y evidencias de resultados a la comunidad.</li></ul>
<b>GESTION PEDAGOGICA CURRICULAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Organización Curricular</li><li>▪ Preparación de la Enseñanza</li><li>▪ Acción Docente en el aula</li><li>▪ Evaluación de la Implementación Curricular</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Propuesta curricular coherente y considera necesidades educativas de los niños.</li><li>- Estrategias de enseñanza articuladas, pertinentes y coherentes</li><li>- Prácticas docentes coherentes a objetivos de la propuesta</li><li>- Proceso evaluativo permite la TDD oportuna para alcanzar los propósitos institucionales.</li></ul>
<b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Convivencia Escolar</li><li>▪ Formación Personal y Apoyo a los aprendizajes de los estudiantes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Reglamento Interno de Convivencia consensado</li><li>- Mecanismos y Protocolos de apoyo al desarrollo progresivo de los alumnos (Protocolos de Abuso Sexual- de Violencia Escolar).</li></ul>
<b>RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Recursos Humanos</li><li>▪ Recursos Financieros, materiales y tecnológicos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Perfeccionamiento continuo del personal.</li><li>- Personal idóneo para cada función.</li><li>- Uso eficiente de todos los recursos existentes</li></ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Logros de aprendizaje</li><li>▪ Logros Institucionales</li><li>▪ Satisfacción de la Comunidad Educativa.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Resultados SIMCE 2º,6º y 8º Básico, superiores en un 15% respecto del año anterior.</li><li>- Logros importantes en encuentros y eventos culturales-educativos</li><li>-</li><li>- Opiniones favorables a la gestión y resultados de la escuela.</li></ul>





## PLANES DE ACCION

### AREA LIDERAZGO

### PLAN DEL DIRECTOR

**Objetivo Estratégico:** Asegurar que los procesos técnico administrativos se desarrollen coordinadamente de acuerdo a las orientaciones, directrices y disposiciones dadas por la normativa vigente.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Dirigir el E.E. de acuerdo a lo señalado en el PEI y Reglamento Interno	Durante el año	Cumplir con el 100% de la metas establecidas	Dirección
2.	Presidir el Consejo de Profesores, el Consejo Escolar y los Consejos de coordinación	Durante el año	Presidir el 100% de los Consejos.	Dirección
3.	Analizar información recibida para la toma de decisiones oportuna, en función de los objetivos y metas	Durante el año	Tomar decisiones en forma oportuna	Dirección
4.	Atender situaciones que surgen del diario vivir escolar y que ameritan su determinación	Durante el año	Atender al 100% de las situaciones presentadas	Dirección
5.	Asistir a diversas reuniones convocados por la superioridad del servicio educacional y administrativo	Durante el año	Asistir al 100% de las reuniones citadas	Dirección
6.	Programar junto a la coordinación técnica las acciones de cada año escolar, priorizando, implementando y evaluando acciones de mejoramiento de acuerdo a objetivos y metas institucionales	Durante el año	Contar con una programación anual	Dirección
7.	Coordinar y articular, junto a la UTP, a los distintos actores de la comunidad educativa para favorecer el logro de los objetivos institucionales	Durante el año	100% del Trabajo coordinado y articulado	Dirección y UTP
8.	Monitorear el trabajo que realizan los profesores, asistentes de la educación y encargados de programas específicos del MINEDUC	Durante el año	Realizar un monitoreo semanal	Dirección
9.	Asegurar la interacción y el intercambio con otras instituciones escolares, favoreciendo aprendizajes profesionales que contribuyan al logro de objetivos.	Durante el año	Interacción e intercambio con el 100% de las instituciones comprometidas.	Dirección
9.	Establecer redes de colaboración con organismos de la comunidad para apoyar el logro de los objetivos	Durante el año	Colaboración con el 100% de los organismos de la comunidad seleccionados	Dirección y UTP



10.	Contribuir al desarrollo local de la comunidad que favorezca el logro de los objetivos institucionales	Durante el año	Asistir al 100% de situaciones que requieran la participación de miembros del Colegio	Dirección
11.	Delegar funciones al equipo directivo y UTP para asegurar el logro de los objetivos institucionales	Durante el año	Sistema de delegación de funciones	Dirección
12.	Supervisar las prácticas pedagógicas a nivel de aula y de talleres JEC	Durante el año	Supervisar cuatro cursos semanalmente	Dirección
13.	Co-participar en reuniones del centro de Padres cuando los temas a tratar así lo ameriten	Durante el año	Participar en 2 reuniones del C. de Padres semestral	Dirección
14.	Participar en eventos y ceremonias dentro y fuera del EE.	Durante el año	100% de eventos	Dirección
15.	Convenir con organismos e instituciones de la localidad acciones mutuas de colaboración	Durante el año	Contar con , a lo menos 2 convenios de colaboración	Dirección
16.	Evaluar su desempeño, como Director, y demás miembros del equipo directivo	Semestralmente	Certificación evaluativa	Comisión Ad-hoc.
17.	Dar Cuenta Pública a la comunidad educativa respecto de planes y logros alcanzados de acuerdo a objetivos y metas institucionales	Una vez al año	Informe de Cuenta Pública y fecha del evento	Dirección



## PLANES DE ACCION

AREA DE LIDERAZGO

PLAN DE ALIANZAS ESTRATEGICAS Y REDES DE APOYO

**Objetivo Estratégico:** Asegurar que los procesos técnico administrativos se desarrollen coordinadamente de acuerdo a las orientaciones, directrices y disposiciones dadas por la normativa vigente.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Actualizar panorama de Entidades y Organismos de la comunidad, con los cuales podríamos interactuar y que pueden brindarnos ayuda en lograr nuestros Objetivos	Semestralmente	Contar con un listado de instituciones, entidades y organismos de la localidad que pueden brindarnos apoyo.	Dirección y UTP
2.	Elaboración de propuestas de temas y contenidos de posible cooperación entre el establecimiento con instituciones de la localidad	Semestralmente	Elaborar propuestas de ayuda con cada institución que puede prestarnos ayuda.	Dirección y UTP
3.	Desarrollo de un plan de Alianza Estratégica y Redes de Apoyo establecido	De acuerdo a cronograma	Registro de las acciones realizadas, de acuerdo al Plan.	Dirección
4.	Evaluación del Plan de Alianzas Estratégicas y Redes de Apoyo.	Semestralmente	Juicio de valor sobre el trabajo realizado.	Dirección y UTP



<b>ÁREA: LIDERAZGO</b>	<b>PLAN DEL CONSEJO ESCOLAR</b>
------------------------	---------------------------------

**Objetivo estratégico:** Asegurar que los procesos técnicos – administrativos se desarrollen coordinadamente de acuerdo a orientaciones, directrices y disposiciones dadas por la normativa vigente, a partir de 2014.-

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Realizar la primera reunión del año para interiorizarse de los resultados obtenidos anteriormente y de las nuevas propuestas para el año.	Inicio del año escolar	Realizar una primera reunión considerando las exigencias del Decreto con toma de Razón N° 24 de 2005.-	Dirección y Secretaria del Consejo
2.	Atender situaciones que ameritan de su opinión y determinación	Durante las reuniones	Atender el 100% de las situaciones que se presenten en la reunión	Dirección
3.	Establecer los lineamientos de trabajo del Consejo para el año escolar, conformando un cronograma de acciones.	Durante las reuniones	Plan de trabajo del Consejo Escolar	Dirección
4.	Realizar la segunda reunión para conocer los resultados de situaciones atendidas por el Consejo y otras que emergen del desarrollo del proceso educativo	Antes del término del primer semestre escolar	Realizar la segunda reunión del Consejo y respuesta a los requerimientos presentados	Dirección y Secretaría del Consejo
5.	Realizar, dentro del tiempo acordado la tercera reunión del Consejo para conocer información sobre el proceso educativo que se está llevando a cabo.	Durante el segundo semestre escolar	Realizar la tercera reunión para sancionar el trabajo en desarrollo y proponer ajustes.	Dirección y Secretaria del Consejo
6.	Realizar la cuarta y última reunión del Consejo Escolar para evaluar trabajo efectuado y conocer en definitiva los resultados obtenidos por el Colegio	Al término del año escolar	Realizar la cuarta reunión del año y conocer los avances y dificultades que hubo.	Dirección y Secretaria del Consejo



<b>ÁREA: LIDERAZGO</b>	<b>PLAN DE COLABORACIÓN Y CONTRIBUCIÓN AL DESARROLLO DE LA COMUNIDAD</b>
------------------------	--

**Objetivo estratégico:** *Articular prácticas con actores y organizaciones del entorno que permitan vínculos de colaboración o de intercambio de experiencias con otras escuelas y organismos de la localidad.*

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Actualizar información del entorno del establecimiento educacional, con respecto a índices de vulnerabilidad, programas asistenciales a familias, etc.	Durante el año	Contar con un panorama y focos de atención y ayuda.	Director, UTP y Profesores
2.	Definición de posibilidades concretas de ayuda a nuestro entorno escolar	Durante el año	Contar con una programación de acciones a nuestro entorno inmediato	Director, UTP y C. de Profesores
3.	Postular a Becas a alumnos que, por sus antecedentes académicos y socioeconómicos, lo merecen	Durante el año	Listado de alumnos que cuentan con becas propias del establecimiento	Consejo de Profesores, Asistentes de Ed
4.	Aportar con iniciativas y trabajo, al embellecimiento de áreas verdes y de recreación del entorno al Colegio	Durante el año	Contar, con a lo menos, 3 propuestas de mejoramiento	Consejo de profesores
5.	Apertura de talleres, charlas y otros a la comunidad externa al colegio para tratar temas sobre mejor calidad de vida.	Durante el año	Propuestas de temas y público destinatario de ellas.	Consejo de profesores
6.	Colaborar con el Municipio e instituciones sociales en programas de acción que se encuentren en desarrollo.	Durante el año	Asistir al 100% de las invitaciones realizadas por el Municipio y otras instituciones de la localidad	Dirección, UTP y Profesores
7.	Colaboración del Sostenedor a las acciones emprendidas por el establecimiento educacional.	Durante el año	Aporte financiero y material a requerimientos del colegio	Directivos y Sostenedor
8.	Contribuir con eventos artísticos, gimnásticos, deportivos y culturales, en ceremonias y Actos a nivel comunal	Durante el año	Participar en el 100% de los Actos y ceremonias a nivel comunal que solicite el Municipio y otra institución.	Profesores encargados





<b>ÁREA: GESTIÓN CURRICULAR</b>	<b>PLAN DE GESTIÓN CURRICULAR</b>
---------------------------------	-----------------------------------

**Objetivo Estratégico:** Planificar el desarrollo de todo el quehacer escolar, que se llevará a efecto en los distintos escenarios curriculares, a partir de 2014, considerando las necesidades educativas de los estudiantes y los intereses de la comunidad educativa.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Diagnóstico de la realidad educativa de todos los estudiantes del Colegio	Semestralmente	Contar con un diagnóstico de la realidad educativa de los estudiantes	Profesores de asignaturas
2.	Organizar el trabajo curricular que se desarrollará en cada curso, articulado con el Marco Curricular, el Plan de estudio, la Propuesta del PEI, las Acciones del Plan de Mejoramiento, el Programa de Integración, considerando necesidades e intereses de los estudiantes y la progresión y coherencia de los Objetivos entre cursos y niveles.	Semestralmente	Organizar el 100% del trabajo curricular que se requiere para cada semestre, estableciendo una progresión curricular	UTP y Profesores
3.	Preparar la enseñanza, articulando y dando coherencia a los diseños de enseñanza con los Programas de estudio; pertinencia y coherencia a las estrategias de enseñanza, a los recursos educativos y a los procedimientos de evaluación diseñados por los docentes.	Semanalmente	Contar con el 100% de los diseños de enseñanza requeridos para cada asignatura o subsector de aprendizaje, según la organización curricular dada.	Profesores de asignatura
4.	Desarrollar prácticas didácticas que garanticen un clima de convivencia favorable al aprendizaje, asegurando que los docentes mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje y desarrollo de los alumnos, organizando el tiempo y el espacio educativo.	Durante el año	Desarrollar el 100% de los diseños de enseñanza programados para cada curso y taller, de acuerdo a las exigencias establecidas en la propuesta.	Profesores de asignatura
5.	Evaluar la cobertura curricular lograda en los distintos niveles educacionales, asegurando instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios.	Durante el año	Contar con una evaluación clara y precisa de cada diseño de enseñanza aplicado, de los materiales utilizados	Profesores de asignatura
6.	Regular conductas entre los distintos actores del	Durante el año	Disminuir en un 2% las	Profesores de



	establecimiento educacional		conductas disruptivas	asignatura, Asistentes de Ed
7.	Mediar conflictos entre los distintos actores del establecimiento educacional	Durante el año	Solucionar, a lo menos, el 90% de los conflictos que se suscitan	Comité de Convivencia Esc.
8.	Involucrar a los padres y/o familias en función de cumplir con su rol y mejorar aprendizajes y conductas de sus hijos	Durante el año	Superación, en a lo menos, un 30% los malos rendimientos de los alumnos	Profesores de asignatura. UTP
9.	Asegurar canales expeditos de comunicación para mantener informados a todos los actores de la comunidad educativa	Durante el año	Mantener informados permanentemente al 100% de las personas que trabajan en el Colegio	Equipo de Gestión
10.	Resguardar la integridad y la salud del conjunto de la comunidad educativa	Durante el año	Mantener el 100% de las vías, dependencias y lugares al aire libre, seguros, libre de riesgos	Profesores y Equipo de Gestión
11.	Facilitar los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes, considerando sus características y necesidades educativas.	Durante el año	Superar a lo menos en un 30% los rendimientos por asignatura.	Profesores de asignatura. UTP
12.	Favorecer la no discriminación y la diversidad sociocultural de los estudiantes	Durante el año	Eliminar, en un 100% registros de anotaciones que tengan que ver con discriminación	Profesores y EGE.
13.	Apoyar el desarrollo progresivo de los alumnos, especialmente atendiendo a las dificultades y avances en su aprendizaje.	Durante el año	Apoyar al 100% de los alumnos que solicitan o necesitan apoyos especializados.	Profesores y UTP



<b>ÁREA: GESTIÓN CURRICULAR</b>	<b>PLAN DE COORDINACIÓN TÉCNICA PEDAGÓGICA - UTP</b>
---------------------------------	--

**Objetivo Estratégico:** Planificar el desarrollo de todo el quehacer escolar, que se llevará a efecto en los distintos escenarios curriculares, a partir de 2014, considerando las necesidades educativas de los estudiantes y los intereses de la comunidad educativa.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Diagnosticar la realidad técnica de los profesores, considerando sus requerimientos profesionales y prioridades educativas del EE.	- Permanente	Diagnóstico del 100% de los profesores	- Dirección y UTP
2.	Estructurar los horarios de los cursos y talleres, en forma pedagógica, en coherencia a los Planes y programas de Estudio.	- Inicio año escolar	Estructurar el 100% de los horarios	- Dirección, E. de Gestión.
3.	Orientar el trabajo de planificación curricular en cada asignatura o subsector de aprendizaje y curso, considerando necesidades educativas - formativas	- Inicio del año	Contar con el 100% de las planificaciones	- Coordinadora UTP - Profesores
4.	Revisar planificaciones curriculares en forma periódica, junto a los Libros de clases y cuadernos de los alumnos, considerando los intereses de los alumnos.	- Permanente	Revisar el 100% de planificaciones y Libros	- Coordinadora UTP
5.	Articulación y Coherencia de los diseños de enseñanza con los Programas de estudio y el PEI.	-Durante el año	100% de los Diseños de enseñanza coherentes con los Programas de Estudio	- UTP
6.	Pertinencia y coherencia de las estrategias de enseñanza diseñadas por los docentes	-Durante el año	100% de las estrategias de enseñanza pertinentes y coherentes	- UTP
7.	Coherencia de los recursos educativos utilizados con las estrategias de enseñanza	-Durante el año	100% de los recursos utilizados coherentes con las estrategias	- UTP
8.	Coherencia entre los procedimientos de evaluación de los aprendizajes y las estrategias de enseñanza.	-Durante el año	100% de los procedimientos evaluativos coherentes con las estrategias	- UTP
9.	Sancionar los instrumentos evaluativos escritos y orales antes que los profesores los apliquen a sus alumnos	- Semanalmente	Analizar el 100% de pruebas escritas	- UTP - Profesores
10.	Compartir con los profesores procedimientos e innovaciones pedagógicas, además de priorizar, implementar y evaluar acciones de mejoramiento.	- Semanalmente	Compartir con el 100% de los profesores	- UTP - Profesores
11.	Monitorear a los docentes en el aula, llevando un registro y asesorarlos cuando el caso lo amerite.	- Semanalmente	Apoyar al 100% de los profesores	- UTP



12.	Mantener un Banco de Pruebas, que permita ir mejorando la calidad de los instrumentos que elabora y usa la escuela	- Permanente	Contar con un Banco de Pruebas	- UTP
13.	Analizar situaciones de bajos rendimientos que se dan en algunos cursos y subsectores, proponiendo estrategias para mejorar (Plan Remedial)	- Permanente	Analizar el 100% de las situaciones presentadas Elaboración y desarrollo de un Plan Remedial	- UTP - Profesores
14.	Elaborar instrumentos e informes técnicos para el conocimiento de todos.	- Permanente	Elaborar, a lo menos, un informe semestral	- UTP
15.	Orientar el trabajo evaluativo que se desarrollará en las Jornadas semestrales de evaluación institucional, detectando situaciones críticas que afectan el logro.	- Semestral	Realizar 2 evaluaciones institucionales	- UTP
16.	Llevar un recuento de todo el trabajo técnico comprometido en el año, con evidencias y medios de verificación para análisis y toma oportuna de Decisiones	- Permanente	Contar con un archivo de temas tratados	- UTP
17.	Elaborar informe final de la gestión técnica, con proyección a la Cuenta Pública.	- Semestral	Elaborar un Informe final sobre trabajo técnico	- UTP
18.	Mantener una coordinación y articulación con los distintos actores de la comunidad educativa	-Durante el año	100% de los actores de la comunidad educativa coordinados y articulados	- UTP
19.	Apoyar las interacciones e intercambios con otras instituciones escolares, favoreciendo el aprendizaje profesional.	-Durante el año	Apoyo al 100% de las interacciones e intercambios que se han producido.	- UTP
20.	Implementar redes de apoyo y colaboración con distintos organismos de la comunidad	-Durante el año	Implementar, a lo menos, 4 redes de apoyo que favorezcan el logro de objetivos	- UTP
21.	Contribuir al desarrollo y aspiraciones de los agentes educativos del Colegio	-Durante el año	Apertura de espacios	- UTP
22.	Asegurar las instancias de reflexión pedagógica.	-Durante el año	Programación de temas a desarrollar por semestre, logrando a lo menos, el desarrollo de un tema quincenal.	- UTP y Profesores



**ÁREA: GESTIÓN CURRICULAR**

**PLAN DE ATENCIÓN DIFERENCIADA**

**Objetivo Estratégico:** Asegurar que la implementación curricular se concrete en el aula, a través del proceso de enseñanza aprendizaje con un monitoreo interno de la Dirección y coordinación técnica.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Diagnosticar la realidad educativa de cada curso, para determinar a los alumnos que requieren atención diferenciada	Semestralmente	Contar con un diagnóstico preciso de alumnos con NEE	UTP y Profesoras especialistas
2.	Organizar este trabajo de acuerdo a nivel, cursos y tiempos disponibles	Semestralmente	Estructuración de grupos de atención diferenciada	UTP y Profesoras especialistas
3.	Elaborar planes de trabajo diferenciado para estos estudiantes, que consideren estrategias, recursos y formas de evaluar coherentes.	Semestralmente	Plan de trabajo para cada agrupación de alumnos, según requerimientos	UTP y Profesoras especialistas
4.	Articular los planes diferenciados con los diseños de enseñanza con los programas de estudio respectivos	Permanentemente	Planes diferenciados articulados con diseños de enseñanza a nivel aula	UTP y Profesoras especialistas
5.	Manejo docente de altas expectativas de aprendizaje con estos alumnos	Permanentemente	Permanente estímulo al 100% de los alumnos de parte de profesores y padres	Profesoras especialistas
6.	Utilización de todos los medios y recursos, con que cuenta el Colegio para asegurar avances en los aprendizajes esenciales de estos estudiante	Permanentemente	100% de los elementos de enseñanza al servicio de los alumnos con NEE	Profesoras especialistas
7.	Aplicación de instrumentos pedagógicos coherentes a las necesidades educativas de cada estudiante	Permanentemente	100% de los instrumentos que se aplican son coherentes a las NEE.	Profesores especialistas
8.	Contacto permanente con la UTP y profesionales responsables de este Plan Diferenciado.	Permanentemente	Reuniones semanales con equipo del Plan de Atención Diferenciada	Profesores especialistas
9.	Elaboración de un Informe final sobre avances y dificultades en el desarrollo de este Plan.	Semestralmente	Informe Final	Profesores especialistas
10.	Proceso evaluativo coherente, considerando las diversas variables que influyen en este tipo de alumnos	Permanentemente	Aplicar al 100% de los estudiantes integrados y otros con NEE procesos evaluativos coherentes.	Profesoras y UTP



<b>ÁREA: GESTIÓN CURRICULAR</b>	<b>PLAN DEL PROYECTO DE JORNADA ESCOLAR COMPLETA - [ JEC ]</b>
---------------------------------	--

**Objetivo estratégico:** Analizar y evaluar los diseños de enseñanza en coherencia con la propuesta curricular y las necesidades e intereses de los estudiantes.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Difundir los objetivos y acciones involucradas en el Proyecto Pedagógico de la JEC	al inicio del año	Difusión a 100% de comunidad educativa	- Profesores
2.	Determinar la distribución que tendrán las horas de Libre Disposición	Al inicio del año	Distribución del 100% de las horas de Libre Disposición en cada curso.	Dirección, UTP, Consejo escolar
3.	Definir los talleres que seguirán vigentes en cada año escolar, de haber cambios, reformular el Proyecto JEC	Al término del año	Proyecto Pedagógico JEC actualizado	Dirección, UTP y Consejo escolar
4.	Asignar y/o ratificar a los docentes en los talleres establecidos para la JEC	Al inicio del año	Que el 100% de los talleres tengan un guía	Dirección y UTP
5.	Desarrollar los talleres reconocidos en el proyecto, de acuerdo a las indicaciones técnicas dadas, dejando registro de estas acciones.	Durante el año	100% de los talleres funcionando	Profesores a cargo de los talleres
6.	Evaluar el trabajo de cada taller, con referentes de: asistencia, interés y productos	Al término de cada semestre	100% de los talleres evaluados	Profesores y UTP
7.	Reformular el proyecto JEC según lo aconsejen las evaluaciones y la realidad existente	Al término del año	Contar con proyecto JEC actualizado	Dirección y UTP
8.	Presentar los productos que se obtienen en los talleres de carácter artísticos	Término período escolar	Exhibición de productos	Profesor de cada taller
9.	Realización de una consulta semestral y/o anual, a los alumnos y profesores con respecto a intereses de participación en talleres	Al término de cada semestre	Contar con un proyecto JEC actualizado y con la Resolución respectiva	Dirección y UTP.



<b>ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>PLAN DE ORIENTACIÓN Y APOYO ESCOLAR</b>
----------------------------------	--

**Objetivo Estratégico:** Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y nivel de aprendizaje que presentan.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Contar con un diagnóstico actualizado de las necesidades educativas-formativas de los estudiantes	Mensualmente	Contar con un diagnóstico actualizado.	Profesores y UTP
2.	Diagnosticar permanentemente los intereses de la comunidad educativa	Mensualmente	Contar con un diagnóstico actualizado de los intereses de la comunidad educativa	UTP
3.	Mantener una coordinación expedita con los distintos actores de la comunidad educativa	Diariamente	Coordinación permanente con el 100% de los actores	UTP y Dirección
4.	Asegurar que los docentes mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje de todos sus alumnos	diariamente	Que el 100% de los profesores mantengan altas expectativas	UTP y Dirección
5.	Asegurar que los docentes mantengan altas expectativas sobre el desarrollo de todos sus alumnos	Diariamente	Altas expectativas en el 100% de los docentes	UTP y Dirección
6.	Regular conductas entre los distintos actores del establecimiento educacional	Diariamente	Regular el 100% de las conductas que requieren de su atención	UTP y Dirección
7.	Mediar conflictos entre los distintos actores del establecimiento educacional	Diariamente	Mediar el 100% de los conflictos que requieren de su atención	UTP y Dirección
8.	Involucramiento con los padres en función del PEI, enfatizando en su rol de colaborador.	Permanentemente	Atender el 100% de situaciones de involucramiento de los padres	UTP
9.	Involucramiento con la familia en función de apoyo a los aprendizajes de sus hijos	Permanentemente	Atender el 100% situaciones que se presentan	UTP
10.	Facilitar el desarrollo de todos los estudiantes, considerando sus características y necesidades	Permanentemente	100% de los estudiantes conocen el perfil que se espera de ellos (Perfil del alumno en PEI)	UTP y Profesores
11.	Favorecer la no discriminación de los estudiantes, en diversas actividades escolares y grupos de trabajo.	Permanentemente	100% de los estudiantes cumplen con disposiciones normativas al respecto	UTP y Profesores
12.	Favorecer la diversidad sociocultural de los estudiantes	Permanentemente	El 100% de los estudiantes es acogido por el Colegio, sin distinciones.	UTP





13.	Apoyar el desarrollo progresivo de los alumnos, atendiendo a las dificultades en su aprendizaje	Permanentemente	Apoyo preferencial y exclusivo al 100% de los alumnos con NEE.	UTP
14.	Apoyar el desarrollo progresivo de los alumnos, atendiendo avances en su aprendizaje.	Permanentemente	Apoyo a la diversidad de nuestros alumnos desde tutorías, orientación y medios	UTP
15.	Promover la continuidad de estudios de los alumnos, según nivel o modalidad, a través de presentaciones, visitas y charlas de instituciones de educación Superior.	Permanentemente	A lo menos 2 a 3 sesiones de trabajo con alumnos sobre la importancia de la continuidad de estudios	UTP



**ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**

**PLAN DE ACTIVIDADES DE LIBRE ELECCIÓN - EXTRAESCOLAR**

**Objetivo Estratégico:** *Desarrollar planes que plasmen anualmente acciones de enriquecimiento de los aprendizajes y de las relaciones humanas entre todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo ambientes propicios para las interacciones de colaboración.*

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Detección de necesidades e intereses en las actividades- de tiempo libre de la comunidad educativa	- 1er. trimestre	- Asegurar que el 100% de los alumnos ingresen a un taller	- Coordinador y profesores.
2.	Organización de Talleres, clubes y grupos académicos, en concordancia con los recursos existentes del Colegio.	- 1er. trimestre	- Funcionamiento del 100% de los Talleres	- Coordinador E.E.E.
3.	Desarrollo y participación, de los estudiantes, en Talleres, clubes y grupos académicos formados en la Escuela.	- Durante el año	- Participación de los alumnos, en a lo menos un taller	- Profesores de Talleres, clubes, etc.
4.	Participación en eventos locales, comunales, provinciales y regionales.	- Cuando corresponda	- Participar en el 100% de los eventos comunales	- Coordinador.
5.	Registro permanente de acciones realizadas en cada taller y/o evento realizado, fuera o dentro del Colegio	- Durante el año	Contar con un registro actualizado	Responsable de cada taller o evento
6.	Evaluación de este Plan a través de Informes, y medios de verificación.	- Cuando corresponda	- Evaluar en cada semestre los talleres	- Coordinador
7.	Realización de una muestra de los productos obtenidos en cada taller	- Según programación	- Realización de una muestra de productos obtenidos, en cada semestre escolar	- Coordinador y profesores de talleres



**ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**

**PLAN DEL CENTRO DE PADRES**

**Objetivo Estratégico:** Aumentar paulatinamente el porcentaje de apoderados que asisten a reuniones programadas por cada subcentro de padres del Colegio

Nº	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Organización del Centro General de Padres. Presentar candidatos y conocer su proyecto de trabajo.	- 1er. Semestre	- Directiva del C. de Padres elegida de acuerdo a normativa	- Dirección Colegio
2.	Organización de los Sub - centros de Padres por curso. Sobre la base de propuestas y nombres de apoderados	- 1er. Mes escolar	- Formar directivas con las personas necesarias	- Profesor Jefe de Curso
3.	Establecimiento de compromisos de los Padres con la Escuela y viceversa. Sesiones de trabajo para conocer la normativa respectiva.	- 1er. Bimestre	- Establecer compromisos	- Directivas con Sostenedor y Dirección
4.	Elaboración y presentación del Plan Anual de Trabajo que tienen proyectado realizar en el presente año	- 1er. Semestre	- Contar con un Plan de trabajo	- Dirección del Colegio
5.	Desarrollo de los planes de trabajo, que han sido aprobados, en cada curso, del Colegio.	- En el año escolar	- Ejecutar los planes de trabajo	- Profesores de Curso
6.	Participación de los Padres y Apoderados, en charlas , eventos y acciones organizadas por la Escuela, como también la realización de actividades del Centro General	- Durante el año	- Participar en los eventos organizados	- Dirección y profesores a cargo
7.	Integración de actividades acordadas y que dicen relación con el apoyo a sus hijos	- Durante el año	- Delinear, en conjunto formas de ayuda	- Profesores Jefes
8.	Realización de Talleres para “Escuela para Padres”	- Durante el año	- Participar en taller y charlas.	- Profesores Jefes
9.	Jornada de evaluación del trabajo realizado por los Padres y Apoderados en cada curso y a nivel general	- Al término del año escolar	- Realización de una Jornada de Evaluación del centro de Padres	- Profesor coordinador
10.	Entrega de Informe escrito conteniendo los aportes y ayudas que los padres han proporcionado al Colegio, en el transcurso del año	- Al término del año escolar	- Informe Final de la labor de los padres y apoderados	- Centro General de Padres



ÁREA: RECURSOS

PLAN DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

**Objetivo Estratégico:** Propiciar el desarrollo profesional del personal docente y asistentes de la Educación en coherencia con el logro de objetivos y metas institucionales.

- N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSA BLE
1.	Diagnosticar la realidad técnica de los docentes en materias curriculares	Al inicio del año	Contar con un diagnostico actualizado del perfeccionamiento que tienen los docentes	UTP y Profesores
2.	Organizar semestralmente cronograma de los Talleres de Reflexión Pedagógica que se realizarán durante el año	Inicio de cada semestre	Contar con un cronograma de temas a tratar en cada semestre	UTP y Profesores
3.	Incentivar periódicamente a los docentes para que participen en cursos de perfeccionamiento	Durante el año	Contar con propuestas de cursos de Universidades e Institutos formadores	UTP y Profesores
4.	Interacciones con otras instituciones escolares que favorezcan el aprendizaje profesional de los docentes	Semestralmente	De acuerdo a Cronograma, a lo menos 2 veces al año	Dirección y UTP
5.	Intercambio de experiencias con otros profesionales que potencien el aprendizaje profesional	Mensualmente	De acuerdo a cronograma, a lo menos una vez al mes	Dirección y UTP
6.	Establecimiento de redes de colaboración con organismos que apoyen la práctica docente	Mensualmente	Contacto mensual con a lo menos 2 organismos	Dirección y UTP
7.	Articular diseños de enseñanza con los programas de estudio y los textos guías que se utilizan en el aula.	Semestralmente	El 100% de los diseños están articulados	UTP y Profesores
8.	Establecer coherencia de los diseños con los programas y las formas de evaluar los procesos de aprendizaje	Semestralmente	100% de los diseños articulados y coherentes en sus procesos de aprendizaje y evaluativos	UTP y Profesores
9.	Planificar el trabajo de aula, partiendo de la realidad que presentan los estudiantes	Semanalmente	100% de los profesores planifican, ciñéndose al punto de partida de los estudiantes	Profesores
10.	Mantener altas expectativas sobre el aprendizaje	Permanentemente	Se logran avances con el 100%	Profesores
11.	Organizar el tiempo de acuerdo a las necesidades de aprendizaje de sus alumnos y alumnas	Permanentemente	El 100% de los docentes organiza bien el tiempo de sus clases	Profesores
12.	Organizar el espacio educativo de acuerdo a necesidades	Permanentemente	100% de los espacios educativos	Profesores
13.	Participar en instancias de Reflexión Pedagógica, colaborando y aportando con sus experiencia	Semanalmente	100% de los docentes participa	Profesores y UTP
14.	Evaluar procesos, materiales e instrumentos utilizados	Diariamente	100% de los docentes evalúa e informa	Profesores



15.	Regular conductas entre los distintos actores	Diariamente	100% de los docentes regula conductas	Profesores
16.	Mediar conflictos entre los distintos actores	Diariamente	100% de los docentes media en conflictos	Profesores
17.	Participar en la formación continua de los docentes	Semanalmente	100% de los docentes participa	Profesores
18.	Evaluación del desempeño de los docentes	Semestralmente	100% de los docentes son evaluados	Dirección y UTP
19.	Sistema de reconocimiento a los docentes, desde la perspectiva profesional y personal.	Permanentemente	Al 100% de los docentes se les reconoce su labor	Dirección y UTP
20.	Participación en cursos de perfeccionamiento	Semestralmente	100% de los docentes	Profesores



<b>ÁREA: RECURSOS</b>	<b>PLAN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS</b>
-----------------------	---

**Objetivo Estratégico:** Contar en forma permanente con los recursos humanos capacitados para atender en forma eficiente y eficaz nuestra realidad escolar, en cuanto a sus necesidades educativas

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Diagnosticar existencia y carencia de materiales para un adecuado desarrollo del proceso educativo	- 1er mes cada año escolar.	- 100 % de los recursos requeridos	- Profesores y Equipo Gestión.
2.	Solicitar ante el Sostenedor o Representante Legal la mantención y/o contratación de Personal Docente y otros, Asistentes de la Educación.	- Cuando corresponda	- 100% del personal requerido	- Sostenedor
3.	Planear la adquisición de materiales faltantes, a través de un proyecto.	- 1er. Trimestre	- Presentar, a lo menos 1 proyecto	- Directora Sostenedor
4.	Presentación de un listado de materiales para el trabajo de los docentes en Taller de Reflexión Pedagógica	- 1er. Semestre	- 100% de lo requerido	Profesores y UTP del E.E.
5.	Distribuir y utilizar libros y útiles de estudio proporcionados por el MINEDUC y otras Instituciones.	Durante el año	Repartir el 100% de los materiales que lleguen al E.E. destinado a los niños y niñas.	UTP y Asistentes de la Educación
6.	Adquisición de los materiales y medios educativos faltantes.	- Permanente	- 100% de lo requerido	- Sostenedor.
7.	Proporcionar a los docentes los materiales y medios para que realicen su función (Libros de clases, informes educacionales, plumón - tiza, Actas, etc.)	- Inicio año escolar	- Proporcionar a los docentes, el 100% de lo requerido para su labor educacional.	- Sostenedor y Directora de la Escuela
8.	Confección de material didáctico con apoyo de Padres y Apoderados.	- Permanente	- Confección de un set de material	- Profesores y Padres
9.	Organizar la distribución y uso de materiales proporcionados por el DAEM y MINEDUC.	- Permanente	- Usar el 100% de material recepcionado	- Director - UTP.



**ÁREA: RECURSOS**

**PLAN DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE - BIBLIOTECA CRA**

**Objetivo Estratégico:** Contar con los recursos materiales y tecnológicos necesarios para un adecuado desarrollo del trabajo pedagógico que se requiere en este colegio, en las diversas asignaturas y talleres de los Planes de estudio

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Difundir a la comunidad educativa, los objetivos y beneficios que ofrece la Biblioteca CRA y formas de utilización de este medio.	- Permanente	Difusión al 100% de la comunidad escolar	- Encargado Biblioteca - CRA
2.	Organizar la sala CRA, de manera de hacer expedita el uso de los materiales con que cuenta, como también del orden y horario de funcionamiento	- Permanente	Lograr la funcionalidad de la sala CRA	- Encargado Biblioteca CRA
3.	Llevar un registro (bitácora) de los usuarios y de las situaciones en que éstos trabajan	- Permanente	Contar con un registro actualizado	- Encargado Biblioteca CRA
4.	Contar con un catastro de los materiales existentes en el CRA	- Permanente	Contar con un catastro de todos de los recursos	- Encargado Biblioteca CRA
5.	Incentivar a la comunidad educativa para que se realicen acciones que tengan por resultado la adquisición de más materiales para el CRA, de acuerdo a los actuales requerimientos de aprendizaje.	- Permanente	Realización de, a lo menos, dos acciones en el año	- Encargado Biblioteca CRA
6.	Informar, cuando corresponda, de aspectos positivos y negativos en el funcionamiento de la biblioteca CRA, junto a sugerencias para su mejoramiento.	- Permanente	Emitir informes y sugerencias, a lo menos, 2 veces en el año	- Encargado Biblioteca CRA
7.	Elaborar una propuesta de trabajo, consensuada por profesores, alumnos y Apoderados.	- al inicio del año	Contar con una propuesta de trabajo.	- Encargado Biblioteca CRA



<b>ÁREA: RECURSOS</b>	<b>PLAN DEL PROYECTO ENLACES</b>
-----------------------	----------------------------------

**Objetivo Estratégico:** Utilizar los recursos, de manera de obtener la mayor productividad de todos ellos, en el aprendizaje de los niños y niñas.

Nº	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Revisión periódica de los equipos computacionales que existen en el establecimiento	De Marzo a Diciembre	Revisar una vez al día todos los computadores	Encargado Proyecto Enlaces
2.	Instalación y preparación de los computadores para los requerimientos de los distintos profesores y subsectores	De Marzo a Diciembre	El 100% de los computadores funcionando todos los días	Encargado Proyecto Enlaces
3.	Programación para el uso de la sala de enlaces y uso de los equipos por los niños	De Marzo a Diciembre	Contar con una programación mensual de uso de la sala	Encargado Proyecto Enlaces
4.	Registro sistemático de quienes usan la sala de computación y los equipos, existiendo una bitácora de uso de esta dependencia.	De Marzo a Diciembre	Mantener actualizado el registro de uso de los computadores	Encargado Enlaces y Profesores que usan la sala
5.	Elaboración de documentos y trabajos	De Marzo a Diciembre	Elaborar el 100% de los documentos y trabajos	Profesores y Alumnos
6.	Prestación de servicios a la gestión administrativa de la escuela	De Marzo a Diciembre	Lograr elaborar el 100% de la documentación solicitada	Encargado de Enlaces, Profesores y Dirección.
7.	Conexión a Internet y navegación	De Marzo a Diciembre	Tener conexión a Internet y obtener información requerida	Profesores y Alumnos
8.	Confección de Actas de Promoción Finales	Diciembre	Elaborar el 100% de las Actas, enviarlas vía internet e imprimir 3 copias de cada Acta	Profesores Jefes de cada curso y Encargado de Actas.
9.	Impresión y/o escaneo de documentos solicitados	De Marzo a Diciembre	Imprimir documentos	Encargado de Enlaces
10.	Solicitar los recursos que se requieren para el buen funcionamiento de los computadores e impresoras	De Marzo a Diciembre	Solicitar el 100% del material requerido para imprimir	Encargado de Proyecto Enlaces
11.	Asistir a eventos organizados por la Red Enlaces	De Marzo a Diciembre	Participar en el 100% de los eventos organizados por la Red	Encargado Enlaces, alumnos y profesores
12.	Evaluar el Proyecto Enlaces de la escuela y entrega de	De Marzo a	Entregar estados de avances e Informes,	Encargado de





Estados de Avance e Informes.	Diciembre	cuando sean requeridos	Proyecto Enlaces, UTP y Dirección
-------------------------------	-----------	------------------------	-----------------------------------

<b>ÁREA: RESULTADOS</b>	<b>PLAN EVALUATIVO</b>
-------------------------	------------------------

**Objetivo estratégico:** Elevar los porcentajes de logros obtenidos en el año con respecto a: logros de aprendizaje, logros institucionales y satisfacción de la comunidad.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Elaborar y aplicar instrumentos evaluativos para diagnosticar la realidad educativa de los estudiantes	Durante el año	Contar con el 100% de los instrumentos requeridos para esta acción	UTP y Dirección
2.	Tabular los resultados obtenidos del diagnóstico	Inicio año escolar	Planilla conteniendo los principales datos	UTP
3.	Elaborar pautas de diversa naturaleza para observar el desarrollo de los diversos planes en ejecución del PEI	Durante el año	Evaluar el 100% de las planificaciones que fueron realizadas	UTP
4.	Analizar instrumentos y acciones evaluativas desde el punto de vista de los aprendizajes que se logran	Durante el año	El 100% de los instrumentos y acciones evaluativas cumplen con las intenciones de aprendizaje.	
5.	Desarrollar una Jornada Evaluativa, al término del primer semestre, según Calendario regional.	Término primer semestre	Evaluar el 100% de los planes, proyectos y acciones realizadas	UTP
6.	Emitir un informe escrito sobre resultados obtenidos en el primer semestre lectivo, punto de partida para el 2° Semestre.	Antes del inicio del 2° Semestre	Un informe escrito conteniendo datos y juicios de valor del primer semestre lectivo	UTP y Profesores
7.	Potenciar el desarrollo de algunos planes que han tenido resultados menores a los esperados.	Durante el 2° Semestre	Contar con planes remediales	Profesores y UTP
8.	Intervenir procesos que no están cumpliendo con lo planificado para realizar los ajustes respectivos o reformulaciones de actividades y/o talleres	Durante el 2° semestre	Apoyar con todas las estrategias programadas los planes o acciones descendidas en sus resultados	UTP y asesores.
9.	Desarrollar la última Jornada evaluativa del año para calificar en definitiva a los alumnos, con todo el proceso que esto involucra.	Al término del año escolar	Proceso calificativo terminado al 100% Informes escritos de resultados obtenidos en cada plan de acción	Profesores y UTP
10.	Determinar con exactitud los logros de Aprendizaje de los alumnos de este Colegio	Al término del año escolar	Actas de Calificaciones y cuadros resúmenes de repitencia y promovidos	Profesores y UTP



11.	Establecer con claridad los logros Institucionales	Al término del año escolar	Concreciones de la institución en el año	Dirección, Centro de Padres
12.	Visualizar a través de Encuesta, la satisfacción de la comunidad educativa por los logros alcanzados	Al término del año escolar	Superar el porcentaje de satisfacción, en a lo menos un punto, respecto al año anterior	UTP
13.	Emitir informe evaluativo Final del año que será producto y referente diagnóstico para el año escolar siguiente.	Al término del año escolar	Informe Final del año	UTP y asesores
14.	Cuenta Pública a la Comunidad Educativa	Al término del año escolar	Cuenta Pública escrita y fecha en que fue dada a conocer a la comunidad educativa	Dirección y UTP



## VI. EVALUACION DEL P. E. I.

El proceso evaluativo de este P. E. I se irá desarrollando conjuntamente con el proyecto, habrá diversas instancias para ello: entre éstas las Jornadas de Evaluación Institucional; además de insumos proporcionados por los proyectos y planes de acción elaborados por la escuela.

La evaluación estará orientada a producir conocimientos sobre el lugar, las funciones y relaciones de los participantes en la acción educativa, así como generar información necesaria para la toma de decisiones sobre el quehacer escolar y educativo.

Los resultados de la autoevaluación institucional de cada año, constituirán un punto de referencia para construir, con la participación de los docentes y la comunidad educativa, un sistema integral de evaluación de la calidad de la educación en la escuela.

Proponemos una evaluación entendida como aprendizaje, como proceso permanente de corresponsabilidad social, orientado a mejorar la calidad de la educación y a la materialización del derecho pleno a la educación para los niños y niñas.

La Autoevaluación Institucional, es una tarea pedagógica que se realiza en torno al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.), da cuenta de las prácticas pedagógicas, las condiciones físicas y de infraestructura de la Escuela, la organización pedagógica y administrativa y sobre los logros que la institución educativa se ha formulado para el respectivo año escolar.

La autoevaluación institucional apunta a identificar las fortalezas y las limitaciones institucionales con el propósito de desarrollar nuevas estrategias para el fortalecimiento y renovación del proyecto educativo, de las prácticas pedagógicas y el mejoramiento del clima escolar.

Aplicamos la evaluación como control para recoger y analizar información, con el fin de definir si el desarrollo de un determinado proceso responde al plan que se ha establecido para la consecución de las metas y fines. Esta comprobación de la correspondencia entre lo planeado y lo logrado, así como la incidencia de los factores asociados, se hace con el fin de introducir los correctivos que se consideran necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del plan inicial o de optimizarlo tanto como sea posible.

También aplicamos la evaluación como comprensión, para recoger y analizar información que permita comprender la nueva realidad que está generando el desarrollo de un proceso. Consiste, más bien, en evaluar para que los sujetos involucrados en el proceso educativo vislumbren aquello en lo que están implicados, constituyendo un acto reflexivo que permite comprender sobre lo que se actúa, generar nuevas comprensiones, establecer nuevas metas, y fijar nuevos planes.



## MARCO LEGAL

Se refiere a los principios rectores que orientan y otorgan legitimidad y obligatoriedad a los reglamentos y protocolos de Convivencia Escolar, de Acoso Escolar y Abuso Sexual. Dicha base jurídica está representada, entre otros, por:

- La Constitución Política de Chile
- Declaración de los Derechos Humanos
- Ley General de Educación N° 20.370
- Ley 18.962 Orgánica Constitucional de Enseñanza
- Ley sobre subvención del Estado a Establecimientos Educativos
- Ley 20.248 de Subvención Escolar Preferencial
- Ley N° 16.744 de Seguro de Accidentes Escolares
- Ley de Delitos sexuales
- Ley de Maltrato Infantil
- Ley 19.223 sobre delitos informáticos, al nuevo Código Procesal Penal en su relación con la Gestión de Establecimientos Educativos
- Ley 20.536 Sobre Violencia Escolar
- Ley 19.968, Tribunales de Familia
- Ley 20.084 que establece un sistema de responsabilidad de los Adolescentes por infracciones a la ley Penal
- Ley 18.962 , Orgánica Constitucional de Enseñanza
- Marco de la Buena Enseñanza
- Marco de la Buena Dirección
- Proyecto Educativo Institucional
- Reglamento Convivencia escolar MINEDUC Septiembre 2010
- Tratados Internacionales Ratificados por Chile,(Convención sobre los Derechos del Niño, Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, Convención Americana sobre Derechos Humanos)
- Decreto Supremo de Educación N° 240 en lo que respecta a los Objetivos Fundamentales Transversales
- Decreto ley n° 19418/95 de Centro General de Padres y Apoderados
- Decreto Supremo 313/72 que regula sobre Accidentes Escolares
- Decreto N° 2822/70 sobre Viajes de Estudios, Ministerio de Educación



**VII. DOCUMENTACION ANEXA AL P. E. I.**

- Proyecto de Mejoramiento Educativo
- Proyecto Pedagógico JEC del Colegio (Decreto N° 755 de 1997)
- Reglamento Interno del Colegio
- Reglamento de Evaluación del Colegio
- Diagnóstico Institucional actualizado
- Informes de Evaluaciones Institucionales
- Plan de Trabajo del Consejo Escolar (Decreto N° 24 de 2005)