**RESUMEN DE PROGRAMACIÓN ANUAL 2018**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Dimensión** | **Subdimensión** | **Fase de Desarrollo** | **Acciones** |
| **Gestión Pedagógica**  | Gestión del Currículum | Mejoramiento | 2 |
| Enseñanza y Aprendizaje en el Aula | No se Abordara | - |
| Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes | Mejoramiento | 10 |
| **Liderazgo Escolar**  | Liderazgo del Sostenedor | No se Abordara | - |
| Liderazgo del Director | No se Abordara | - |
| Planificación y Gestión de Resultados | Mejoramiento | 2 |
| **Convivencia Escolar**  | Formación  | Mejoramiento | 1 |
| Convivencia Escolar  | Mejoramiento | 1 |
| Participación y Vida Democrática | Mejoramiento | 1 |
| **Gestión de Recursos** | Gestión del Personal | Mejoramiento | 3 |
| Gestión de Recursos Financieros y Administrativos | Mejoramiento | 4 |
| Gestión de Recursos Educativos | No se Abordara | - |
| **TOTAL DE ACCIONES** | 23 |

**PME COLEGIO POLIVALENTE MARÍA WARD 2017**

***I.- DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA***

|  |  |
| --- | --- |
| **Subdimensión Focalizada**  | ***GESTIÓN CURRICULAR***  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prácticas de la dimensión que serán abordadas** | 4.- El director y el equipo técnico- pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de las clases y la revisión de materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.6.- El director y el equipo técnico- pedagógico monitorean permanentemente la cobertura y los resultados de aprendizaje.7. El director y el equipo técnico – pedagógico promueven entre los docentes el aprendizaje colaborativo y el intercambio de los recursos educativos. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Fortalecer instancias de desarrollo profesional mediante el acompañamiento al aula, por parte del equipo directivo y técnico pedagógico, generando los espacios y tiempos para la reflexión; la construcción de estrategias metodológicas, actividades didácticas, la articulación entre docentes de aula regular y especialistas y de cobertura curricular que repercutan en la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador de Seguimiento 1** | N° de visitas de acompañamiento al aula. |
| **Indicador de Seguimiento 2** | N° de docentes que son parte del acompañamiento al aula. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***ACOMPAÑAMIENTO AL AULA*** |
| **Acción 1****Descripción** | Potenciar las prácticas pedagógicas de los docentes mediante el acompañamiento al aula, utilizando una pauta de observación que es conocida por todos los docentes y basada en el Marco para la Buena Enseñanza. Lo cual, permite generar la retroalimentación de la praxis pedagógica, el desarrollo profesional, la cobertura curricular y la mejora de los procesos de enseñanza aprendizajes. |
| **Fechas** | **Inicio** | Mayo |
| **Termino** | Noviembre |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe Técnico Pedagógico |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficina fungible, material de oficina y computacionales.  |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | Si:  |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Acta de socialización con los docentes de Pauta de Acompañamiento al aula.  |
| Pauta de Acompañamiento socializada con los docentes.  |
| Cronograma de docentes acompañados.  |
| Memorándum informativo a los docentes acompañados y docentes acompañantes.  |
| Pauta de Acompañamiento con Retroalimentación firmada por los docentes acompañados. |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 50.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |
|  |  |  |
| **Nombre de la Acción** | ***IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR*** |
| **Acción 2****Descripción** | El director y el equipo técnico pedagógico generan los espacios para visualizar el seguimiento de la cobertura curricular por curso y asignatura. De igual manera, se organiza con lo/as docentes instancias de análisis de los resultados académicos y educativos y se definen estrategias remediales a partir de los resultados. |
| **Fechas** | **Inicio** | Abril |
| **Termino** | Noviembre |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe Técnico Pedagógico |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficina fungible, material de oficina y computacionales.  |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | Si:  |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Informes de cobertura curricular semestral y anual por asignatura. |
| Acta de reunión anual de análisis de resultados de la obertura curricular. |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 50.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subdimensión Focalizada**  | ***APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES***  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prácticas de la dimensión que serán abordadas** | 3.- El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales, y cuentan con mecanismos efectivos para apoyarlos.4.- El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.6.- Los establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar (PIE) implementan acciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el currículum nacional. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Mejorar los procedimientos para identificar a los estudiantes de todo el establecimiento que presentan rezago en el aprendizaje, dificultades socioeconómicas, efectivas, conductuales y en riesgo de desertar, estableciendo acciones que aseguren su continuidad en el sistema escolar.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador de Seguimiento 1** | N° de estudiantes que participan en el PIE y equipo multidisciplinario.  |
| **Indicador de Seguimiento 2** | N° de estudiantes que participan en talleres extraescolares.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***PROGRAMA DE INTEGRACIÓN***  |
| **Acción 1****Descripción** | Potenciar el programa de integración escolar permitiendo atender a los y las estudiantes que presentan NEE transitorias y permanentes, mediante especialistas y recursos didácticos que apoyen la labor docente y los aprendizajes de todos los estudiantes. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Coordinador/a Programa de Integración Escolar |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficina.Insumos informáticos.Recursos didácticos.Recurso humano: decentes especialistas. Capacitación. |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Registro de atenciones estudiantes con NEE. |
| Registro de trabajo de los docentes PIE con estudiantes con NEE. |
| Registro de giras pedagógicas. |
| Registro de asistencia a talleres de estudiantes y apoderados dictados por la dupla psicosocial del programa. |
| Registro de Trabajo Colaborativo. |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 3.000.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***MOTIVACIÓN ESCOLAR*** |
| **Acción 2****Descripción** | Potenciar estrategias consensuadas que permitan la vinculación de los y las estudiantes con el entorno de manera permanente, mediante la participación en investigaciones, ferias y olimpiadas escolares; como también salidas a terreno tales como; museos, parques, universidades, cines, entre otros lugares, con la finalidad de asegurar la continuidad en el establecimiento y generar en los estudiantes. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Orientadora |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficina, transporte, colaciones, pago de entradas de lugares que visiten.Insumos informáticos. |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Acta con registro de entrega de carpeta informativa de giras pedagógicas. |
| Proyectos de giras pedagógicas y guías de trabajo o apoyo. |
| Autorizaciones del DEPROV para giras pedagógicas. |
| Facturas emitidas por empresa de trasportes |
| Encuesta de satisfacción. |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 15.000.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***MONITOREO Y APOYO ESCOLAR*** |
| **Acción 3****Descripción** | Fortalecer las estrategias que permitan identificar, apoyar y realizar el seguimiento de los y las estudiantes en riesgo, de todo el establecimiento, a través del monitoreo permanente del profesor jefe y tutores al rendimiento académico y disciplinario, con la finalidad de asegurar la continuidad en el sistema escolar y mejorar las tasas de eficiencia interna. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Orientador |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticosAsignación de horas orientadora y/o profesores |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Nómina de estudiantes atendidos por tutores. |
| Carpeta de monitoreo y seguimiento a los estudiantes acompañados por los tutores. |
| Plan de tutorías 2018. |
| Autorización de padres y/o apoderados para el acompañamiento. |
| Encuesta de satisfacción. |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 1.300.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES***  |
| **Acción 4****Descripción** | Fortalecer las actividades extraescolares mediante la ejecución el plan de estratégico desde la enseñanza prebásica, básica y media en las áreas artística cultural, cívica social, científica tecnológica y deportiva, con la finalidad de potenciar sus habilidades diversas a través de sus intereses. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Orientador |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticosInsumos deportivos, vestimenta artística, instrumentos musicales, afiches, amplificación, material para decoración, diplomas, medallas, trofeos, traslados delegaciones, colaciones, juegos inflables, entre otros. Asignación de horas docentes y monitores.  |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Registro de asistencia a talleres. |
| Plan de trabajo de talleres. |
| Registro de actividades. |
| Encuesta de satisfacción de talleres. |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 12.000.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***APOYO A LOS ESTUDIANTES EN RIESGO DE DESERTAR*** |
| **Acción 5****Descripción** | El equipo directivo y los docentes implementan de forma sistemática medidas para apoyar a los estudiantes en alto riesgo de desertar, tales como: - Monitorear de cerca su asistencia y llamar al apoderado en caso de ausencias. - Facilitar el acceso de los estudiantes desde sus hogares al establecimiento. - Implemento escolares de uniforme para estudiantes con dificultades socioeconómicos. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Equipo Directivo |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticosContratación de servicio de transporte para el traslado de los estudiantes.Asignación de horas docentes y monitores.  |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Registro de asistencia de los estudiantes mediante planilla SIGE. |
| Registro de firmas de los estudiantes beneficiados con la beca de transporte. |
| Recepción de uniforme escolar. |
| Entrega de útiles y material escolar para uso pedagógico. |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 50.000.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |
|  |
|  |  |
| **Nombre de la Acción** | ***APOYO A LAS ACTIVIDADES CURRICULARES*** |
| **Acción 6****Descripción** | El establecimiento entrega a los docentes de lenguaje y matemática textos destinados al apoyo del aprendizaje de los estudiantes. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticosLibros de literatura |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Plan de actividades día del libro.  |
| Adquisición de material educativo: textos Santillana. |
| Factura de adquisición de textos.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 2.000.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***ESTÍMULO A LOS ESTUDIANTES***  |
| **Acción 6****Descripción** | El establecimiento implementa un plan de estímulo a los estudiantes en el ámbito académico, deportivo, cultural y a la asistencia para velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Nómina de estudiantes destacados.  |
| Actas de firmas con recepción de estímulos.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 2.000.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***APOYO A ESTUDIANTES QUE FINALIZAN CICLO Y ALIANZA GANADORA ANIVERSARIO*** |
| **Acción 6****Descripción** | El establecimiento apoya a los estudiantes que requieren espacios diferenciados para valorar, potenciar y expresar sus individualidades en dos momentos del quehacer educativo generando una pertenencia hacia el establecimiento. El primero, a los estudiantes que participan de la alianza ganadora en las actividades de aniversario y a los que finalizan su enseñanza media en las modalidades HC y TP. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Actividades de aniversario.  |
| Registro de participación en actividades de aniversario y despedida.  |
| Invitación a los estudiantes que finalizan ciclo.  |
| Encuesta de satisfacción de las actividades realizadas.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 3.500.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***PASTORAL*** |
| **Acción 6****Descripción** | El Establecimiento posee un plan de formación Pastoral donde se trabaja con alumno/as, apoderados y demás integrantes de la comunidad educativa la formación espiritual y valórica de acuerdo a los valores inculcados por nuestra fundadora María Ward. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Proyectos de giras pedagógicas y guías de trabajo o apoyo.  |
| Adquisición de textos religiosos.  |
| Encuesta de satisfacción.  |
|  | Actividades realizadas de curso en Encuentros con Cristo.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 8.000.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL*** |
| **Acción 6****Descripción** | El departamento técnico profesional de nuestro establecimiento elabora e implementa un plan de trabajo con nuestros estudiantes para garantizar un desarrollo profesional y competente de los y las estudiantes, acorde a las exigencias que el mercado laboral e industria requiere de los profesionales que egresan de esta modalidad educativa en nuestro país. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Plan de trabajo.  |
| Proyectos de adquisiciones.  |
| Encuesta de satisfacción.  |
| Bitácora de trabajo en laboratorio de gastronomía.  |
| Facturas de compra de insumos.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 8.000.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

***I.- DIMENSIÓN: LIDERAZGO ESCOLAR***

|  |  |
| --- | --- |
| **Subdimensión Focalizada**  | ***PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prácticas de la dimensión que serán abordadas** | 1.- El establecimiento cuenta con un Proyecto Educativo Institucional actualizado que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.6.- El sostenedor y el equipo directivo comprenden, analizan y utilizan los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Mejorar la sistematización de los resultados de académicos y de eficiencia interna que permitan el análisis e interpretación de los datos para la toma de decisiones en la gestión educativa.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador de Seguimiento 1** | N° de reuniones para el análisis de resultados.  |
| **Indicador de Seguimiento 2** | % de informe semestral con los resultados presentados a la comunidad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***SEGUIMIENTO A LOS RESULTADOS*** |
| **Acción 1****Descripción** | El establecimiento implementa estrategias de seguimiento de los resultados académicos y de rendimiento escolar y realiza seguimiento a los resultados Simce y PSU del establecimiento. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Equipo Directivo y de Gestión |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Seguimiento a los resultados Simce y PSU.  |
| Tasas de eficiencia interna, reprobados y aprobados anualmente.  |
| Seguimiento de la UTP a los estudiantes con notas descendidas.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 50.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***SEGUIMIENTO A LAS TASAS DE TITULACIÓN*** |
| **Acción 2****Descripción** | El establecimiento implementa estrategias de seguimiento de los resultados académicos y de rendimiento escolar y realiza seguimiento a las tasas de titulación de los cursos correspondientes a las especialidades técnico- profesional. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Equipo Directivo y de Gestión |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Seguimiento a las tasas de titulación en el área Técnico Profesional.  |
| Estudiantes egresados realizando práctica profesional avances y retrocesos.  |
| Plan de acción remediales.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 50.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

***III.- DIMENSIÓN: FORMACIÓN Y CONVIVENCIA ESCOLAR***

|  |  |
| --- | --- |
| **Subdimensión Focalizada**  | ***FORMACIÓN***  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prácticas de la dimensión que serán abordadas** | *4.- El profesor jefe acompaña activamente a los estudiantes de su curso en su proceso de formación.**6.- El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre lo/as estudiantes.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Fortalecer actividades para la formación integral de los y las estudiantes, tendientes a la prevención de conductas de riesgo y promoción de factores protectores, en las áreas de violencia escolar, seguridad escolar, medio ambiente, consumo t tráfico de drogas y sexualidad, afectividad y género.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador de Seguimiento 1** | N° de acciones realizadas  |
| **Indicador de Seguimiento 2** | N° de informes de seguimiento  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***SENSIBILIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A PLANES NORMATIVOS*** |
| **Acción 1****Descripción** | El establecimiento genera los espacios y estrategias de sensibilización y seguimiento a los Planes Normativos, reflejando en ellos los valores institucionales mediante acciones concretas y que involucre el trabajo con los docentes, los y las estudiantes y padres y/o apoderados y asistentes de la educación. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Encargado de Convivencia Escolar |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficina.Insumos informáticos.Capacitación. Horas asignadas al docente encargado del Plan de Convivencia Escolar. |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Registro de firmas de actividades socialización de Planes Normativos. |
| Planes Normativos trabajados en el establecimiento: Formación Ciudadana y Afectividad, sexualidad y Género.  |
| Encuesta de satisfacción.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 50.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subdimensión Focalizada**  | ***CONVIVENCIA***  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prácticas de la dimensión que serán abordadas** | 2.- El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos, y previenen cualquier tipo de discriminación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Fortalecer en el establecimiento un ambiente de respeto y valoración mutua, organizado y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador de Seguimiento 1** | N° acciones del plan de Convivencia Escolar. |
| **Indicador de Seguimiento 2** | N° de informes semestrales presentados a la comunidad. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***VINCULACIÓN CON EL MEDIO*** |
| **Acción 1****Descripción** | El establecimiento realizará reuniones periódicas de trabajo con los estamentos representantes de los apoderados, alumnos, profesores y consejo escolar, con el fin de analizar y organizar el desarrollo de actividades. Entre ellas, mateada, día de la chilenidad, encuentro de exalumno/as y celebración aniversario 60 años de nuestro establecimiento, encuentro con Cristo, entre otras. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Directora |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticosAfiches Gastos de alimentación |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Registro de firmas con asistencia a las actividades realizadas.  |
| Programa de las actividades realizadas.  |
| Facturas de insumos adquiridos por los 60 años.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 9.500.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subdimensión Focalizada**  | ***PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRATICA*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prácticas de la dimensión que serán abordadas** | 1.- El establecimiento construye una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común.3.- El equipo directivo y los docentes fomentan entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas.4.- El establecimiento promueve la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa mediante el trabajo efectivo del Consejo Escolar, el Consejo de Profesores y el Centro de Padres y Apoderados. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Fortalecer el desarrollo personal, social y compromiso cívico de los y las estudiantes mediante actividades de participación activa con la comunidad educativa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador de Seguimiento 1** | N° de acciones realizadas  |
| **Indicador de Seguimiento 2** | N° de participantes en las actividades  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***ENCUENTRO CIUDADANO*** |
| **Acción 1****Descripción** | Desarrollar una cultura cívica de manera sistemática en la comunidad educativa, mediante la elaboración de un plan de que promueva la expresión libre de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas, contribuyendo de ésta manera a la formación democrática, la participación activa y el desarrollo personal de los y las estudiantes. |
| **Fechas** | **Inicio** | Julio |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica  |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticosAfiches Gastos de alimentación |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Programa de actividades planificadas. |
| Registro de asistencia de participantes a las actividades: elección del CC.EE., año nuevo mapuche, recetario como patrimonio cultural, entre otras. |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 1.000.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

***IV.- DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS***

|  |  |
| --- | --- |
| **Subdimensión Focalizada**  | ***GESTIÓN DEL PERSONAL*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prácticas de la dimensión que serán abordadas** | 3.- El establecimiento implementa estrategias efectivas para atraer, seleccionar y retener personal competente.4.- El establecimiento cuenta con un sistema de evaluación y retroalimentación del desempeño del personal.5.- El establecimiento cuenta con personal competente según los resultados de la evaluación docente y gestiona el perfeccionamiento para que los profesores mejoren su desempeño.7.- El establecimiento implementa medidas para reconocer el trabajo del personal e incentivar el buen desempeño.8.- El establecimiento cuenta con procedimientos justos de desvinculación. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Mejorar los procesos de selección, capacitación, evaluación y desvinculación de los profesionales que se desempeñan en la institución, a través de un sistema que permita el desarrollo profesional y fortalecimiento del equipo laboral del establecimiento. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador de Seguimiento 1** | N° de docentes capacitados. |
| **Indicador de Seguimiento 2** | N° de docentes evaluados y retroalimentados.  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***INCENTIVO AL DESEMPEÑO*** |
| **Acción 1****Descripción** | La directora y sostenedora otorga un incentivo y sueldos a los docentes, directivos, asistentes y evaluador. El establecimiento cuenta con causales y procedimientos claros y conocidos de desvinculación del personal de acuerdo a la normativa vigente. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica  |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Entrega de bonos reflejados en colillas de liquidación. |
| Indicadores para la entrega de incentivos y sueldos.  |
| Acta de firmas de socialización de indicadores. |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 167.000.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***CAPACITACIÓN DOCENTE*** |
| **Acción 2****Descripción** | El establecimiento define y prioriza las necesidades de perfeccionamiento del personal considerando la opinión del equipo directivo, de gestión y los docentes, permitiendo la reflexión profesional del que hacer educativo. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica  |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticosContratación de relator/ ATEGastos de alimentación |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Acta de encuesta a los docentes con las necesidades de perfeccionamiento.  |
| Bases y llamados a licitación de ATES capacitadoras en medios escritos de circulación regional.  |
| Programa de la/s capacitación/es. |
| Certificación y lista de los participantes en cursos.  |
| Encuesta de satisfacción.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 5.000.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***INCENTIVO A LA PERTENENCIA INSTITUCIONAL*** |
| **Acción 3****Descripción** | El establecimiento implementa medidas para reconocer el trabajo del personal e incentivar el buen desempeño mediante la entrega de insumos al cuerpo docente. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica  |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos  |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Acta de registro con la entrega de insumos al personal. |
| Boletas y/o facturas. |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 3.500.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Subdimensión Focalizada**  | ***GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRACIÓN*** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Prácticas de la dimensión que serán abordadas** | 1.- el establecimiento gestiona la matrícula y la asistencia de los estudiantes.2.- El establecimiento elabora un presupuesto en función de las necesidades detectadas en el proceso de planificación, controla los gastos y coopera en la sustentabilidad de la institución.6.- El establecimiento conoce y utiliza las redes existentes para potenciar el Proyecto Educativo Institucional. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo** | Fortalecer un modelo de gestión presupuestaria anual, que responda a las necesidades y requerimientos de la comunidad educativa y en función del Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Indicador de Seguimiento 1** | % de avance mensual en la ejecución del presupuesto SEP y PIE  |
| **Indicador de Seguimiento 2** | % de avance presupuestario versus avance de acciones PME  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***ADQUISICIÓN DE INSUMOS TECNOLÓGICOS Y RECURSOS Y HERRAMIENTAS TIC´s***  |
| **Acción 1****Descripción** | El establecimiento define y prioriza la adquisición de insumos para la mantención y el funcionamiento de elementos tecnológicos y de recursos y herramientas TIC´s. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica  |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos: data, impresoras, tintas, netbook, antivirus, entre otros.Resmas |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Recursos solicitados. |
| Cotizaciones. |
| Boletas y/o facturas.  |
| Bitácora de utilización de insumos tecnológicos.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 1.000.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***SOFTWEARE DE GESTIÓN***  |
| **Acción 2****Descripción** | El establecimiento cuenta con una plataforma de gestión, que permita organizar la gestión administrativa y pedagógica del establecimiento, a través de la recolección de datos y la emisión informes, entregando información expedita a docentes, directivos y apoderados del establecimiento. |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica  |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos  |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Informe de plataforma de gestión.  |
| Boletas y/o facturas |
| Encuesta de satisfacción del cuerpo docente sobre la utilidad.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 2.500.000.-  |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Acción** | ***SISTEMA DE MENSAJERIA PAPINOTAS*** |
| **Acción 3****Descripción** | Con Papinotas El establecimiento promueve la asistencia de los estudiantes mediante estrategias efectivas, como comunicar la importancia de asistir a clases regularmente, exigir justificativos, contactar a los apoderados de los estudiantes ausentes, premiar a los cursos o estudiantes con mejor asistencia.  |
| **Fechas** | **Inicio** | Marzo |
| **Termino** | Diciembre  |
| **Responsable** | **Cargo** | Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica  |
| **Recursos para la Implementación.**  | Material de oficinaInsumos informáticos  |
| **Uso** **de** **Tecnología** | Si:  | No: |
|  **Programa** | SEP |
| **Medios de Verificación** | Boletas y/o facturas. |
| Perfeccionamiento al personal del uso de la plataforma.  |
| Reportes de la mensajería enviada.  |
| **Financiamiento** | Pie | $ |
| Sep | $ 7.000.000.- |
| Educación Intercultural Bilingüe  | $ |
| Reforzamiento Educativo | $ |
| Otro | $ |
| Total | $ |