

I. MUNICIPALIDAD DE SANTA BÁRBARA

DEPARTAMENTO DE EDUCACION



PADEM 2014

SANTA BÁRBARA, OCTUBRE DE 2013

| <u>INDICE GENERAL</u> | | |
|------------------------------|--|--------------|
| | Presentación | 5-7 |
| 1.0 | DIAGNOSTICO | 8 |
| 1.1 | Nivel comunal (contexto) | 8 |
| 1.1.1 | Indicadores demográficos de la comuna: | 8 |
| 1.1.2 | Indicadores socio – económicos | 9 |
| 1.1.3 | Actividad económica | 9 |
| 1.1.4 | Nivel educacional de la población año 2012 | 11 |
| 1.1.5 | Marco Jurídico | 11 |
| | | |
| 1.2 | Educación Municipal | 12-16 |
| 1.2.1 | Población Escolar Histórica últimos 3 años | 12 |
| 1.2.2 | Cobertura de Matrícula Comunal 2013 | 13 |
| 1.2.3 | Cobertura de matrícula Comunal por Nivel | 14 |
| 1.2.4 | Asistencia Media por Establecimiento | 14 |
| 1.2.5 | Asistencia Media de Educación Parvularia | 15 |
| 1.2.6 | Asistencia Media de los Internados en relación a su Matrícula | 15 |
| 1.2.7 | Asistencia de la Educación Especial | 16 |
| | | |
| 1.3 | Rendimiento, SIMCE, PSU | 17-24 |
| 1.3.1 | Tasa Aprobados – Reprobados | 17 |
| 1.3.2 | Indicadores de Rendimiento | 18 |
| 1.3.3 | Sistema de Medición de Calidad de la Educación SIMCE | 19-23 |
| 1.3.4 | Prueba de selección Universitaria PSU | 24 |
| | | |
| 1.4.0 | Licencias Médicas (Enero a Julio 2013) | 25-27 |
| 1.5 | Evaluación de Programas en desarrollo | 28-32 |
| 1.5.1 | Coordinación SEP y Párvulos | 28-29 |
| 1.5.2 | Evaluación Red Enlaces 2013 | 30-31 |
| 1.5.3 | Unidad de Apoyo al Estudiante | 32 |
| 1.6 | Evaluación y estado de Avance de metas comunales | 33 |
| 1.6.1 | Administración DAEM | 34-35 |
| 1.6.2 | Evaluación Metas establecimientos educacionales | 36-58 |
| | | |

| | | |
|--------------|---|-----------------|
| 1.7 | Infraestructura Educacional | 59 |
| 1.8 | Recursos financieros en curso PIE y SEP | 60-62 |
| 1.9 | Inversiones e iniciativas ejecutadas en 2013 extraescolar | 63 |
| 1.10 | Programa de Integración | 64 |
| 1.11 | Análisis F.O.D.A. | 65-71 |
| 1.12 | Proyección de Matricula y cursos+ para el año 2014 | 72-73 |
| 1.13 | Resumen de Cursos e índices escolares | 74 |
| 1.14 | Cursos Básica-Media Educación Parvularia | 75 |
| 1.15 | Proyección de horas Docentes 2014 : Plan Curricular | 76 |
| 1.16 | Proyección de Horas Docentes de Programas : PIE y SEP | 77 |
| 1.17 | Horas requeridas Asistentes de la Educación al Plan Curricular | 78 |
| 1.18 | Horas Asistentes de la Educación Programas PIE y SEP 2014 | 79 |
| 1.19 | Horas Asistentes de la Educación Internados 2014 | 80 |
| 1.20 | Horas Educadoras y Asistentes Jardines Infantiles 2014 | 80 |
| 1.21 | Proyección Internados 2014 | 80 |
| 1.22 | Matrícula Proyectada Jardines 2014 | 81 |
| 1.23 | Organigrama | 81 |
| 1.24 | Ubicación de Colegios | 82 |
| 1.25 | Evaluación Docentes | 83 |
| 2.0 | ELABORACION | 84 |
| 2.1 | Visión y Misión de la Educación Municipal | 85 |
| 2.2 | Objetivos Estratégicos , Político y Metas | 86-88 |
| 2.3 | Programas de Acción, Proyectos y Actividades | 89-90 |
| 2.4 | Plan de acción general (DAEM) | 91-110 |
| 2.5 | Plan de Acción de los Establecimientos Educativos | 111-189 |
| 2.6 | Planes de acción por unidades DAEM | 190 |
| 2.6.1 | Coordinación Planes de Mejoramiento Educativos | 191-193 |
| 2.6.2 | Coordinación Programa Integración Escolar | 194--198 |
| 2.6.3 | Coordinación Actividades Culturales, Recreativas y Deportivas | 199-201 |
| 2.6.4 | Coordinación de Acciones de Apoyo a los Estudiantes | 202-208 |
| 2.6.5 | Unidad de Personal y Recursos | 209 |
| 2.6.6 | Unidad de Mantenimiento y Movilización | 210-217 |
| 2.6.7 | Monitoreo de los procesos Administrativos | 218-219 |

| | | |
|--------------|--|----------------|
| 2.7 | Unidad de Finanzas Plan | 220-221 |
| 2.7.1 | Presupuesto de Ingresos año 2013 (Miles de \$ al 31 de Julio) | 222 |
| 2.7.2 | Presupuesto de Gastos año 2013 (Miles de \$ al 31 de Julio) | 223-25 |
| 2.8 | Presupuesto PADEM 2014 | 226-246 |
| | | |
| 3.0 | Consideraciones Especiales | 247 |
| 3.1 | Sobre los planes de Mejoramiento Educativo | 247 |
| 3.2 | Sobre los Internados | 248 |
| 3.3 | Sobre destinaciones o reubicaciones | 249 |
| 3.4 | Sobre Nuevos Niveles de Enseñanza | 249 |
| 3.5 | Sobre la Educación humanista-científica y Profesional | 250 |
| 3.6 | Sobre llamados a concursos | 251 |
| 3.7 | Sobre dotación docente y contratos | 251 |
| 3.8 | Sobre contrataciones SEP | 252 |
| 3.9 | Sobre el Proyecto de Integración Escolar | 253 |
| 3.10 | Docentes y asistentes que se retiran | 253 |
| 3.11 | Sobre Medio Ambiente | 253 |
| | | |
| 4.0 | Plan Monitoreo y Evaluación | 255 |
| 4.1 | Definiciones | 255 |
| 4.2 | Objetivo | 255 |
| 4.3 | Proceso de monitoreo y evaluación global PADEM 2014 | 256 |
| 4.4 | Evaluación de resultados | 257 |
| 4.5 | Monitoreo de índices de eficiencia | 258 |
| 4.6 | Uso de la información recolectada | 258 |
| | | |
| | | |

PRESENTACION

La Municipalidad de Santa Bárbara, en cumplimiento a lo establecido en la Ley N° 19.410 que modifica la Ley N° 19.070, y el DFL N° 1, texto refundido de ambas Leyes, todas normativas relacionadas con el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y en virtud a la necesidad de aplicar participativa y efectivamente la acción educativa comunal, ha elaborado este PLAN ANUAL DE DESARROLLO EDUCATIVO MUNICIPAL 2014.

Este instrumento, acoge la opinión de los agentes que inciden y participan del quehacer educativo comunal en base a un análisis de los Proyectos Educativos de los Establecimientos Educativos Municipalizados y Jardines Infantiles VTF, el Análisis FODA realizado con la comunidad que integró a los actores principales de la acción educativa, Directores, equipos de gestión, concejos, escolares, concejales, asistentes de la educación, y fundamentalmente contextualizando la realidad actual de la educación pública chilena enfrentada a una serie de desafíos relacionados con la puesta en marcha de nuevas iniciativas legales que existe respecto a la posible nueva institucionalidad que está en la discusión pública en estos momentos y que tendrá la responsabilidad de administrar la educación actualmente municipalizada.

SE pretende que todos los actores que tendrán responsabilidad en todos los estamentos pertinentes, hacer de este PADEM un instrumento de planificación ágil, dinámico, actualizado, viable y atractivo, conciliando por un lado los grandes objetivos de la Educación Chilena y por otro las necesidades comunales de plantear un Proyecto Educativo que atienda, en el mayor porcentaje que sea posible, las expectativas que tiene la comunidad donde se aplique, y permita captar el interés de los usuarios por medio de acciones pertinentes y atractivas incorporadas en los planes de Mejoramiento Educativos de cada colegio.

Es pertinente, y con la convicción necesaria de mantener un equilibrio financiero del Sistema, implementar estrategias de fortalecimiento de matrículas y promedios de asistencias, iniciar la normalización del Sistema Educativo Municipal comunal en función de la Ley General de Educación considerando los requerimientos de infraestructura, ubicaciones geográficas, migración de la población y la ausencia de familias en los sectores rurales que considera la ampliación de la Educación Media incorporando los actuales Séptimos y Octavos Años Básicos y disminuyendo estos niveles en Enseñanza Básica; lo anterior representa un gran desafío y es necesario empezar a avanzar en esta línea, en especial en aquellos colegios rurales donde ya no es sostenible mantener los niveles mencionados, y ofrecer esta alternativa en colegios urbanos

En tal sentido el PADEM para el año 2014 contempla el inicio de variadas medidas a tomar para proyectarse en un periodo de 4 años en los énfasis que la Administración de Educación Municipal se ha propuesto para conseguir mejores estándares de aprendizaje y resultados educativos en sus alumnos, ratificados por las mediciones externas ministeriales y otras propias como son el SIMCE en Enseñanza Básica y Enseñanza Media y las mediciones PSU en Enseñanza Media y los alumnos que ingresan a la Enseñanza superior Universitaria, Enseñanza Técnica Profesional o el egreso de la Enseñanza Técnico Profesional de Nivel Medio en el caso del Liceo Cardenal Antonio Samoré a partir del año 2014.

En este contexto la comuna de Santa Bárbara se compromete a ofrecer mejores oportunidades educativas a los alumnos de su sistema comunal, presentando un PADEM acorde a los requerimientos del momento actual y su proyección en el tiempo.

DANIEL SALAMANCA PEREZ

ALCALDE

ALCALDE : DANIEL SALAMANCA PEREZ

CONCEJALES:

VICTORIA HERMOSILLA SILVA

PEDRO PACHECO GATICA

EDMUNDO COFRE RODRIGUEZ

JUAN OBREQUE URRUTIA

MAXIMO SALAMANCA BARRA

JOSE CARRASCO CARRASCO

JEFE DEPTO DE EDUCACION

EDGARDO BARRIENTOS ROMERO

1.- DIAGNÓSTICO

1.1.- Nivel Comunal (CONTEXTO)

ANTECEDENTES GENERALES: La comuna de Santa Bárbara, localizada en la zona precordillerana de la Provincia del Biobío, es una de las 54 comunas que conforman la Región del mismo nombre, limitando al norte con las comunas de Quilleco y Antuco, al sur con la comuna de Quilaco, al este con la comuna de Alto Biobío y al oeste con Los Ángeles. Con una superficie de 1.255 km², la mayoría es un territorio abrupto y montañoso de origen volcánico y aluvial, lo cual ha marcado la configuración territorial de la comuna, y limitando severamente la conectividad vial interna. Las entidades pobladas se emplazan, principalmente, en los valles formados por los ríos: Biobío, Huequecura, Mininco, Los Boldos, Villucura, Arilahuén, entre otros. La población comunal alcanza los 14.939 habitantes, según estimaciones 2012 (Proyecciones de población, INE), con lo cual muestra una densidad poblacional de 12 hab/km²

La localidad de Santa Bárbara, cabecera comunal y principal centro poblado de la comuna, se emplaza sobre una terraza aluvial antigua del Río Biobío, ocupando una posición de entrada al resto del territorio comunal.

Los principales asentamientos poblados, son: Villucura, Los Junquillos, El Huachi, Mañil, Corcovado, San Antonio, Los Mayos, San Antonio, Los Boldos, Corcovado, Quillaileo, Aguas Blancas, Los Naranjos, entre otras.

1.1.1 Indicadores Demográficos de la comuna:

La población de la comuna de Santa Bárbara, según el Censo de 2002, corresponde a 12.943 Habitantes, con una distribución de 49,79% de mujeres (6.445) y un 50,2% (6.498) de hombres. Esta distribución es levemente inversa respecto del total nacional, donde el predominio poblacional es femenino (51%) por sobre la población masculina, que alcanza un 49%. Según estimaciones realizadas por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE), en el año 2012, la población de comuna de Santa Bárbara alcanza los 14.939 habitantes, significando el 0,72% de la población total de la región de Biobío.

En consideración al crecimiento poblacional de la comuna, se observa un proceso de crecimiento poblacional constante, aun cuando se aprecia una disminución de intensidad de ésta. De allí se proyecta que la población para la comuna de Santa Bárbara, durante el 2020, se estima que alcanzará los 15.756 habitantes.

Población por grupos de edad 2012 INE

| | | | % según Territorio 2012 | | |
|----------|--------|--------|-------------------------|--------|-------|
| | | | Comuna | Región | País |
| 0 a 14 | 5.595 | 3.405 | 22,79 | 21,48 | 21,77 |
| 15 a 29 | 4.608 | 3.526 | 23,6 | 24,58 | 24,56 |
| 30 a 44 | 4.873 | 2.480 | 16,6 | 20,74 | 21,08 |
| 45 a 64 | 3.319 | 3.400 | 22,76 | 23,45 | 23,08 |
| 65 y más | 1.575 | 2.128 | 14,24 | 9,76 | 9,52 |
| Total | 19.970 | 14.939 | 99,99 | 100,01 | |

Fuente: Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional (CASEN), Ministerio de Desarrollo Social.

1.1.2 Indicadores Socio – Económicos

De acuerdo a los datos aportados por la última Encuesta CASEN de 2009, la población en situación de pobreza en la comuna de Santa Bárbara alcanza el 31%, en donde el 25% corresponde a población pobre no indigente y el 6% a población en condiciones de indigencia. Datos que la sitúan como la tercera comuna más pobre de la Región de Biobío, luego de las comunas de Alto Biobío y Lebu. Esta situación resulta ser una de las principales problemáticas de la realidad comunal, como reflejo de una comuna deprimida en relación a la oferta laboral, en especial para mujeres y jóvenes. Igualmente, encuentra un nexo directo a la disminución de actividades productivas tradicionales en la comuna, además del poco dinamismo productivo.

1.1.3 Actividad Económica

Las principales actividades económicas que sustentan la Comuna de Santa Bárbara son:

* **La Actividad Agrícola, Apícola.** La zona de Santa Bárbara es una fuente de excelente calidad melera, gracias a su flora, la cual le da un sabor, color y consistencia especial e incomparable. Lo que hace indispensable el potenciar y desarrollar esta actividad.

* **La Actividad de Turismo.** Está en un gran potencial de explotación, lo cual está relacionado con el patrimonio de las riquezas naturales que la comuna posee, y que abre grandes perspectivas a la población en general. Por su parte, la agricultura muestra una tendencia descendente, siendo desplazada por el desarrollo forestal, el que ha generado, que gran parte de la población rural emigre hacia las zonas urbanas, principalmente Santa Bárbara y Los Ángeles.

* **La Actividad Silvo-Agropecuaria.** Constituye la principal vocación económica de la comuna, centrada en explotaciones de mediana y pequeña producción agrícola y ganadera, e intensivas explotaciones forestales, principalmente en plantaciones de pino radiata y en menor proporción eucaliptus. En el sector servicios (comerciales, financieros y profesionales) se muestra un gran dinamismo expresado en 202 patentes enroladas las cuales presentan montos de capital muy dispares. Se destaca una tendencia hacia el establecimiento de restaurantes, lugares turísticos y de recreo, que fomentan el turismo en la comuna. En el rubro energético la construcción de Centrales Hidroeléctricas en la cuenca del río Bio Bio ha significado una importante inversión en la comuna que ha permitido mejorar la red vial y la infraestructura de servicios, no obstante otras situaciones negativas que han afectado a la población comunal.

Número de trabajadores por rama
Fuente servicio Impuestos Internos **de actividad 2007-2009-2011**

| Actividad | Comuna Santa Bárbara | | |
|---|----------------------|--------------|--------------|
| | 2007 | 2009 | 2011 |
| Agricultura, ganadería, caza y silvicultura | 118 | 151 | 158 |
| Pesca | 0 | 0 | 0 |
| Explotaciones de Minas y Canteras | 0 | 0 | 0 |
| Industrias manufactureras no metálicas | 1 | 55 | 38 |
| Industrias manufactureras metálicas | 5 | 4 | 0 |
| Suministro de electricidad, gas y agua | 2 | 3 | 2 |
| Construcción | 49 | 59 | 34 |
| Comercio al por mayor y menor, repuestos, vehículos, automotores/enseres domésticos | 212 | 200 | 262 |
| Hoteles y restaurantes | 20 | 13 | 16 |
| Transporte, almacenamiento y comunicaciones | 47 | 69 | 60 |
| Intermediación financiera | 5 | 3 | 3 |
| Actividades inmobiliarias, empresariales y de alquiler | 17 | 28 | 82 |
| Adm. pública y defensa, planes de seg. social afiliación obligatoria | 337 | 442 | 466 |
| Enseñanza | 68 | 73 | 80 |
| Servicios sociales y de salud | 0 | 0 | 0 |
| Otras actividades de servicios comunitarios, sociales y personales | 83 | 85 | 80 |
| Consejo de administración de edificios | 0 | 0 | 0 |
| Organizaciones y órganos extraterritoriales | 0 | 0 | 0 |
| Sin información | 0 | 0 | 0 |
| total | 964 | 1.185 | 1.281 |

1.1.4.- NIVEL EDUCACIONAL DE LA POBLACIÓN AÑO 2012

| | 2006 | 2009 | 2011 | % según Territorio (2011) | | |
|---------------------|-------|--------|--------|---------------------------|--------|------|
| | | | | Comuna | Región | País |
| Sin Educación | 851 | 830 | 605 | 6 | 3,7 | 3 |
| Básica Incompleta | 3.276 | 3.577 | 2.951 | 29 | 19 | 14,5 |
| Básica Completa | 1.142 | 2.162 | 931 | 9,2 | 11,2 | 10,7 |
| Media Incompleta | 1.557 | 2.162 | 1.840 | 18,1 | 21,4 | 20,4 |
| Media Completa | 1.515 | 2.395 | 2.717 | 26,7 | 25,9 | 28,2 |
| Superior Incompleta | 580 | 546 | 464 | 4,6 | 8,7 | 10,5 |
| Superior Completa | 737 | 628 | 657 | 6,5 | 10,1 | 12,8 |
| Total | 9.684 | 11.918 | 10.165 | 100 | 100 | 100 |

Fuente: Encuesta de Caracterización Socioeconómica Nacional (CASEN), Ministerio de Desarrollo Social.

1.1.5.- Marco Jurídico

El PADEM establecido mediante la ley 19.410/95 surge como su complemento con el cual debe guardar una estrecha coherencia, que haga posible la gestión municipal en el área educativa, en concordancia con los lineamientos establecidos por las políticas educacionales vigentes; es un instrumento orientador de prioridades y recursos del sistema municipal de educación.

El presente instrumento se atiene a las exigencias formuladas en el DFL 1/96 que fija el texto refundido coordinado y sistematizado de la ley 19.070 en relación a la necesidad de contar con un diagnóstico que contemple una evaluación de la oferta y demanda de la matrícula, objetivos y metas de la educación municipal y sus respectivos programas de acción, dotación docente, presupuestos y anexos que deben mostrar en forma gráfica, el comportamiento de las diferentes variables.

Esta herramienta de planificación procura sistematizar las acciones y recursos disponibles con el propósito de generar un proceso pedagógico innovador, mejorando la cobertura y la calidad de los aprendizajes para lograr el desarrollo integral de los alumnos y alumnas, que les permita continuar con éxito sus estudios en los sucesivos niveles educacionales, formándose como técnicos o profesionales que aporten al desarrollo y engrandecimiento de su comuna, región o país

1.2 EDUCACIÓN MUNICIPAL

1.2.1 Población Escolar Histórica últimos 3 años

| Colegios | 2010 | | 2011 | | 2012 | |
|--------------------------|--------------|--------------|--------------|------------|--------------|------------|
| | H | M | H | M | H | M |
| LICEO CARDENAL A. SAMORE | 224 | 268 | 232 | 253 | 196 | 249 |
| ESC. ENRIQUE BERNSTEIN | 220 | 207 | 199 | 204 | 194 | 179 |
| ESC. CACIQUE LEVIAN | 159 | 173 | 157 | 185 | 166 | 197 |
| ESC. MARIANO PUGA | 86 | 80 | 80 | 81 | 87 | 90 |
| ESC. LOS BOLDOS | 93 | 74 | 89 | 72 | 72 | 75 |
| ESC. MAÑIL | 55 | 52 | 60 | 52 | 61 | 62 |
| ESC. EL HUACHI | 54 | 41 | 49 | 41 | 51 | 38 |
| ESC. QUILLAILEO | 41 | 40 | 44 | 26 | 38 | 22 |
| ESC. VILLUCURA | 35 | 23 | 32 | 29 | 27 | 30 |
| ESC. CORCOVADO | 24 | 23 | 22 | 21 | 20 | 17 |
| ESC. RINCONADA | 17 | 22 | 14 | 20 | 16 | 19 |
| ESC. LOS NOTROS | 10 | 7 | 19 | 10 | 20 | 13 |
| ESC. LO NIEVE | 6 | 3 | 1 | 5 | 4 | 1 |
| ESC. LIPIN-SAN ANTONIO | 6 | 1 | 2 | 0 | 1 | 1 |
| Jardines infantiles | | | | | | |
| TOTALES | 1.030 | 1.014 | 1.000 | 999 | 953 | 993 |
| TOTAL POR AÑO | 2.044 | | 1.999 | | 1.946 | |

Evolución de la Matrícula del Sistema Comunal Municipal (1º a 4º medio)

| 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
|--------------|--------------|--------------|-------------|
| 2.044 | 1.999 | 1.946 | 1820 |

1.2.2 Cobertura de Matrícula Comunal 2013

| Colegio | Matrícula | | |
|--|----------------|--------------|-------------|
| | Ubicación | A Julio 2013 | |
| 01- LICEO CARDENAL ANTONIO SAMORÉ | urbano | 433 | 22,1 |
| 02- ESCUELA CACIQUE LEVIAN | urbano | 371 | 18,9 |
| 03- ESCUELA ENRIQUE BERNSTEIN C. | urbano | 367 | 18,7 |
| 04- ESCUELA G-957 MARIANO PUGA VEGA | rural | 164 | 8,4 |
| 05- ESCUELA G – 958 MAÑIL | rural | 122 | 6,2 |
| 06- ESCUELA LOS BOLDOS | rural | 120 | 6,1 |
| 07- ESCUELA F-959 EL HUACHI | rural | 79 | 4,0 |
| 08- ESCUELA VILLUCURA | rural | 57 | 2,9 |
| 09- ESCUELA G -973 QUILLAILEO | rural | 43 | 2,2 |
| 10- ESCUELA G-964 RINCONADA | rural | 39 | 2 |
| 11- ESCUELA G-961 CORCOVADO | rural | 27 | 1,4 |
| 12- ESCUELA LOS NOTROS | rural | 26 | 1,3 |
| 13- ESCUELA G – 962 LO NIEVE | rural | 2 | 0,1 |
| 14- ESCUELA SAN ANTONIO | rural | --- | --- |
| - JARDINES INFANTILES Y SALAS CUNAS | Urbano-Rural | 110 | 5,6 |
| | Total : | 1960 | 100% |

Fuente: Boletines Estadísticos

Observando esta tabla estadística vemos que de los 14 Establecimientos con que contaba la comuna, se reducen a 13 por el cierre temporal de la Escuela de San Antonio, en el año 2013, por lo que contamos en la actualidad con uno de Educación Media y los 12 restantes son de Educación General Básica, más los tres jardines VTF. (Ronda de niños, Mi Pequeño Mundo y Mis primeros Pasos).

Los colegios que más aportan con la subvención al sistema van ordenados en forma decrecientemente.

1.2.3 Cobertura de matrícula Comunal por Nivel

| Modalidad | Matrícula a Julio 2013 | Porcentaje |
|------------------|------------------------|-------------|
| Jardines | 110 | 6 % |
| Parvularia | 220 | 11 % |
| Educación Básica | 1.197 | 61 % |
| Educación Media | 433 | 22% |
| TOTALES | 1960 | 100% |

Fuente: Boletines Estadístico

1.2.4 Asistencia Media por Establecimiento

| | ASISTENCIA A JULIO 2013 | | | | PORCENTAJE ASISTENCIA MEDIA A JULIO de cada año | | | |
|-------------------|-------------------------|--------------|--------------|-------------|--|-------------|-------------|-------------|
| | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| Liceo CAS | 492 | 399 | 445 | 433 | 86,8 | 82,2 | 82,2 | 84,5 |
| Enrique Bernstein | 427 | 367 | 373 | 362 | 93,2 | 91,1 | 93,0 | 88,8 |
| C. Levian | 332 | 314 | 363 | 372 | 93,1 | 91,8 | 88,4 | 91,0 |
| Los Boldos | 167 | 148 | 147 | 119 | 92,8 | 91,9 | 93,2 | 89,6 |
| Villucura | 58 | 50 | 57 | 56 | 72,4 | 81,9 | 72,2 | 73,1 |
| Mariano Puga | 166 | 143 | 177 | 132 | 89,8 | 88,9 | 82,4 | 88,8 |
| Mañil | 107 | 109 | 123 | 92 | 93,5 | 97,3 | 95,1 | 87,7 |
| El Huachi | 95 | 88 | 89 | 64 | 97,9 | 97,7 | 92,1 | 91,0 |
| Corcovado | 47 | 42 | 37 | 27 | 95,7 | 97,7 | 97,3 | 87,7 |
| Lo Nieve | 9 | 5 | 5 | 2 | 100 | 100 | 100 | 88,8 |
| Rinconada | 39 | 33 | 35 | 39 | 97,4 | 97,1 | 89,7 | 89,8 |
| Los Notros | 17 | 29 | 33 | 26 | 94,1 | 100 | 100 | 91,6 |
| Quillaileo | 81 | 65 | 60 | 44 | 97,5 | 92,8 | 87,6 | 77,6 |
| TOTALES | 2037 | 1.792 | 1.944 | 1769 | 92,6 | 93,1 | 90,2 | 86,9 |

1.2.5 Asistencia Media de Educación Parvularia

| | MATRICULA A JULIO 2013 | | | | | | | | % ASIST. A JULIO 2013 | | | |
|-----------------|------------------------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------|------------|-----------------------|-------------|-------------|-------------|
| | 2010 | | 2011 | | 2012 | | 2013 | | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| | H | M | H | M | H | M | H | M | | | | |
| ESC. ENRIQUE B. | 24 | 25 | 21 | 25 | 14 | 32 | 25 | 26 | 95.6 | 90.2 | 100 | 86,8 |
| ESC. C. LEVIAN | 24 | 28 | 33 | 30 | 31 | 37 | 31 | 37 | 90.4 | 96.9 | 87.6 | 88,8 |
| ESC. LOS BOLDOS | 20 | 27 | 15 | 19 | 14 | 13 | 11 | 14 | 83.0 | 80.9 | 74.1 | 64,7 |
| ESC. M PUGA | 16 | 22 | 6 | 15 | 15 | 21 | 14 | 17 | 71.1 | 67.7 | 56.5 | 74,1 |
| ESC. MAÑIL | 13 | 11 | 11 | 10 | 12 | 15 | 13 | 17 | 83.3 | 91.3 | 96.2 | 79,6 |
| ESC. EL HUACHI | 7 | 7 | 5 | 9 | 6 | 10 | 4 | 11 | 92.9 | 93.3 | 87.5 | 85.6 |
| TOTALES | 104 | 120 | 91 | 108 | 92 | 128 | 98 | 122 | 86.1 | 86.7 | 84.5 | 79,9 |
| | 224 | | 199 | | 220 | | 220 | | | | | |

Fuente: Boletines Estadísticos SIGE

1.2.6 Asistencia Media de los Internados en relación a su Matrícula

| | MATRICULAS A JUNIO 2010-2013 | | | | | | | | % ASISTENCIA ANUAL | | | |
|-----------------|------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--------------------|-------------|-------------|-------------|
| | 2010 | | 2011 | | 2012 | | 2013 | | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 |
| | H | M | H | M | H | M | H | M | | | | |
| LICEO C. SAMORÉ | 29 | 31 | 20 | 29 | 16 | 25 | 19 | 22 | 86.6 | 84.4 | 92.6 | 94,2 |
| ESC. VILLUCURA | 23 | 17 | 18 | 22 | 21 | 27 | 25 | 33 | 72.5 | 86.9 | 75.0 | 63,5 |
| ESC. QUILLAILEO | 34 | 38 | 35 | 22 | 36 | 21 | 27 | 21 | 97.2 | 89.1 | 85.9 | 72,0 |
| TOTALES | 86 | 86 | 73 | 73 | 73 | 73 | 71 | 76 | 85.4 | 86.8 | 84.5 | 76,6 |

Fuente: Boletines Estadísticos

De los 3 internados, aumentó su promedio de asistencia en un **1,6%** el perteneciente al Liceo CAS. Bajó su porcentaje de asistencia Villucura en un **11,5%**, y Quillaileo en un **13,9%**

1.2.7 Asistencia de la Educación Especial

| | 2010 | | 2011 | | 2012 | | 2013 | |
|-------------------|------------|-----------|------------|------------|-----------|-----------|------------|------------|
| | H | M | H | M | H | M | H | M |
| LICEO C. SAMORÉ | 18 | 8 | 17 | 9 | 12 | 13 | 17 | 11 |
| ESC. E. BERNSTEIN | 15 | 12 | 47 | 34 | 6 | 9 | 30 | 21 |
| ESC. C. LEVIAN | 17 | 11 | 29 | 18 | 9 | 11 | 20 | 21 |
| ESC. LOS BOLDOS | 16 | 4 | 24 | 12 | 6 | 1 | 19 | 10 |
| ESC. VILLUCURA | 9 | 4 | 9 | 4 | 4 | 6 | 7 | 9 |
| ESC. M. PUGA | 15 | 8 | 25 | 16 | 13 | 8 | 22 | 16 |
| ESC. MAÑIL | 8 | 8 | 9 | 9 | 9 | 9 | 12 | 10 |
| ESC. EL HUACHI | 5 | 2 | 7 | 2 | 4 | 1 | 8 | 0 |
| ESC. CORCOVADO | 0 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 | 6 | 1 |
| ESC. LO NIEVE | 1 | - | 1 | | 1 | 0 | 0 | 0 |
| ESC. RINCONADA | 4 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 7 | 2 |
| ESC. LOS NOTROS | - | 1 | 3 | 3 | 2 | 1 | 3 | 2 |
| ESC. QUILLAILEO | 5 | 6 | 5 | 5 | 3 | 4 | 3 | 4 |
| TOTALES | 114 | 68 | 179 | 117 | 78 | 67 | 154 | 107 |

Fuente: Coordinadora Comunal de Educación Especial

1.3 Rendimiento, SIMCE, PSU

1.3.1 Tasa Aprobados – Reprobados

| | 2011 | | 2012 | |
|-------------------|---------------|----------------|---------------|----------------|
| | Aprobado % | Reprobado % | Aprobado % | Reprobado % |
| LICEO C. SAMORÉ | 93,7 | 6,3 | 92,7 | 7,3 |
| ESC. E. BERNSTEIN | 95,9 | 4,1 | 97,5 | 2,5 |
| ESC. C. LEVIAN | 98,6 | 1,4 | 98,1 | 1,9 |
| ESC. LOS BOLDOS | 97,6 | 2,4 | 95,2 | 4,8 |
| ESC. VILLUCURA | 95,2 | 4,8 | 86,4 | 13,6 |
| ESC. MARIANO PUGA | 95,6 | 4,4 | 95,5 | 4,5 |
| ESC. MAÑIL | 98,9 | 1,1 | 85,3 | 14,7 |
| ESC. EL HUACHI | 100 | 0,0 | 97,7 | 2,3 |
| ESC. CORCOVADO | 100 | 0,0 | 97,3 | 2,7 |
| ESC. LO NIEVE | 100 | 0,0 | 100 | 0,0 |
| ESC. RINCONADA | 88,6 | 11,4 | 94,4 | 5,6 |
| ESC. LOS NOTROS | 93,8 | 6,2 | 82,9 | 17,1 |
| ESC. QUILLAILEO | 94,4 | 5,6 | 86,7 | 13,3 |
| ESC. LIPIN | | | | |

Fuente: Memoria Anual

1.3.2 Indicadores de Rendimiento

Consideraremos como uno de los principales indicadores del rendimiento escolar las pruebas estandarizadas nacionales tales como SIMCE, en sus distintos niveles, y la PSU como prueba de ingreso a la universidad, aplicada al último nivel de enseñanza media.

Se aplicarán al igual que en el año 2013 el 2014, algunas pruebas a nivel comunal al estilo SIMCE, a través la contratación de una empresa externa o de la formación de un equipo de trabajo dirigido desde el DAEM y por Docentes de los diferentes Establecimientos de nuestra comuna, con el fin de buscar la mayor calidad técnica posible, incorporando los avances metodológicos y desarrollando nuevos modelos de evaluación acordes con dichos avances.

Tasa Aprobados – Reprobados - Retirados

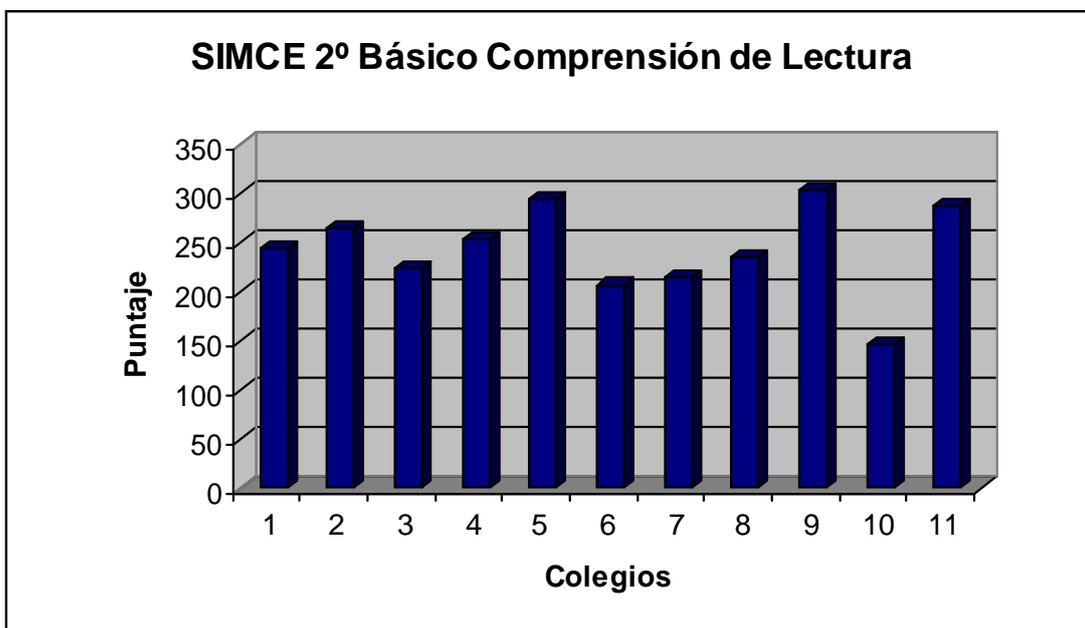
| | 2010 | | | 2011 | | |
|-------------------|-----------|------------|-----------|-----------|------------|-----------|
| | Aprobado% | Reprobado% | Retirado% | Aprobado% | Reprobado% | Retirado% |
| LICEO C. SAMORÉ | 81.4 | 6.9 | 11.7 | 81.3 | 5.9 | 12.8 |
| ESC. E. BERNSTEIN | 89.9 | 3.5 | 6.6 | 86.8 | 3.6 | 9.6 |
| ESC. C. LEVIAN | 89.7 | 6.0 | 4.3 | 93.3 | 1.1 | 5.6 |
| ESC. LOS BOLDOS | 92.1 | --- | 7.9 | 87.8 | 1.7 | 10.5 |
| ESC. VILLUCURA | 65.7 | 11.4 | 22.9 | 86.4 | 4.5 | 9.1 |
| ESC. MARIANO PUGA | 85.7 | 6.6 | 7.7 | 79.0 | 3.2 | 17.8 |
| ESC. MAÑIL | 88.6 | 7.9 | 3.5 | 89.7 | 0.8 | 9.5 |
| ESC. EL HUACHI | 93.8 | 1.0 | 5.2 | 91.1 | --- | 8.9 |
| ESC. CORCOVADO | 85.4 | 14.6 | --- | 100 | --- | --- |
| ESC. LO NIEVE | 100 | --- | --- | 100 | --- | --- |
| ESC. RINCONADA | 81.4 | 9.3 | 9.3 | 75.0 | 13.6 | 11.4 |
| ESC. LOS NOTROS | 60.7 | --- | 39.3 | 93.3 | 6.7 | --- |
| ESC. QUILLAILEO | 71.7 | 3.8 | 24.5 | 74.1 | 3.5 | 22.4 |
| ESC. LIPIN | 77.8 | --- | 22.2 | 100 | --- | --- |

1.3.3 Sistema de Medición de Calidad de la Educación SIMCE

Fuente: Página MINEDUC

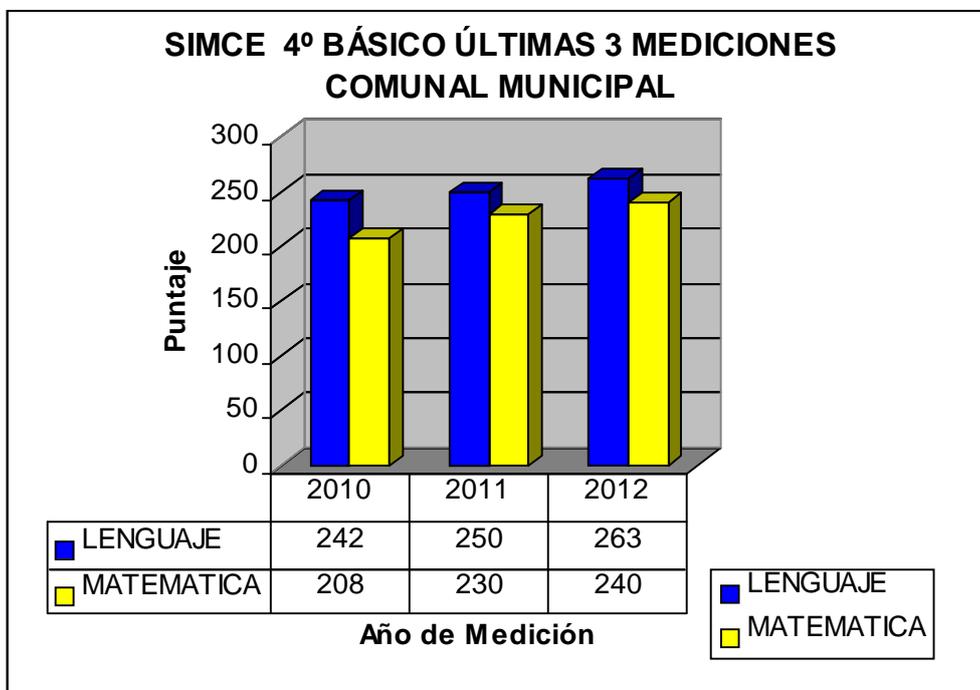
SIMCE 2º Año Básico

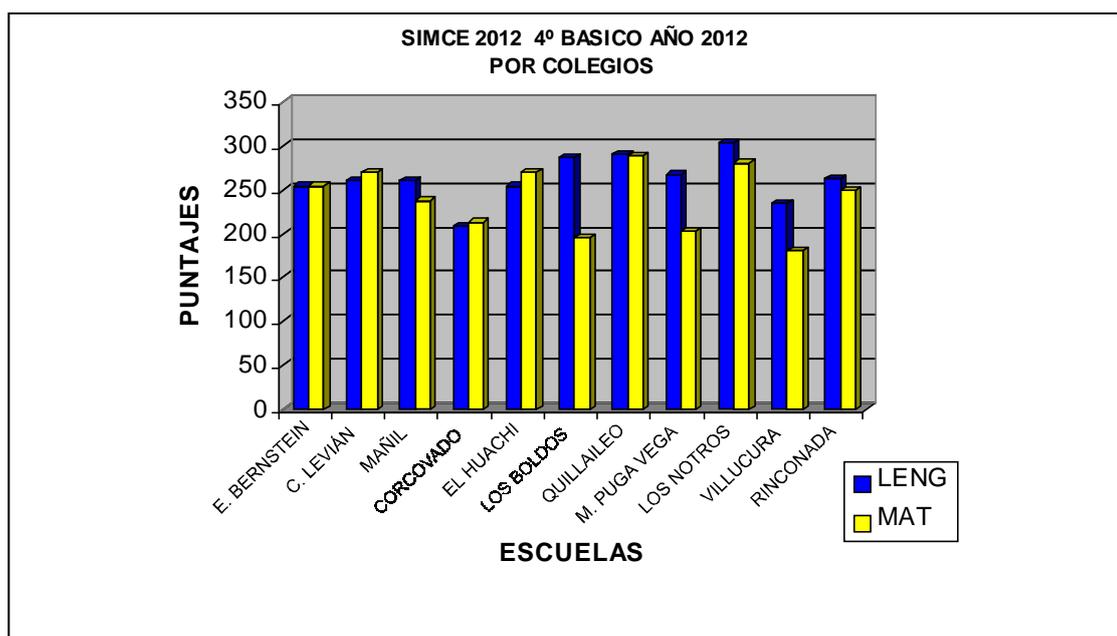
| SIMCE 2º Básico | | 2012 |
|------------------------|-------------------|------|
| Comprensión de Lectura | | |
| 1 | ENRIQUE BERNSTEIN | 245 |
| 2 | CACIQUE LEVIÁN | 266 |
| 3 | MAÑIL | 224 |
| 4 | CORCOVADO | 254 |
| 5 | EL HUACHI | 295 |
| 6 | LOS BOLDOS | 207 |
| 7 | QUILLAILEO | 215 |
| 8 | MARIANO PUGA VEGA | 235 |
| 9 | LOS NOTROS | 304 |
| 10 | VILLUCURA | 147 |
| 11 | RINCONADA | 289 |



SIMCE 4º AÑO BÁSICO

| CUARTOS AÑOS | | | | | | | | | |
|-------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | 2010 | | | 2011 | | | 2012 | | |
| | LENG | MAT | COM | LENG | MAT | COM | LENG | MAT | COM |
| ENRIQUE BERNSTEIN | 262 | 237 | 237 | 273 | 253 | 251 | 254 | 254 | 216 |
| CACIQUE LEVIÁN | 286 | 248 | 248 | 252 | 256 | 249 | 261 | 270 | 250 |
| MAÑIL | 176 | 171 | 184 | 244 | 233 | 229 | 261 | 237 | 248 |
| CORCOVADO | 248 | 189 | 217 | 254 | 218 | 202 | 208 | 213 | 213 |
| EL HUACHI | 240 | 199 | 200 | 255 | 233 | 227 | 254 | 270 | 254 |
| LOS BOLDOS | 251 | 212 | 238 | 230 | 204 | 226 | 287 | 195 | 232 |
| QUILLAILEO | 211 | 175 | 184 | --- | --- | --- | 290 | 288 | 278 |
| MARIANO PUGA VEGA | 263 | 231 | 239 | 241 | 212 | 235 | 267 | 203 | 203 |
| LOS NOTROS | | | | | | | 303 | 280 | 270 |
| VILLUCURA | | | | | | | 234 | 181 | 183 |
| RINCONADA | --- | --- | --- | --- | --- | --- | 263 | 249 | 261 |
| PROMEDIO | 242 | 208 | 218 | 250 | 230 | 231 | 262 | 240 | 237 |

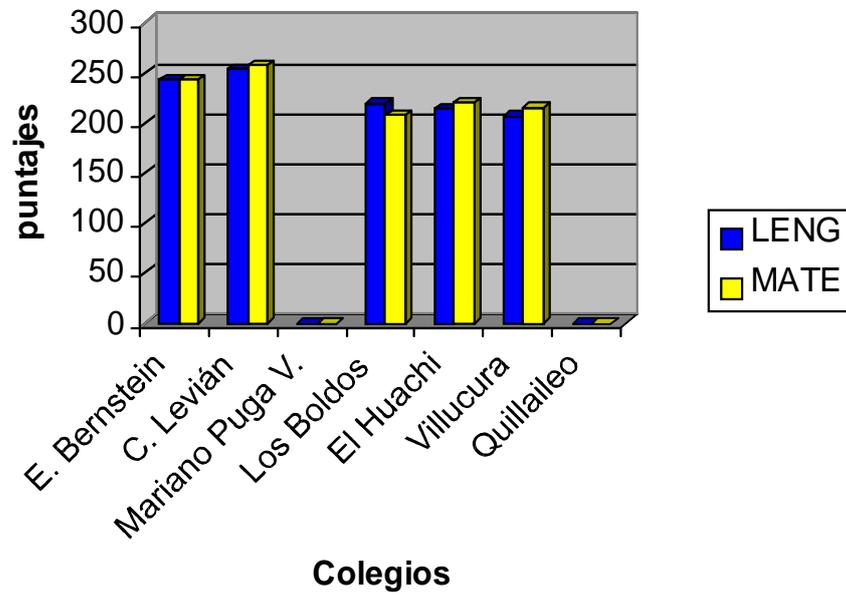




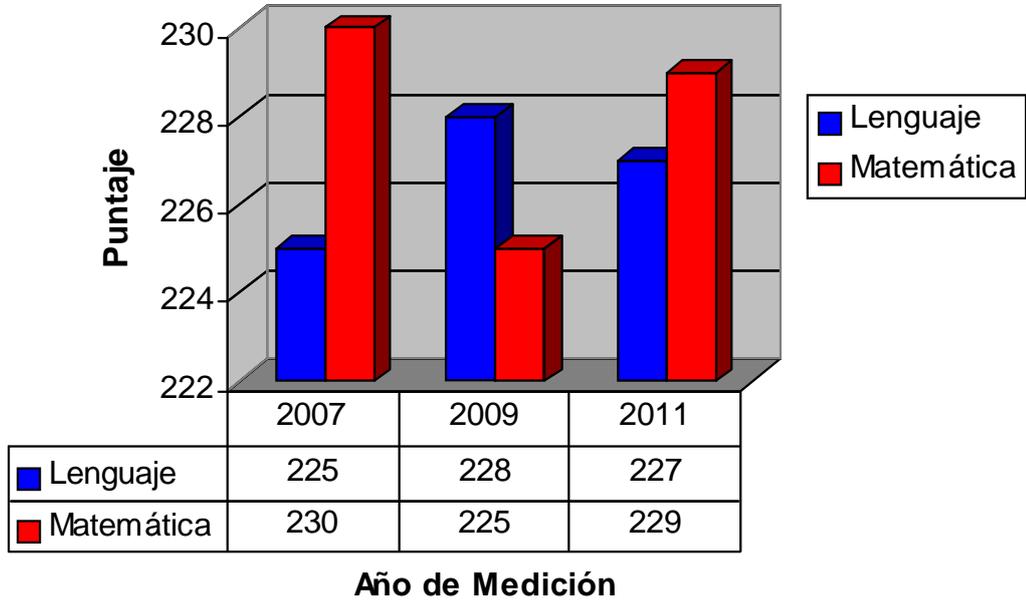
SIMCE OCTAVO AÑO

| SIMCE OCTAVO OCTAVOS AÑOS | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | 2007 | | | | 2009 | | | | 2011 | | | |
| | LEN | MAT | NAT | SOC | LEN | MAT | NAT | SOC | LEN | MAT | NAT | SOC |
| E. BERNSTEIN | 238 | 236 | 236 | 242 | 245 | 234 | 235 | 246 | 243 | 243 | 243 | 260 |
| C. LEVIÁN | 230 | 239 | 258 | 241 | 249 | 245 | 248 | 232 | 253 | 258 | 257 | 252 |
| MARIANO PUGA V | 221 | 218 | 227 | 223 | 220 | 206 | 209 | 213 | --- | --- | --- | --- |
| LOS BOLDOS | 221 | 233 | 232 | 206 | 226 | 222 | 224 | 225 | 219 | 208 | 217 | 215 |
| EL HUACHI | 225 | 217 | 230 | 217 | 222 | 243 | 258 | 221 | 214 | 220 | 222 | 253 |
| VILLUCURA | 235 | 254 | 222 | 239 | 222 | 222 | 223 | 213 | 207 | 215 | 212 | 218 |
| QUILLAILEO | 207 | 210 | 233 | 203 | 214 | 201 | 223 | 214 | --- | --- | --- | --- |
| PROMEDIO | 225 | 230 | 234 | 224 | 228 | 225 | 231 | 223 | 227 | 229 | 230 | 240 |

Desde 2011 8º Año



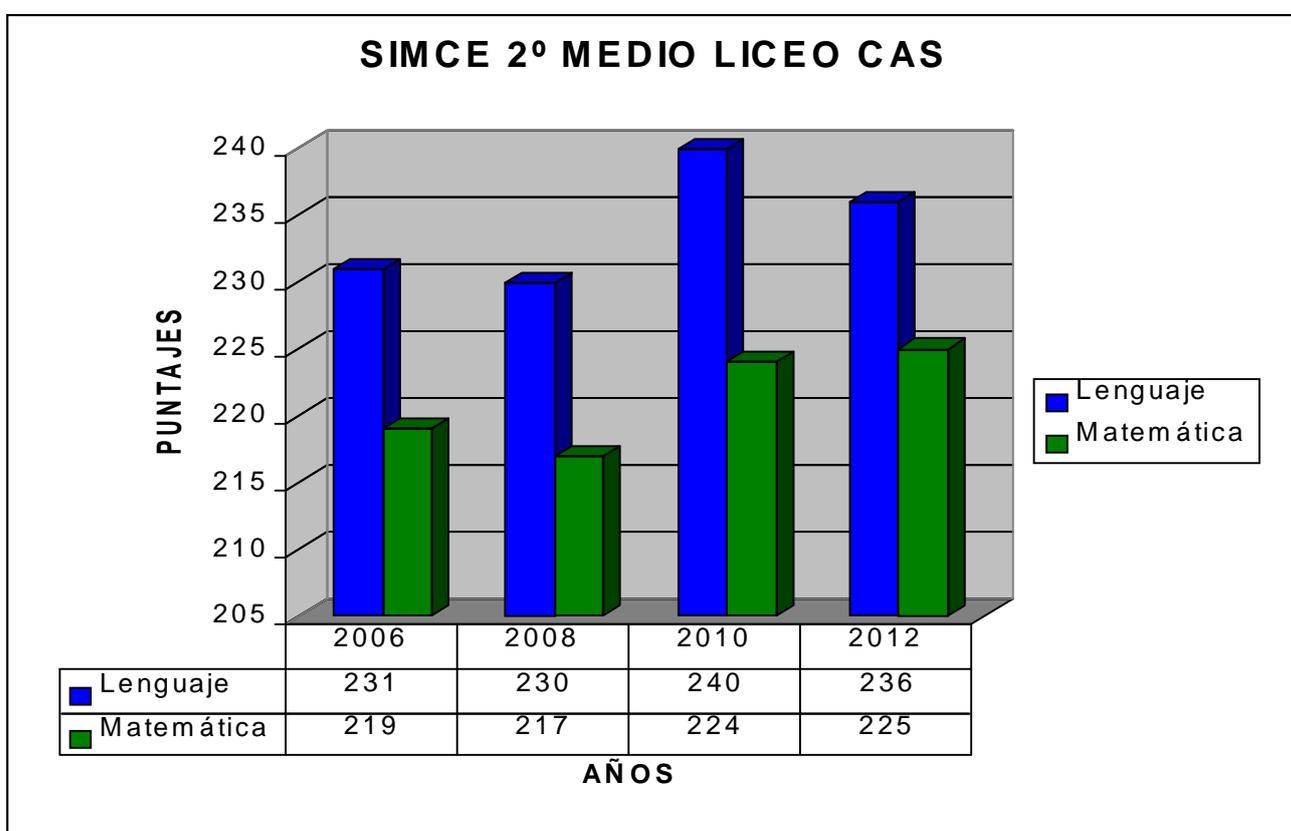
SIMCE HISTORICO 8º AÑO 3 ULTIMAS MEDICIONES



Educación Media SIMCE 2º MEDIO

| Segundo Medio | 2006 | 2008 | 2010 | 2012 |
|---------------|------|------|------|------|
| Lenguaje | 231 | 230 | 240 | 236 |
| Matemática | 219 | 217 | 224 | 225 |

Fuente: Fuente MINEDUC

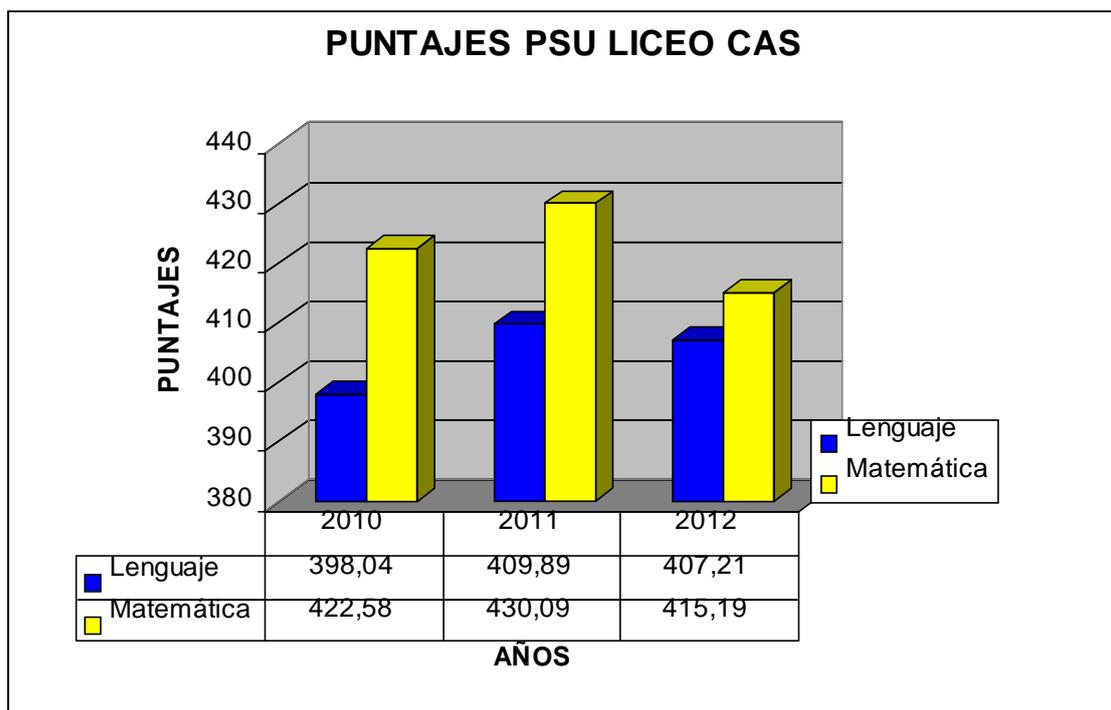


El gráfico muestra los resultados SIMCE 2º medio obtenidos por el Liceo Cardenal Antonio Samoré de la comuna de Santa Bárbara en los últimos tres años, se puede concluir que, el liceo presenta un aumento sostenible a lo largo de los tres años en la asignatura de Lenguaje con una variación en el año 2012, no así en Educación matemáticas donde se mantiene.

1.3.4 Prueba de selección Universitaria PSU

| AREAS | 2010 | 2011 | 2012 |
|-----------------------------------|--------|--------|--------|
| Lenguaje | 398.04 | 409.89 | 407.21 |
| Matemática | 422.58 | 430.09 | 415.19 |
| Promedio Lenguaje - Matemática | 410.31 | 419,99 | 411,2 |
| Nº DE ALUMNOS | 81 | 74 | 100 |

Fuente: Vicerectoria de Asuntos Académicos de la Universidad de Chile Liceo Cardenal Antonio S.



1.4.- Licencias Médicas (Enero a Julio 2013)

a) Licencias Médicas de los docentes de establecimientos educacionales

| | CAS | EBC | C LEVIAN | MAÑIL | LOS BOLDOS | RINCONADA | VILLUCURA | CORCOVADO | MARIANO PUGA | EL HUACHI | QUILLAILEO | LO NIEVE | LOS NOTROS | TOTAL |
|------------------------|-----|-----|----------|-------|------------|-----------|-----------|-----------|--------------|-----------|------------|----------|------------|-------|
| DETALLE/U. E | | | | | | | | | | | | | | |
| ENF. COMUN | 16 | 27 | 30 | 9 | 12 | 1 | 1 | 10 | 14 | 6 | 0 | 0 | 3 | 129 |
| LIC. MATERNALES | 0 | 2 | 13 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 |
| POST PARENTAL | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| TTE INVALIDEZ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| | | | | | | | | | | | | | | 0 |
| TOTAL DOCENTES | 11 | 20 | 18 | 6 | 7 | 1 | 1 | 1 | 11 | 4 | 0 | 0 | 1 | 81 |
| TOTAL LICENCIAS | 16 | 29 | 43 | 9 | 12 | 1 | 1 | 10 | 17 | 6 | 0 | 0 | 3 | 147 |
| TOTAL DIAS | 77 | 299 | 543 | 50 | 53 | 5 | 3 | 124 | 315 | 33 | 0 | 0 | 23 | 1525 |

Total días de Licencia en el periodo 2013 1525 días

Número de Licencias en igual periodo año 2012 1527 días

b) Licencias Médicas de los Asistentes de la Educación de establecimientos educacional

| DETALLE ESTABLECIMIENTO | CAS | EBC | C LEVIAN | MAÑIL | LOS BOLDOS | RINCONADA | VILLUCURA | CORCOVADO | PUGA | EL HUACHI | QUILLAILEO | LO NIEVE | LOS NOTROS | TOTAL |
|-----------------------------|-----|-----|----------|-------|------------|-----------|-----------|-----------|------|-----------|------------|----------|------------|-------|
| ENF. COMUN | 3 | 23 | 17 | 1 | 4 | 0 | 4 | 4 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 61 |
| LIC. MATERNALES | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 6 | 17 |
| POST PARENTAL | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 4 |
| TRAMITE DE INVALIDEZ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Nº ASIS CON LICENCIA | 3 | 10 | 9 | 1 | 3 | 0 | 3 | 2 | 2 | 0 | 3 | 0 | 2 | 38 |
| TOTAL LICENCIAS | 5 | 23 | 17 | 1 | 4 | 0 | 6 | 4 | 2 | 0 | 9 | 0 | 7 | 78 |
| TOTAL DIAS | 149 | 118 | 84 | 2 | 15 | 0 | 200 | 12 | 22 | 0 | 210 | 0 | 208 | 1020 |

Total días de Licencia en el periodo 2013 1020 días

Número de Licencias en igual periodo año 2012 989 días

d) Licencias Médicas Educadoras de Jardines Infantiles VTF

| DETALLE/ESTABLECIMIENTO | Mis Primeros Pasos(Urbano) | Mi Pequeño Mundo (Junquillos) | Ronda de Niños y Niñas (Los Boldos) |
|--|-----------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| ENF. COMUN | 13 | 7 | 1 |
| LIC. MATERNALES | 0 | 0 | 0 |
| POST PARENTAL | 0 | 0 | 0 |
| TRAMITE DE INVALIDEZ | 0 | 0 | 0 |
| Nº Educadoras CON LICENCIA | 2 | 2 | 1 |
| TOTAL LICENCIAS | 13 | 7 | 1 |
| TOTAL DIAS | 242 | 25 | 11 |
| Total días de Licencia en el periodo 2013 278 días | | | |
| Número de Licencias en igual periodo año 2012 431 días | | | |

d) Licencias Médicas de Asistentes de la Educación Jardines Infantiles VTF

| DETALLE/ ESTABLECIMIENTO | Mis Primeros Pasos Urbano | Mi Pequeño Mundo | Ronda de Niños y Niñas |
|--|------------------------------|------------------|------------------------|
| ENF. COMUN | 8 | 4 | 4 |
| LIC. MATERNALES | 0 | 0 | 2 |
| POST PARENTAL | 0 | 0 | 1 |
| TRAMITE DE INVALIDEZ | 0 | 0 | 0 |
| Nº ASIST. CON LICENCIA | 2 | 4 | 3 |
| TOTAL LICENCIAS | 8 | 4 | 6 |
| TOTAL DIAS | 97 | 31 | 159 |
| Total días de Licencia en el periodo 2013 287 días | | | |
| Número de Licencias en igual periodo año 2012 435 días | | | |

E) Licencias Funcionarios Departamento de Educación

| DETALLE/ESTABLECIMIENTO | DAEM |
|--------------------------------|-------------|
| ENF. COMUN | 29 |
| LIC. MATERNALES | 10 |
| POST PARENTAL | 1 |
| TRAMITE DE INVALIDEZ | 0 |
| | |
| Nº FUN CON LICENCIA | 16 |
| TOTAL LICENCIAS | 39 |
| TOTAL DIAS | 701 |
| | |
| *Administrativo | 162 |
| *Aux. Serv. Menores | 150 |
| (**)Docente Extraescolar | 152 |
| (**)Apoyo SEP | 154 |
| | 618 |

(*) y (**) corresponden a u funcionarios: dos por licencias maternales y 2 por enfermedades más graves

1.5 .- Evaluación de Programas en desarrollo

1.5.1 Coordinación SEP y Párvulos

| Unidad | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
|------------------|--|---------|----------|----------|-----------|
| | | | | | |
| Coordinación SEP | Diagnóstico plan de Mejoramiento | | | | X |
| | Plan de Mejoramiento Educativo a implementar el año 2013 | | | X | |
| | Cronograma de Actividades de cada unidad educativa | | | X | |
| | Participación en reuniones bimensuales | | X | | |
| | Reflexión semestral con las unidades educativas de comuna, acerca de los resultados obtenidos por nuestros alumnos y alumnas y las acciones consideradas en los PM-SEP | | | X | |
| | Monitoreo hacia las acciones consideradas en los PM-SEP anual | | X | | |
| | Intercambio de experiencias pedagógicas exitosas. | | X | | |
| | Implementación de salas de clases con recursos materiales. | | | X | |
| | Implementación de recursos PM-SEP | | X | | |
| | Actividades de Coordinación Ley Subvención Escolar preferencial. | | | X | |

- 1 Se debe considerar que en el presente año se entregó por parte de MINEDUC una nueva plataforma para el registro de los PME, la cual hasta la fecha ha sufrido modificaciones, las que han retrasado el proceso de finalización de las planificaciones para la ejecución de lo comprometido.

| Unidad | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
|----------------------------|---|---------|----------|----------|-----------|
| | | | | | |
| Proyecto Apoyo DAEM | Diagnóstico inicial y evaluaciones semestrales de lectura y comprensión lectora. | | | | X |
| | Coordinar las metodologías y los aprendizajes claves sugeridos y evaluados en la ley SEP | | | X | |
| | Encuestas de satisfacción en los padres y/o apoderados | X | | | |
| | Monitoreo hacia las planificaciones. | | | | X |
| | Implementación con recursos materiales, las salas de todos los alumnos de primer ciclo básico | | | | X |
| | Velada "Ya aprendí a leer" | X | | | |
| | Implementación aula de recursos | | | | X |

1 Los recursos comprometidos en esta unidad fueron financiados con fondos Ley S.E.P

| Unidad | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
|-----------------------------|--|---------|----------|----------|-----------|
| | | | | | |
| Educación Parvularia | Reuniones técnicas mensuales, en la que se generen instancias de organización y reflexión de práctica docente. | X | | | |
| | Desarrollo de espectáculos culturales | | | X | |
| | Desarrollo de 2º Gala Folklórica Comunal | X | | | |
| | 2º olimpiada Pre-escolar | | X | | |

1.5.2 Evaluación Red Enlaces 2013

Objetivo: Entregar las herramientas necesarias que permitan el uso de tecnologías de información y comunicación y así mejorar la educación a través de la informática educativa.

| ACCIONES | METAS | METAS CUMPLIDAS (SI/NO/EN PROCESO) |
|--|---|---|
| Renovación de equipamiento computacional usados sobre 5 años de antigüedad. | A través de este proyecto, el establecimiento educacional seleccionado recibirá equipamiento computacional nuevo y reacondicionado, y deberá entregar equipos antiguos para su reciclaje final. La cantidad de equipos que se entreguen deberá coincidir con la cantidad de ubicaciones físicas habilitadas para entregar a para su reciclaje | En Proceso. Se entregaron a la fecha solo la mitad de equipamiento computacional por establecimiento reacondicionado, en el 2º proceso se entregarán computadores nuevos que debieran ser en el mes de octubre. |
| Proyecto de software para la educación parvularia. | Destinar los recursos educativos digitales al uso de los docentes y de los estudiantes del establecimiento educacional, con el fin de aprovecharlos como un apoyo pedagógico a sus actividades educativas. | Cumplida Se entregaron 2 recursos educativos digitales en el mes de marzo a las escuelas Mañil, los boldos y el Huachi a través de un proyecto de ENLACES. Los recursos digitales son: ➤ The Best of Edmark ➤ Aprendiendo a leer con Bartolo |
| Dotación de Equipamiento tecnológico a escuelas rurales multigrado. Kit de proyección | Entregar 1 o 2 kit de proyección Data + Telón en cada unidad educativa con el objetivo de incorporar salas TIC a las escuelas que no tenían este recurso. | Cumplida. Se entregaron el equipamiento a través de un proyecto de ENLACES entre los meses de junio y julio a las unidades educativas seleccionadas en el proyecto |
| Laboratorio Móvil Computacional (LMC) | Desarrollar las capacidades de lectura, escritura y las operaciones básicas de matemáticas principalmente y otros programas elaborados por cada docente en | Cumplida Se entregaron herramientas y capacitación a docentes para implementar LMC en aula y |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>todos los niveles de enseñanza básica mediante la incorporación de equipamiento computacional que permita desarrollar estrategias de aprendizaje uno a uno.</p> | <p>recursos educativos en CD a docentes en uso de TIC'S.</p> |
| <p>TIC aula básica 1º y 2º ciclo</p> | <p>Busca promover nuevas estrategias de enseñanza y aprendizaje que incluye la inserción de tecnologías de información y comunicación al interior de las salas de clases.</p> | <p>Cumplida</p> <p>Incorporación de pizarras digitales en diferentes subsectores de aprendizajes, compra de computadores, notebooks y data show para implementar en aulas de 1º y 2º ciclo.</p> |
| <p>Asistencia en terreno a Unid. Educativas para docentes y asistentes de educación en el uso de TIC.</p> | <p>Entregar los conocimientos necesarios para que los docentes y asistentes de la educación puedan tener un manejo propio de los equipos informáticos que cada colegio posee.</p> | <p>En Proceso</p> <p>Realizamos todas las salidas a terreno de acuerdo al calendario semanal de vehículo SEP asistiendo a todos los colegios rurales de la comuna a lo menos 2 veces al mes según estados de equipos informáticos y solicitudes de directores.</p> |

1.53 Unidad de Apoyo al Estudiante

| PROGRAMA | META | FECHAS DE EJECUCION | META CUMPLIDAS (SI / NO / EN PROCESO) |
|--|---|----------------------------|--|
| Unidad Apoyo al Estudiante | 1.- Implementación del 100% de los Programas de JUNAEB y MINEDUC, a través de Becas y Subvenciones, teniendo como objetivo principal la gestión para el aumento de coberturas en los diversos programas estudiantiles /sociales. Supervisar la asignación de beneficios. | | |
| RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL | Incorporar 100% de los estudiantes, que requieren la beca, por presentar residencia en sector de extrema Ruralidad. | Dic.2012/Nov.2013 | SI/ en proceso |
| ALIMENTACIÓN ESCOLAR | Que el 100% de los establecimientos municipales cuente con alimentación escolar | Mar.2013/Dic.2013 | SI/ en proceso |
| SALUD ESCOLAR | El 100% de los alumnos que requiere de atención medica sea atendido por especialistas en visión, otorrino y traumatología | Mar.2013/Dic.2013 | SI/ en proceso |
| BECA INDIGENA | Postulación y Renovación del 100% de los estudiantes derivados por establecimientos educacionales de la comuna | Dic.2012/Sept.2013 | SI/ en proceso |
| YO ELIJO MI PC | Que el 100% de los alumnos nominados por el MINEDUC logra obtener su equipo tecnológico | Oct.2012/Jul. 2013 | SI |
| TARJETA NACIONAL DEL ESTUDIANTE | Que el 90% de los estudiantes cuente con la Tarjeta Nacional | Oct.2012/Jul. 2013 | SI |
| UTILES ESCOLARES | Que el 100% de los alumnos en 1° prioridad reciba su beneficio escolar | Dic.2012/Jun.2013 | SI |
| PRO - RETENCIÓN | Que el 100% los/as estudiantes beneficiarios reciban apoyo escolar. | Sept.2012/Julio2013 | SI |
| CASOS SOCIALES | Atender el 100% de las demandas requeridas. | Enero / Dic. 2012 | SI |

1.6 Evaluación y estado de Avance de metas comunales **fijadas por la Administración DAEM Y ESTABLECIMIENTOS**

Área Liderazgo

Comprende los procedimientos desarrollados por el equipo directivo para orientar, planificar, articular y evaluar, los procesos institucionales; así como también conducir a los actores de la comunidad educativa al logro de los objetivos y metas institucionales

Área Gestión Curricular

Involucra a todas las prácticas realizadas en el establecimiento educacional para asegurar desde la sustentabilidad del diseño e implementación de una propuesta curricular hasta la evaluación del mismo en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Área Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes

En esta área convergen las acciones que se realizan en el establecimiento educacional para considerar las diferencias individuales de los actores de la comunidad educativa y promover la convivencia de los mismos favoreciendo un ambiente propicio de aprendizaje.

Área Recursos

Envuelve la totalidad de las prácticas realizadas en el establecimiento educacional para asegurar tanto el desarrollo de docentes y asistentes de la educación, como la organización y optimización de los recursos en función de los recursos y metas institucionales

Área Resultados Abarca los datos, cifras, porcentajes y resultados de medición que el establecimiento registra y sistematiza y analiza para evaluar la calidad de los logros institucional.

| 1. 6.1 Administración DAEM | | | | | |
|-----------------------------------|---|-----------|--|----------|-----------|
| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
| | | LIDERAZGO | 1. La segunda quincena del mes de noviembre del año 2013, cada establecimiento educacional de la comuna deberá tener reformulado y actualizado su Proyecto Educativo Institucional, que oriente la gestión durante el año. | | |
| | 2. A comienzos del mes de enero, el Jefe DAEM en conjunto con el Consejo de Directores programará y calendarizará reuniones mensuales. Realizando las reuniones ordinarias en días viernes horario tarde. | | | | X |
| | 3. Fortalecer el trabajo de los equipos directivos en cada establecimiento de acuerdo a la necesidad de cada uno. | | | X | |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. Cada Establecimiento de la comuna deberá contar con el plan de acción curricular anual la primera quincena de marzo y las planificaciones semestrales la primera quincena de marzo y de julio, por sector y nivel de enseñanza, basado en el Marco de la Buena Enseñanza. | | | X | |
| | 2. El Jefe del Departamento de Educación junto al Coordinador de Informática Comunal harán efectiva la utilización de los recursos tecnológicos y a su vez, El Director de cada U.E. cautelará el uso adecuado de los medios existentes en cada establecimiento. | | | X | |
| | 3. Asistir y participar en las actividades ejecutadas por la Triada del PAC. | | | | X |
| | 4. El Equipo Comunal de profesionales de apoyo al proceso de preparación del SIMCE elaborará ensayos de pruebas para 4º, 8º y 2º medio, con el fin de lograr un aumento significativo en los resultados nacionales. Los establecimientos Educativos que están sobre la media nacional deben aumentar en un mínimo de 5 puntos, respecto al promedio de las últimas tres evaluaciones, y aquellos que se encuentren bajo la media nacional deben llegar a ella, es decir 250 puntos. | | | X | |
| | 5. Los Directores de las U.E. en conjunto con su Equipo Técnico realizarán un programa con acciones que permita evidenciar el | | | X | |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|
| | liderazgo pedagógico en los establecimientos educacionales. | | | | |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1 .La Coordinación Extraescolar en conjunto con los docentes de cada U.E. encargados de extraescolar, desarrollarán unidades de educación en valores, convivencia escolar y conocimientos básicos en educación Cívica. | | X | | |
| | 2. Al término del mes de diciembre 2013, se contará con un reglamento interno de convivencia escolar, actualizado y socializado, en todas las U.E. de la comuna. | | | | X |
| | 3. Durante el año 2013, se desarrollarán actividades tales como: desfile de Fiestas Patrias, Aniversario de la Comuna, Día de los Pueblos Originarios, Fiesta de la Chilenidad, entre otras, para aumentar la participación de los padres y apoderados, en las escuelas y liceo de la comuna. | | | | X |
| | 4. Durante al año 2013 se desarrollarán eventos comunales de Educación Extraescolar, acorde a la planificación. | | | | X |
| | 5. Los Directores realizarán acciones tendientes a incentivar la asistencia a clases de los alumnos y alumnas que se encuentren en riesgo de deserción escolar. | | | X | |
| | 6. Durante al año 2013 el 60%, a lo menos, de los alumnos prioritarios contarán con movilización de acercamiento. | | | | X |
| RECURSOS | 1.- Para atender las necesidades de reemplazos en las escuelas el Director DAEM realizará Convenio con Universidades para que los alumnos terminales de la carrera de Educación ejerzan los reemplazos. | | | X | |
| | 2.- Al inicio del año 2013 el DAEM dará respuesta a las necesidades y recursos solicitados durante el mes de Diciembre al 100% Unidades Educativas, de acuerdo a las posibilidades presupuestaria. | | | X | |
| | 3.- Dar cumplimiento a las acciones planificadas en el Plan de Mejora, que tiene relación con la adquisición de recursos. | | | X | |
| RESULTADO | 1.- Reflexionar semestralmente con todas las escuelas y liceos de la comuna, acerca de los resultados obtenidos por nuestras alumnas y alumnos, en evaluaciones internas y externas | | | X | |
| | 2.- Jornada de análisis de reflexión semestral con todas las Unidades del DAEM para evaluar el trabajo de cada una de ellas | | | | X |

1.6. 2 Evaluación Metas establecimientos educacionales

| ESCUELA CACIQUE LEVIAN | | | | | |
|------------------------|---|-----------|---|----------|-----------|
| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
| | | LIDERAZGO | 1. A fines del mes de abril del año 2013, el establecimiento deberá tener reformulado un objetivo Institucional, que oriente la gestión y constituidos los organismos internos como: EGE, Consejo Escolar, Centro de Padres y Centro de Alumnos, ELE. | | |
| | 2. Durante el mes de marzo, se validará el PEI y se dará a conocer a cada miembro del equipo directivo, profesores y asistentes de la educación las funciones pertinentes a su cargo. | | | X | |
| | 3. Al inicio del año escolar todos los estamentos de nuestro establecimiento, se informarán sobre las redes de apoyo y sus respectivos coordinadores. | | | | X |
| | 4. Al término del año lectivo, la escuela, deberá realizar una evaluación de la gestión institucional. | | | | X |
| | 5. Durante el año 2013, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, realizarán perfeccionamiento y asistirán a capacitaciones con el objetivo de mejorar su desempeño. | | | | X |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. Continuidad de un sistema de acompañamiento al aula.(PAC) Dando cumplimiento al convenio establecido con el MINEDUC. Respecto al plan de apoyo compartido, y aplicar en segundo ciclo la observación de aula contemplada en este programa. | | | | X |
| | 2. A fines del mes de marzo, la escuela deberá contar con el plan de acción curricular anual del establecimiento. | | | | X |
| | 3. Durante el año 2013, los docentes realizarán sus clases, basadas en una planificación anual semestral y mensual digitalizada, considerando cobertura curricular y uso de TEC. | | | | X |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|---|
| | 4. Durante el año escolar, la escuela contará con instrumentos actualizados para evaluar los aprendizajes de los estudiantes. | | | | X |
| | 5. Monitoreo de las acciones del PME (SEP) 2013, referidas a capacitación del personal de la U.E. a los docentes de NT1 a 8º básico e integración, se les capacitará en evaluación para el aprendizaje. | | | X | |
| | 6. Durante los meses de abril y noviembre, se desarrollará plan de articulación en los cursos de NT2-1º y 4º-5º. También se trabajará por asignaturas en 3º y 4º año, en los subsectores de inglés, religión y educación física. | | | X | |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1. Actualizar y socializar reglamento interno de convivencia Escolar, integrando a toda la comunidad educativa. | | | | X |
| | 2. Fomentar una sana convivencia en la comunidad educativa. | | | | X |
| | 3. Durante el año 2013 se apoyará la convivencia escolar, a través de charlas a los microcentros. | | | X | |
| | 4. Se integrará a representantes de los Padres y apoderados en giras de estudios, financiadas con recursos SEP. | | | X | |
| RECURSOS | 1. Contar con un laboratorio móvil de matemática, moderno y con elementos suficientes para el trabajo de cursos de 35 alumnos de NT1 a NB6. | | | X | |
| | 2. Solicitar y monitorear respuestas de los recursos solicitados en el PME. | | | X | |
| | 3. Construcción de pabellón para integración considerando tres aulas de recurso, baño y jardín. (se postulará a PMU) | x | | | |
| | 4. Ampliación y cambios de artefactos en baños damas y varones alumnos (financiado con recursos de mantenimiento) | x | | | |
| | 5. Contratación de psicólogo para apoyar la labor educativa del establecimiento. (con fondos SEP) | | | X | |
| | 6. Conservar contrato de encargado de enlaces, encargado de recursos, monitora de Inglés, monitor de folclore y un profesor con mención en matemática para reforzamiento. (Con fondos SEP). | | | | X |

| | | | | | |
|-----------|---|---|---|---|---|
| | - Gestionar reemplazos de licencias médicas con profesor de reemplazo de DAEM, en niveles de párvulo, básico y educación diferencial | | X | | |
| | 7. Cierre y techumbre de multicancha | X | | | |
| | 8. Ampliación, remodelación parvulario, habilitación sala de música y habilitación comedor para personal del establecimiento, con horarios JEC | | | X | |
| RESULTADO | 1. Subir en a lo menos un 1% los resultados del diagnóstico de los aprendizajes claves de lenguaje y matemática desde 5º a 8º básico, comparándolos con los resultados de la prueba institucional que se aplicará en Noviembre de 2013. Para los cursos de NT1 a 4º básico se considerará el diagnóstico y resultado del PAC. | | | X | |
| | 2. Monitoreo trimestral de velocidad lectora de segundo a octavo básico con la finalidad de subir el promedio del monitoreo trimestral en 10 puntos comparado con el diagnóstico en el nivel medio alto de velocidad lectora y calidad lectora fluida en nivel lector. | | | X | |
| | 3. Lograr un puntaje SIMCE igual o superior al promedio de todos los SIMCE rendidos por este establecimiento en los cuartos y octavos años respectivamente. | | | | X |

| ESCUELA ENRIQUE BERNSTEIN CARABANTES | | | | | |
|--------------------------------------|--|---------|----------|----------|-----------|
| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
| LIDERAZGO | 1. A fines del mes de abril del año 2013, el establecimiento deberá tener reformular un objetivo Institucional, que oriente la gestión y constituidos los organismos internos como: EGE, Consejo Escolar, Centro de Padres y Centro de Alumnos, ELE. | | | | X |
| | 2. Durante el mes de marzo, se validará el PEI y se dará a conocer a cada miembro del equipo directivo, profesores y asistentes de la educación las funciones pertinentes a su cargo. | | | | X |
| | 3. Al inicio del año escolar todos los estamentos de nuestro establecimiento, se informarán sobre las redes de apoyo y sus respectivos coordinadores. | | | | X |
| | 4. Al término del año lectivo, la escuela, deberá realizar una evaluación de la gestión institucional. | | | | |
| | 5. Durante el año 2013, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, realizarán perfeccionamiento y asistirán a capacitaciones con el objetivo de mejorar su desempeño. | | | | X |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. Los profesores durante el año 2013 realizan sus clases conforme planificaciones formales del currículum | | | | X |
| | 2. Durante el año 2013 los profesores desarrollan las acciones que contempla el Plan de Mejoramiento Educativo SEP | | | | X |
| | 3. Se desarrollará en el nivel parvulario y del primer ciclo, el plan de apoyo compartido, conforme el material que el MINEDUC pone a disposición del establecimiento en los subsectores considerados por éste plan. | | | | X |
| | 4. Se trata el área artística en el primer ciclo conforme programas especiales aprobados por el MINEDUC. | | | | X |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|
| | 5. Se implementará plan de monitoreo y acompañamiento al aula | | | X | |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1. A fines de Abril se habrá revisado el reglamento de convivencia escolar, hecho las adecuaciones si correspondiera y aprobando su texto para su vigencia. | | | | X |
| | 2.- Se seguirá desarrollando recreos diferidos y dirigidos por asistentes en el primer ciclo básico | | | | X |
| | 3.- Programa para fortalecer el clima laboral de docentes y asistentes de la educación | | | | X |
| RECURSOS | 1. Constituir Equipo de Apoyo al desarrollo del Plan de Mejoramiento Educativo para beneficiar el tratamiento a alumnos vulnerables para que superen sus déficit(Psicóloga, Profesores subsectores del plan, asistentes de la educación) | | | | X |
| | 2. Entregar a párvulos una hora (en cada nivel) de inglés con plan acorde a éste | | | | X |
| | 3. Implementar talleres JEC con apoyo de a lo menos 4 monitores ad hoc | | | | X |
| | 4. Implementar Proyecto Escuela Artística en NB1 y NB2 | | | | X |
| RESULTADO | 1. Trimestralmente se analizarán los resultados obtenidos en evaluaciones internas y externas y se diseñarán acciones de mejoramiento para superar déficit que éstas arrojen. | | | X | |

| ESCUELA LOS BOLDOS | | | | | |
|---|---|---------|----------|----------|-----------|
| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
| LIDERAZGO | 1. La dirección y Unidad Técnica pedagógica Apoyará a los docentes en el proceso de planificación. | | | X | |
| | 2. Al término del año escolar, la escuela deberá realizar una evaluación de la gestión Institucional. | | | | |
| | 3. Al 30 de Abril del año 2013 , la escuela deberá tener los documentos oficiales actualizado, como el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y Reglamento de evaluación | | | | X |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. Los docentes de Lenguaje y matemática del 1º ciclo participaran de una Capacitación en relación a Metodología e Instrumentos de Evaluación financiado por SEP. | X | | | |
| | 2. Durante el primer semestre la escuela hará efectiva la consolidación de la articulación pedagógica en los niveles de enseñanza Kinder – Primero , 8º y 1º medio. | X | | | |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1. Gestionar capacitación de Mediación de Conflictos para los docentes y asistentes de la educación y fortalecer la convivencia entre los alumnos. | X | | | |
| | 2. Los alumnos participarán de los eventos comunales programados como " Mes del Medio ambiente", " Día del niño", Concurso Ortografía y Declamación", Concurso "La Cueca Chilena, Desfile otras. Permitirá a los alumnos desarrollar diversas habilidades y generar actitudes positivas frente al quehacer escolar. | | | X | |
| | 1.-La dirección de la escuela gestionará la contratación de un auxiliar | | X | | |
| | 2.-Implementar en los talleres JEC apoyo de a lo menos 2 monitores en las áreas artística (| | | X | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|---|---|--|
| RECURSOS | teatro, folklor) fomentando el desarrollo de estas habilidades. | | | | |
| | 3.-La dirección de la escuela gestionará la contratación de profesor con experiencia en metodología PAC con 30 hrs para la labor de reforzamiento con los alumnos de bajo rendimiento 1º ciclo básico en lenguaje y matemática | | X | | |
| RESULTADO | 1. Aplicar mensualmente ensayos SIMCE en los sectores evaluados Para aumentar en 5 puntos sobre el puntaje actual | | | X | |
| | 2.- Aplicar trimestral la medición de la velocidad lectora en todos los niveles lectores. Para aumentar en 5 puntos cada nivel. | | | X | |

| ESCUELA EL HUACHI | | | | | |
|---|---|---------|----------|----------|-----------|
| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. El 100% de las planificaciones abordan estrategias diferenciadas. | | X | | |
| | 2. A todos los alumnos de la escuela El Huachi, se le aplicarán pruebas de aseguramiento de la cobertura curricular de Lenguaje y Matemática. | | X | | |
| | 3. Los docentes en un 100% participarán en capacitaciones programadas por el DAEM. | | | X | |
| | 4. El 100% de los docentes realizarán articulaciones en los diferentes niveles y subsectores que les corresponda. | X | | | |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1. El 100% de los docentes incorporan temas medio ambiental en sus planificaciones. | | X | | |
| | 2. Promover la buena convivencia en el 100% de los integrantes del establecimiento. | | | | |

| | | | | | |
|-----------|--|--|---|--|--|
| | | | X | | |
| RECURSOS | 1. Contar con un espacio techado para la actividad física. | | X | | |
| | 2. Resguardar la integridad física y de seguridad del 100% de los alumnos del establecimiento. | | X | | |
| | 3. Reacondicionamiento de la casa del Director, específicamente como comedor y cocina para uso del personal de la unidad educativa. | | X | | |
| | 4. Creación de un espacio exclusivo para el trabajo técnico pedagógico de todos los docentes del establecimiento. | | X | | |
| | 5. Mejorar espacios de atención a todas las personas que visitan la escuela. | | | | |
| RESULTADO | 1. El 100% de los docentes del establecimiento se comprometen a elevar el promedio SIMCE utilizando estrategias de comprensión lectora y cálculo. | | X | | |
| | 2. Evaluar y dar continuidad a los proyectos que se ejecutan en el establecimiento en un 100%: PME, proyecto FPA, escuela abierta, kiosco saludable e invernadero de apoderados. | | X | | |

| ESCUELA MAÑIL | | | | | |
|--------------------|---|---------|----------|----------|-----------|
| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
| LIDERAZGO | 1. Al inicio del año escolar 2013 darán a conocer el personal que labora en la unidad educativa. | | | | X |
| | 2. Al 30 de abril año 2012 la escuela Mañil, deberá tener PEI actualizado. | | | | X |
| | 3. Realizar dos talleres de reflexión, sobre gestión del tiempo en la escuela, definiendo un objetivo institucional. | X | | | |
| | 4. Durante el año 2013 docentes, asistentes de la educación, profesora encargada realizará perfeccionamientos y asistirán a capacitaciones con el objetivo de mejorar su desempeño. | | X | | |
| | 5. Al inicio del año escolar, toda la unidad educativa, se informaran sobre redes de apoyo y sus respectivos coordinadores. | | | X | |
| | 6. Termino del año electivo la escuela realizará Cuenta Publica Anual. | | | | |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. Durante el año 2013, los docentes deberán realizar sus clases basadas en una planificación anual, semestral y diaria. Considerando cobertura curricular y uso de la TIC. | | | | X |
| | 2. Durante el año escolar, la escuela contará con instrumentos actualizados para evaluar los aprendizajes de los alumnos. | | | | X |
| | 3. Monitoreo de la acciones del PME/SEP 2013, referidas a capacitación del personal de la U.E. a docentes de NT1 a 6º básico e integración, se les capacitará en didáctica de las matemáticas, financiado con recursos SEP. | X | | | |
| | 4. En los meses de abril y agosto, se desarrollará Proyecto de Articulación en los cursos de NT2 y 1º básico. | X | | | |
| | 5. Sistema de Acompañamiento al aula. | | | X | |
| | 1. Se diseñará un plan de fortalecimiento de la convivencia escolar, para resolución de conflictos, en conjunto con el consejo escolar. | | | | X |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 2. En el mes de abril 2013, se contará con un reglamento convivencia escolar. | | | | X |
| | 3. Durante el año 2013, se desarrollaran actividades tales como, aniversario de la comuna, desfiles Fiestas Patrias, Fiesta de la Chilenidad, entre otras. Con el motivo de incentivar la participación de padres y apoderados. | | | X | |
| | 4. Durante el año 2013, se desarrollaran actividades comunales de Educación Extraescolar, acorde a la planificación. | | | X | |
| | 5. Se realizarán acciones tendientes a incentivar la asistencia a clases de los alumnos y alumnas. | | | X | |
| RECURSOS | 1. Construcción sala de profesores. | X | | | |
| | 2. Construcción cancha techada. | X | | | |
| | 3. Instalación de protecciones para ventanas de las salas de clases. | | | X | |
| | 4. Construcción comedor y cocina. | X | | | |
| | 5. Cierre perimetral escuela. | X | | | |
| RESULTADO | 1. Realizar ensayos SIMCE en 2º, 4º y 6º básico, y también evaluaciones externas en los sectores evaluados a nivel nacional. | | | | X |
| | 2. De acuerdo al diagnóstico obtenido en marzo, se trabajara en fortalecer los niveles de logro, para obtener como resultado al menos un 5%. | | | X | |

ESCUELA VILLUCURA

| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
|---|--|---------|----------|----------|-----------|
| LIDERAZGO | 1. A fines del mes de abril del año 2013, el establecimiento deberá tener reformular un objetivo Institucional, que oriente la gestión y constituidos los organismos internos como: EGE, Consejo Escolar, Centro de Padres y Centro de Alumnos, ELE. | | | X | |
| | 2. Durante el mes de marzo, se validará el PEI y se dará a conocer a cada miembro del equipo directivo, profesores y asistentes de la educación las funciones pertinentes a su cargo. | | | | X |
| | 3. Al inicio del año escolar todos los estamentos de nuestro establecimiento, se informarán sobre las redes de apoyo y sus respectivos coordinadores. | | X | | |
| | 4. Al término del año lectivo, la escuela, deberá realizar una evaluación de la gestión institucional. | | X | | |
| | 5. Durante el año 2013, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, realizarán perfeccionamiento y asistirán a capacitaciones con el objetivo de mejorar su desempeño. | | X | | |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1. La coordinación extraescolar en conjunto con los docentes encargados de extraescolar de cada Unidad Educativa, desarrollarán unidades de Educación en Valores, Convivencia Escolar y conocimientos básicos en Educación Cívica. | | X | | |
| | 2. Al término del mes de marzo del 2012 se contará con un reglamento interno de convivencia escolar, actualizado y socializado, en todas las escuelas y liceo de la comuna. | | | | X |
| | 3. Durante el año 2012, se desarrollarán actividades tales como: desfile de Fiestas Patrias, Aniversario de la Comuna, Día de los Pueblos | | | X | |

| | | | | | |
|-----------|---|--|---|---|---|
| | Originarios, Fiesta de la Chilenidad, entre otras, para aumentar la participación de los padres y apoderados, en las escuelas y liceo de la comuna. | | | | |
| | 4. Durante el año 2012 se desarrollarán eventos comunales de Educación Extraescolar, acorde a la planificación | | X | | |
| | 5. Los directores realizarán acciones tendientes a incentivar la asistencia a clases de los alumnos y alumnas que se encuentren en riesgo de deserción escolar. | | | X | |
| | 6. Durante el año 2012 el 60%, a lo menos, de los alumnos prioritarios contarán con movilización de acercamiento. | | | | X |
| RECURSOS | Establecer convenios con instituciones que ofrezcan capacitación y perfeccionamiento a los asistentes de la educación. | | X | | |
| RESULTADO | 1. Al término del primer semestre se evaluará el logro de las metas institucionales por área, propuestas a la fecha. | | | | X |
| | 2. Aplicar una encuesta de satisfacción aplicable a toda la comunidad educativa (estudiantes, apoderados y personal del establecimiento) | | X | | |
| | 3. Informar al DAEM los avances, desarrollos y dificultades de las metas en las cinco áreas. | | X | | |

ESCUELA MARIANO PUGA

| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
|--------------------|--|---------|----------|----------|-----------|
| LIDERAZGO | 1. A fines del mes de Marzo, la escuela deberá haber reflexionado sobre el PEI, revalidando el Objetivo Institucional; el PME, el reglamento de convivencia, reglamento de evaluación y reglamento interno. | | | X | |
| | 2. Al inicio del año escolar, el equipo directivo hace ajustes o redistribución del personal del establecimiento, los que deberán conocer la carga horaria y las funciones pertinentes a su cargo. 0 | | | | X |
| | 3. A fines del mes de marzo el equipo de gestión confeccionará el cronograma de actividades anuales y dará a conocer las redes de apoyo y los respectivos coordinadores. | X | | | |
| | 4. Al término de cada semestre, la escuela realizará una evaluación de la Gestión Institucional. | | | | X |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. La primera quincena de marzo, la escuela deberá contar con un plan de acción curricular anual, y las planificaciones semestrales la primera quincena de marzo y de julio por sector y nivel de enseñanza, basado en el marco para la buena enseñanza. | | | X | |
| | 2. Durante el año escolar, la dirección solicitará la asistencia técnica del coordinador de informática comunal y cautelará el uso adecuado de los recursos tecnológicos. | | X | | |
| | 3. El equipo de liderazgo educativo mejora su gestión de acompañamiento y monitoreo del Plan de Apoyo compartido (PAC). | X | | | |
| | 4. La escuela participará en el proceso de preparación del SIMCE, que el equipo comunal de profesionales determine, sean ensayos o talleres, con el fin de lograr un aumento significativo y llegar a la media nacional. - La escuela implementará también estrategias para conseguir este mismo propósito. | X | | | |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | 5. Los profesores mejoran la implementación de las acciones que contemplan el Plan de mejoramiento educativo, en las asignaturas de lenguaje y comunicación y matemática. | | | X | |
| | 6. Los profesores reciben apoyo técnico pedagógico de una ATE y mejoran en el diseño e implementación de instrumentos de evaluación. | X | | | |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1. Al término del mes de marzo, la escuela deberá contar con un reglamento interno de convivencia escolar, actualizado y socializado. | | | X | |
| | 2. Durante el año escolar, la escuela participará en los diferentes eventos y actividades programados por las coordinaciones del DAEM. - La escuela programará sus propias actividades artísticas-culturales-deportivas-recreativas y sociales con la participación de los padres y apoderados. | | | X | X |
| | 3. Durante el año escolar se realizarán acciones tendientes a incentivar el desempeño y la asistencia de los estudiantes. - El 100% de los estudiantes prioritarios contarán con movilización de acercamiento. | | | | X |
| | 4. Se designarán horas de orientación para apoyar a los docentes en la planificación de los OAT y la buena convivencia escolar de todos los estamentos de la unidad educativa. | | X | | |
| | 5. Se designarán horas para inspección general, para mejorar la seguridad escolar y la atención de los estudiantes, padres y apoderados. | X | | | |

ESCUELA DE RINCONADA

| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
|---|--|---------|----------|----------|-----------|
| LIDERAZGO | 1. Al mes de Abril, deberán estar constituidos: Consejo escolar y Centro de Padres. | | | | X |
| | 2. Al mes de Abril se habrá sometido a revisión y actualización los reglamentos de evaluación, convivencia escolar, reglamento interno. | | | | X |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. Implementar un sistema de reforzamiento sistemático en Lenguaje y Matemática con recursos SEP. | | X | | |
| | 2. Bimensualmente se desarrollarán evaluaciones de competencias lectoras y de cálculo a la totalidad de los alumnos en todos los niveles. | | | X | |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1. Elaborar un programa de sexualidad, afectividad y género. | | X | | |
| | 2. Entregar al 100% de los alumnos, útiles escolares básicos. (Cuadernos, escuadras, compases, lápices, etc.) | | | | X |
| RECURSOS | 1. Mantener al 100% del personal contratado con recursos SEP. | | | | X |
| | 2. Completar el 100% del cierre perimetral. | X | | | |
| RESULTADO | 1. Cumplir con el 90% de las acciones programadas en el plan de mejora 2013. | | X | | |
| | 2. Trimestralmente se analizarán los resultados obtenidos en evaluaciones internas y externas y se diseñarán acciones de mejoramiento para superar déficit que éstas arrojen | | | X | |

| ESCUELA LOS NOTROS | | | | | |
|---|---|---------|------|------|------|
| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a | 51 a | 76 a |
| LIDERAZGO | 1. A fines del mes de marzo del año 2013, el establecimiento deberá tener formulado un objetivo institucional, que oriente la gestión. | | | | |
| | 2. A comienzo del mes de marzo, cada miembro del equipo docente deberá conocer las funciones pertinentes a su cargo. | | | | |
| | 3. En el primer y segundo semestre del año, la escuela, deberá realizar una evaluación de la gestión institucional. | | | | |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. Al 30 de abril del año 2013, el establecimiento deberá tener el Proyecto Educativo Institucional actualizado. | | | | |
| | 2. A fines del mes de marzo del año 2013, el establecimiento deberá contar con el plan de acción curricular anual de cada nivel de enseñanza. | | | | |
| | 3. Durante el año 2013, los docentes del establecimiento deberán realizar sus clases basadas en una planificación. | | | | |
| | 4. Durante el año escolar, la escuela contará con instrumentos para evaluar los aprendizajes. | | | | |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1. Al término del mes de mayo del 2013, se contará con un reglamento interno, de convivencia escolar y de evaluación actualizado y socializado. | | | | |
| | 2. Durante el año 2013, se desarrollarán actividades (Ej.: encuentros, paneles, seminarios, talleres, actividades deportivas-recreativas, artístico-culturales, entre otros) para aumentar la participación de los padres y apoderados. | | | | |
| RECURSOS | 1. Al inicio del año escolar 2013, la escuela realizará, a través del consejo de profesores, un catastro y priorización de las necesidades y recursos internos. | | | | |

| ESCUELA QUILALILEO | | | | | |
|---|--|---------|----------|----------|-----------|
| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
| LIDERAZGO | 1. A inicio del mes de marzo del año 2013 el establecimiento deberá tener formulado un objetivo institucional que oriente la gestión. | | | | |
| | 2. A comienzo del mes de marzo del año 2013, cada miembro del equipo directivo deberá conocer las funciones pertinentes a su cargo. | | | | |
| | 3. Al inicio del año escolar el equipo de gestión confeccionará al cronograma de actividades anuales fechas y responsables y se dará a conocer a la comunidad. | | | | |
| | 4. En el primer semestre del año el establecimiento deberá realizar una evaluación de la gestión institucional. | | | | |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. Al 30 de abril del año 2013, el establecimiento deberá tener el Proyecto Educativo Institucional actualizado. | | | | |
| | 2. A fines del mes de marzo del año 2013 el establecimiento educacional deberá contar con el plan de acción curricular anual de cada nivel de enseñanza. | | | | |
| | 3. Durante el año 2013, los docentes del establecimiento deberán realizar sus clases basadas en una planificación. | | | | |
| | 4. Durante el año escolar el establecimiento contará con instrumentos para evaluar los aprendizajes. | | | | |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1. Al término del mes de mayo del 2013, el establecimiento educacional contará con un reglamento de un reglamento interno de convivencia escolar, actualizado y socializado. | | | | |
| | 2. Durante el año 2013, se desarrollarán actividades como encuentros de familias, deportivos, artísticos culturales para aumentar la participación de los padres y apoderados en la escuela. | | | | |
| | 1. Al inicio del año escolar 2013 la escuela realizará, a través del Consejo de profesores un catastro y priorización de las | | | | |

| | | | | | |
|-----------|---|--|--|--|--|
| RECURSOS | necesidades y recursos con que se cuenta. | | | | |
| | 2. Coordinar y operacionalizar apoyo a internado. | | | | |
| RESULTADO | 1. Reflexionar semestralmente en el establecimiento acerca de los resultados obtenidos por los alumnos en las evaluaciones. | | | | |

| ESCUELA CORCOVADO | | | | | |
|--------------------|---|---------|----------|----------|-----------|
| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
| LIDERAZGO | 1. Durante el mes de marzo del 2013, la unidad educativa deberá tener el proyecto educativo actualizado. | | | | |
| | 2. Durante el mes de mayo se difundirán los diferentes reglamentos del establecimiento. | | | | |
| | 3. La dirección de la unidad educativa, programará y calendarizará los consejos los consejos y jornadas de análisis y reflexión pedagógica. | | | | |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. A fines del mes de marzo se deberá contar con el plan anual curricular y las planificaciones semestrales, por sector y nivel. | | | | |
| | 2. Durante todo el año se realizarán talleres de planificaciones y reflexiones pedagógicas. | | | | |
| | 3. todos los docentes deberán asistir a reuniones mensuales de microcentro, programadas por la DEPROV. | | | | |
| | 1. A fines de mayo se difundirá el reglamento interno y de convivencia actualizado a todos los entes educativos. | | | | |
| | 2. Durante todo el año se gestionará atención por especialistas (psicóloga, neurólogo, asistente social y otros) a estudiantes con problemas de disciplina. | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| <p>CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE</p> | <p>3. Durante todo el año se propiciará ofrecer espacios educativos y recreativos adecuados, acogedores, con materiales atractivos, motivadores e innovadores para la mejor convivencia de los estudiantes, considerados en el PEM del establecimiento.</p> | | | | |
| | <p>1. En el mes de diciembre del 2012 se hará un catastro de necesidades, de aseo, curriculares y otros necesarios para el optimo desarrollo del PEI y PEM.</p> | | | | |
| | <p>2. Elaboración del plan de mejoramiento educativo 2013.</p> | | | | |
| | <p>3. Dar cumplimiento a las acciones planificadas en el plan de mejoramiento educativo.</p> | | | | |
| | <p>3. En el mes de Diciembre se dará cuenta pública de las acciones realizadas durante el año.</p> | | | | |

| JARDIN MIS PRIMEROS PASOS (Urbano) | | | | | |
|--|--|----------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
| LIDERAZGO | 1.- Al 30 de marzo estarán aplicadas las encuestas a familias, personal, y comunidad respecto a la reelaboración de PEI su misión visión y valores. | | | | X |
| | 2.- Al 30 de marzo se realizará la primera inducción al personal respecto a: funciones y deberes del personal, plan de supervisión local, reglamento interno y manual de transferencia de fondos con la entrega a cada una de la documentación respectiva. | | | | X |
| | 3.- Al termino de marzo se deberá contar con la evaluación del PEI y planes de trabajo del período 2012 – 2013. | | | | X |
| | 4.- Al 30 de abril deberá estar reelaborado: el PEI con todos los aportes realizados por las familias, personal y comunidad, planes de mejora y planes de trabajo. | | | | X |
| | 5.- Primera quincena de julio y diciembre se hará entrega a DAEM de plan de supervisión local aplicado. | | | | X |
| | 6.- Diciembre del 2013 se realizará la respectiva cuenta pública | X | | | |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1.- En el mes de marzo se aplicarán pautas Edumétricas establecidas por JUNJI para diagnostico | | | | X |
| | 2 .- Al termino de abril las educadoras deberán tener el diagnostico elaborado aplicado y con resultados ponderados | | | | X |
| | 3.- Al término del mes de abril las educadoras deberán tener un plan curricular anual elaborado por cada nivel | | | | X |
| | 4.- En el transcurso del año 2013 las Educadoras deberán elaborar planificaciones de acuerdo a énfasis institucionales, bases curriculares y de acuerdo a la edad y etapa de cada niño y niña en forma constante y permanente | | | | X |
| | 5.- En el transcurso del año las educadoras deberán realizar las evaluaciones respectivas y pertinentes de cada nivel y de cada planificación elaborada y aplicada | | | | X |
| | 1. Marzo, reestructurar reglamento interno | | | | X |

| | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | incorporando área de convivencia | | | | |
| | 2. Marzo, reestructurar plan de buen trato incorporando apego, trabajo en equipo y bienestar | | | | X |
| | 3. Promover relaciones de buena convivencia en el transcurso de todo el año a través de actividades propuestas en los planes de buen trato y reglamento interno | | | | X |
| | 4. En el transcurso del año se crearan instancia de encuentro junto a los otros jardines municipales Vía transferencia de fondos | | X | | |
| RECURSOS | 1. Marzo, los Jardines Vía Transferencia de Fondos realizaran una reunión técnica junto a su coordinadora para la elaboración de un catastro y priorización de necesidades. | | | | X |
| | 2. En marzo se realizara un cronograma con actividades anuales y los recursos necesarios para el desarrollo de cada una | | | | X |
| | 3. Enero 2013 se licitará leñera para el establecimiento | X | | | |
| | 4. Primer semestre del año solicitar adquisición de material didáctico para el desarrollo de actividades con niños y niñas | | | | X |
| | 5. Primer trimestre del año el servicio de maestranza de DAEM realizará las reparaciones necesarias en el establecimiento. | | | | X |
| RESULTADO | 1. En forma mensual y en comunidades educativas de unidad reflexionar respecto a avances y dificultades en el proceso pedagógico de niños y niñas y la meta institucional planteada | | | | X |
| | 2. En forma mensual en comunidades educativas de unidad reflexionar respecto al cumplimiento de metas y avances en cuanto al PEI, planes de mejora ,planes de trabajo y énfasis institucionales | | | | X |
| | 3. En forma semestral reflexionar respecto a los avances pedagógicos en niños y niñas junto a los jardines Vía Transferencia de Fondos y coordinadora comunal | | | | X |

JARDIN RONDA DE NIÑOS (Los Boldos)

| Área | Meta | 0 a 25% | 26 a 50% | 51 a 75% | 76 a 100% |
|--------------------|--|---------|----------|----------|-----------|
| LIDERAZGO | 1.- Al 30 de marzo estarán aplicadas las encuestas a familias, personal, y comunidad respecto a la reelaboración de PEI su misión visión y valores. | | | | X |
| | 2.- Al 30 de marzo se realizará la primera inducción al personal respecto a: funciones y deberes del personal, plan de supervisión local, reglamento interno y manual de transferencia de fondos con la entrega a cada una de la documentación respectiva. | | | X | |
| | 3.- Al termino de marzo se deberá contar con la evaluación del PEI y planes de trabajo del período 2012 – 2013. | | | | X |
| | 4.- Al 30 de abril deberá estar reelaborado: el PEI con todos los aportes realizados por las familias, personal y comunidad, planes de mejora y planes de trabajo. | | | | X |
| | 5.- Primera quincena de julio y diciembre se hará entrega a DAEM de plan de supervisión local aplicado. | | | | X |
| | 6.- Diciembre del 2013 se realizará la respectiva cuenta pública | | | | |
| GESTIÓN CURRICULAR | 1. A fines del mes de abril los Jardines de Transferencia de Fondos deberán contar con un Plan de Acción curricular anual de cada nivel. | | | | X |
| | 2. Al 30 de junio del año 2013, los jardines de transferencia de fondos deberán tener el P. E. I. (2013-2014) | | | | X |
| | 3. Durante el año 2013, las Educadoras de los Jardines de Transferencia de Fondos, deberán elaborar planificaciones de acuerdo a los diferentes enfoques educativos propuestos por JUNJI | | | | X |
| | 4. Durante el año 2013 los Jardines Infantiles de Transferencia de Fondos deberán contar con instrumentos de evaluación para los aprendizajes | | | | X |
| | 1.-A mayo se contará con un reglamento interno de convivencia y buen trato actualizado y socializado en todos los jardines infantiles de Transferencia | | | | X |

| | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|
| | 2.- A mayo Calendarizar experiencias de promoción de la sana convivencia con la comunidad educativa, tales como: talleres, actividades recreativas y / o artístico-culturales | | | | X |
| CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO AL ESTUDIANTE | 1.- Al inicio del año 2013 los Jardines Infantiles de Transferencia de Fondos, a través de una reunión técnica, realizarán un catastro y priorización de las necesidades y recursos internos. | | | | X |
| | 1. Analizar semestralmente en todos los Jardines Infantiles de Transferencia de Fondos, los resultados obtenidos por los párvulos en evaluaciones internas y externas informando a la familia | | | | X |
| RECURSOS | 1.- Al inicio del año 2013 los Jardines Infantiles de Transferencia de Fondos, a través de una reunión técnica, realizarán un catastro y priorización de las necesidades y recursos internos. | | | | X |
| RESULTADO | 1. Analizar semestralmente en todos los Jardines Infantiles de Transferencia de Fondos, los resultados obtenidos por los párvulos en evaluaciones internas y externas informando a la familia | | | | X |

1.7 .- Infraestructura Educativa

A.- Capacidad uso y deficiencias de Instalaciones

Respecto a la capacidad y uso de las instalaciones se ha iniciado un proceso de regularización de las instalaciones en los establecimientos educacionales:

- a) Escuela Los Notros : Regularizar el dominio de la propiedad y cambio de domicilio donde se encuentra el colegio nuevo en su nueva ubicación
- b) Escuela de Lo Nieve : La escuela no cuenta con dominio de propiedad por lo que se tramita un comodato por el Resto del año 2013 y proceder al Cierre del colegio por falta de alumnos
- c) Escuela de Quillaileo: El establecimiento no posee reconocimiento definitivo sobre la infraestructura escolar, ya que las dependencias modulares no las reconoce el MINEDUC como aptas para impartir clases en forma definitiva. El diseño de Colegio que se había diseñado se ha desechado por el MINEDUC por no poseer una proyección de matrícula sobre 60 alumnos que asegure un funcionamiento de a lo menos 20 años , ya que en el sector no existe matrícula proyectiva por ausencias de familias. Actualmente solo 5 alumnos son del sector. Para el año 2014 el ministerio recomienda la reubicación de los alumnos ya que no cuenta con establecimiento Autorizado.
- d) Escuela de Mañil : se tiene comedor integrado a Escuela en sector de aulas, se debe proyectar una solución de construcción de Cocina anexa (se esta postulando a fondos externos).
- e) Todos los establecimientos de la Comuna requieren revestimiento en las cocinas y ampliación en el caso de Liceo CAS y Junquillos (se tendrá solución para 2014)
- f) Escuela de Villucura : se requiere habilitar parvulario para incorporar esa modalidad (se implementará para 2014)
- g) La capacidad actualizada de los establecimientos está en proceso de regularización ya que no existe documentación de sustento
- H) Todos los establecimientos cuentan con espacio para desarrollar proyecto JECD autorizado y en ejecución
- i) La escuela de Mariano Puga requiere una reposición de una parte de su infraestructura se iniciará se privilegiará una postulación de Fondo de MINEDUC o FNDR

1.8.- Recursos Financieros en Curso PIE y SEP

BALANCE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA ACUMULADO

| GASTOS AL 31/07/2013 | | | SubPrograma: EDUCACION ESPECIAL | | | | |
|----------------------|------|------|--|----------------|----------------|----------------|---------------|
| Subt | Item | Asig | | Presup. | Presup. | Obligación | Avance |
| | | | | Inicial | Vigente | Devengada | |
| | | | | (M\$) | (M\$) | (M\$) | |
| 21 | | | C x P GASTOS EN PERSONAL | 286.632 | 287.188 | 223.659 | 77,88% |
| | 01 | | Personal de Planta | 23.334 | 23.390 | 15.271 | 65,29% |
| | | 001 | Sueldos y Sobresueldos | 22.829 | 22.829 | 13.217 | |
| | | 002 | Aportes del Empleador | 505 | 505 | 317 | |
| | | 003 | Asignaciones por Desempeño | 0 | 0 | 1.486 | |
| | | 005 | Aguinaldos y Bonos | 0 | 56 | 251 | |
| | 02 | | Personal a Contrata | 209.864 | 210.077 | 157.169 | 74,81% |
| | | 001 | Sueldos y Sobresueldos | 203.541 | 203.541 | 147.324 | |
| | | 002 | Aportes del Empleador | 4.581 | 4.581 | 3.361 | |
| | | 003 | Asignaciones por Desempeño | 1.742 | 1.742 | 4.737 | |
| | | 005 | Aguinaldos y Bonos | 0 | 213 | 1.747 | |
| | 03 | | Otras Remuneraciones | 53.434 | 53.721 | 51.219 | 95,34% |
| | | 001 | Honor. a Suma Alzada – Personas Natur. | 771 | 771 | 3.806 | |
| | | 004 | Remuner. Reguladas por el Cód. del Trabajo | 52.089 | 52.376 | 46.846 | |
| | | 999 | Otras | 574 | 574 | 567 | |
| 22 | | | C x P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 20.490 | 20.490 | 7.422 | 36,22% |
| | 01 | | Alimentos y Bebidas | 1.930 | 1.930 | 88 | 4,56% |
| | | 001 | Para Personas | 1.930 | 1.930 | 88 | |
| | 04 | | Materiales de Uso o Consumo | 12.210 | 12.210 | 6.722 | 55,05% |
| | | 001 | Materiales de Oficina | 600 | 600 | 392 | |
| | | 002 | Textos y Otros Materiales de Enseñanza | 9.200 | 9.200 | 5.033 | |
| | | 007 | Materiales y Útiles de Aseo | 0 | 0 | 2 | |
| | | 009 | Insumos, Repuestos y Acces. Computac. | 1.240 | 1.240 | 1.202 | |
| | | 013 | Equipos Menores | 1.170 | 1.170 | 65 | |
| | | 999 | Otros | 0 | 0 | 28 | |
| | 07 | | Publicidad y Difusión | 200 | 200 | 12 | 6,00% |
| | | 001 | Servicios de Publicidad | 150 | 150 | 0 | |
| | | 002 | Servicios de Impresión | 50 | 50 | 0 | |
| | | 003 | Servicios de Encuadernación y Empaste | 0 | 0 | 12 | |
| | 11 | | Servicios Técnicos y Profesionales | 6.150 | 6.150 | 600 | 9,76% |
| | | 002 | Cursos de Capacitación | 6.150 | 6.150 | 600 | |
| 29 | | | C x P ADQUIS. DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 3.500 | 3.500 | 61 | 1,74% |
| | 06 | | Equipos Informáticos | 3.500 | 3.500 | 61 | |
| | | 001 | Equipos Computacionales y Periféricos | 3.500 | 3.500 | 61 | |
| 34 | | | C x P SERVICIO DE LA DEUDA | 0 | 7.311 | 7.311 | 100,00% |
| | 07 | | Deuda Flotante | 0 | 7.311 | 7.311 | |
| TOTALES | | | | 310.622 | 318.489 | 238.453 | 74,87% |

INGRESOS PERCIBIDOS AL 31/07/2013

Por Concepto de Subvención

Saldo Acumulado de Años Anteriores

M\$

199.275

73.528

TOTAL INGRESOS

TOTAL INGRESOS: 272.803

BALANCE DE EJECUCION PRESUPUESTARIA ACUMULADO

GASTOS AL 31/07/2013

SubPrograma: SEP

| | | | Presup. | Presup. | Obligación | | |
|-----------|-----------|------|--|----------------|----------------|---------------|---------------|
| | | | Inicial | Vigente | Devengada | Avance | |
| Subt | Item | Asig | (M\$) | (M\$) | (M\$) | | |
| 21 | | | C x P GASTOS EN PERSONAL | 155.402 | 155.402 | 90.292 | 58,10% |
| | 02 | | Personal a Contrata | 60.258 | 60.258 | 39.868 | 66,16% |
| | | 001 | Sueldos y Sobresueldos | 58.930 | 58.930 | 37.600 | |
| | | 002 | Aportes del Empleador | 1.328 | 1.328 | 851 | |
| | | 003 | Asignaciones por Desempeño | 0 | 0 | 900 | |
| | | 005 | Aguinaldos y Bonos | 0 | 0 | 517 | |
| | 03 | | Otras Remuneraciones | 95.144 | 95.144 | 50.424 | 53,00% |
| | | 001 | Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales | 0 | 0 | 1.625 | |
| | | 004 | Remunerac. Reguladas por el Código del Trabajo | 90.825 | 90.825 | 46.509 | |
| | | 999 | Otras | 4.319 | 4.319 | 2.290 | |
| 22 | | | C x P BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 215.850 | 215.850 | 70.885 | 32,84% |
| | 01 | | Alimentos y Bebidas | 16.394 | 16.394 | 452 | 2,76% |
| | | 001 | Para Personas | 16.394 | 16.394 | 452 | |
| | 02 | | Textiles, Vestuario y Calzado | 19.510 | 19.510 | 25 | 0,13% |
| | | 001 | Textiles y Acabados Textiles | 16.795 | 16.795 | 0 | |
| | | 002 | Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas | 0 | 0 | 25 | |
| | | 003 | Calzado | 2.715 | 2.715 | 0 | |
| | 03 | | Combustibles y Lubricantes | 5.300 | 5.300 | 1.115 | 21,04% |
| | | 001 | Para Vehículos | 4.500 | 4.500 | 1.115 | |
| | | 003 | Para Calefacción | 800 | 800 | 0 | |
| | 04 | | Materiales de Uso o Consumo | 70.884 | 70.884 | 18.984 | 26,78% |
| | | 001 | Materiales de Oficina | 25.811 | 25.811 | 783 | |
| | | 002 | Textos y Otros Materiales de Enseñanza | 20.110 | 20.110 | 11.638 | |
| | | 007 | Materiales y Útiles de Aseo | 1.350 | 1.350 | 8 | |
| | | 009 | Insumos, Repuestos y Accesorios Computac. | 14.280 | 14.280 | 4.395 | |
| | | 010 | Mater. para Manten. y Reparac. de Inmuebles | 0 | 0 | 52 | |
| | | 011 | Rep. y Acces. para Manten. y Reparac. de Vehícu. | 500 | 500 | 500 | |
| | | 012 | Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos | 2.700 | 2.700 | 0 | |
| | | 013 | Equipos Menores | 1.300 | 1.300 | 1.099 | |
| | | 999 | Otros | 4.833 | 4.833 | 509 | |
| | 05 | | Servicios Básicos | 2.150 | 2.150 | 1.087 | 50,56% |
| | | 001 | Electricidad | 0 | 0 | 98 | |
| | | 002 | Agua | 0 | 0 | 65 | |
| | | 007 | Acceso a Internet | 1.950 | 1.950 | 924 | |
| | | 999 | Otros | 200 | 200 | 0 | |
| | 06 | | Mantenimiento y Reparaciones | 5.122 | 5.122 | 317 | 6,19% |
| | | 002 | Mantenimiento y Reparación de Vehículos | 500 | 500 | 81 | |
| | | 004 | Mantenim. y Repar. de Máq. y Equipos de Oficina | 2.200 | 2.200 | 236 | |

| | | | | | | |
|----|-----|---|---------|---------|---------|--------|
| | 999 | Otros | 2.422 | 2.422 | 0 | |
| 07 | | Publicidad y Difusión | 2.200 | 2.200 | 0 | 0,00% |
| | 001 | Servicios de Publicidad | 1.350 | 1.350 | 0 | |
| | 002 | Servicios de Impresión | 850 | 850 | 0 | |
| 08 | | Servicios Generales | 71.870 | 71.870 | 48.048 | 66,85% |
| | 999 | Otros | 71.870 | 71.870 | 48.048 | |
| 09 | | Arriendos | 0 | 0 | 420 | |
| | 002 | Arriendo de Edificios | 0 | 0 | 420 | |
| 10 | | Servicios Financieros y de Seguros | 620 | 620 | 437 | 70,48% |
| | 002 | Primas y Gastos de Seguros | 580 | 580 | 437 | |
| | 999 | Otros | 40 | 40 | 0 | |
| 11 | | Servicios Técnicos y Profesionales | 20.650 | 20.650 | 0 | 0,00% |
| | 002 | Cursos de Capacitación | 14.250 | 14.250 | 0 | |
| | 999 | Otros | 6.400 | 6.400 | 0 | |
| 12 | | Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo | 1.150 | 1.150 | 0 | 0,00% |
| | 002 | Gastos Menores | 500 | 500 | 0 | |
| | 999 | Otros | 650 | 650 | 0 | |
| 23 | | C x P PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL | 0 | 0 | 85 | |
| | 01 | Prestaciones Previsionales | 0 | 0 | 85 | |
| | 004 | Desahucios e Indemnizaciones | 0 | 0 | 85 | |
| 29 | | C x P ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 51.456 | 51.456 | 12.922 | 25,11% |
| | 04 | Mobiliario y Otros | 9.806 | 9.806 | 2.014 | 20,54% |
| | 05 | Máquinas y Equipos | 3.500 | 3.500 | 0 | 0,00% |
| | 001 | Máquinas y Equipos de Oficina | 3.500 | 3.500 | 0 | |
| | 06 | Equipos Informáticos | 38.150 | 38.150 | 840 | 2,20% |
| | 001 | Equipos Computacionales y Periféricos | 38.150 | 38.150 | 840 | |
| | 99 | Otros Activos no Financieros | 0 | 0 | 10.068 | |
| 34 | | C x P SERVICIOS DE LA DEUDA | 0 | 54.700 | 54.568 | 99,76% |
| | 07 | Deuda Flotante | 0 | 54.700 | 54.568 | 99,76% |
| 35 | | SALDO FINAL DE CAJA | 0 | 146.935 | 0 | |
| | | TOTALES | 422.708 | 624.343 | 228.752 | 36,64% |

INGRESOS PERCIBIDOS AL 31/07/2013

M\$

Por Concepto de Subvención

315.195

Saldo Acumulado de Años Anteriores

182.430

TOTAL INGRESOS

497.625

1.9 Inversiones e iniciativas ejecutadas en 2013 Extraescolar

| Colegio | Acción | Monto | FINANCIAMIENTO |
|--|---|--------------|-----------------------|
| LICEO C.A.S. | Taller de Básquetbol Taller de Fútbol Taller Tenis de Mesa | 850.000 | MINEDUC |
| EL HUACHI | Taller de Voleibol Taller Gimnasia Rítmica Taller Tenis de Mesa | 1.000.000 | MINEDUC |
| MARIANO PUGA | Taller de Voleibol Taller Tenis de Mesa Taller Psicomotricidad | 1.000.000 | MINEDUC |
| MAÑIL | Taller de Voleibol Taller de Psicomotricidad Taller Tenis de Mesa | 952.000 | MINEDUC |
| LICEO CAS CACIQUE LEVIAN ENRIQUE BERNSTEIN | Adquisición Instrumentos Musicales | 6.282.000 | GORE |
| Enrique Bernstein Cacique Levian | Gimnasia Rítmica | 3.362.000 | GORE |
| Liceo CAS | Escuela de Fútbol | 2.000.000 | IND |
| Abierta a la comunidad | Escuela de Fútbol | 2.000.000 | IND |
| Enseñanza Básica Enseñanza Media | Comunal de Tenis de Mesa | 9.000 | DAEM |
| Enseñanza Básica Enseñanza Media | Comunal de Cueca Escolar | 250.000 | SEP |
| | TOTAL GASTOS : | 17.705.000 | |
| | Fondos externos | 17.446.000 | |
| | Fondos DAEM | 259.000 | |

1.10 PROGRAMA DE INTEGRACIÓN

FINANCIAMIENTO: SUBVENCIÓN PIE \$ 338.424.715 aprox.
PARA LAS ACCIONES EN EJECUCIÓN

| Acción | Monto |
|--|------------------------------|
| Contratación de docentes diferenciales según el decreto 170 | \$230.080.486 |
| Asignación de 3 hrs. para docentes de educación regular | \$ 3.000.000 |
| Asignación de colegios y horario a Profesionales de Asistentes de la Educación, psicólogas, fonoaudiólogos y kinesiólogos mas coordinación | \$52.449.866 |
| Contratación de médicos para valoración de salud | \$ 3.460.000 |
| Adquisición de material fungible | \$10.000.000 |
| Capacitación de acuerdo a las NEE de cada escuela | 600.000 |
| Adquisición de material de evaluación estandarizado chileno | \$ 3000000 |
| Artes especiales | \$ 500.000 |
| Día de la educación especial | \$ 1.000.000 |
| Capacitación para docentes básicos y de aula regular. | \$ 6.000.000 |
| Adquirir material didáctico | \$3.280.000 |
| Participación en Congreso nacional de educación diferencial | \$300.000 |
| TOTAL | \$ 313.670.352 aprox. |

1.11 .- Análisis F.O.D.A.

Es un instrumento de planificación básica elaborado con la participación de la comunidad escolar con la participación de representantes del Concejo Municipal, de las organizaciones, los Consejos escolares, representantes de la comunidad, Direcciones de los establecimientos, asistentes de la educación, docentes y personal del DAEM, cuya determinación permite al Departamento de Educación, detectar la situación organizacional interna y externa ante la posibilidad de planificar estratégicamente su accionar a corto, mediano o largo plazo. A través del resultado del FODA es posible contextualizar de mejor forma la vigencia del Misión y los objetivos estratégicos de la institución. Al mismo tiempo clasifica aquellas fortalezas y debilidades de las áreas de gestión y la administración al interior del establecimiento educacional y del Sistema en su conjunto posibilitando establecer líneas de trabajo específicas en la planificación anual

Liderazgo y Gestión.

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|---|
| <p>Reuniones sistemáticas con directores de Establecimientos</p> <p>Equipos Directivos dispuestos a buscar soluciones a las problemáticas emergentes</p> <p>Director DAEM por alta Dirección Pública</p> <p>Conducción DAEM con énfasis en el logro de los aprendizajes de los alumnos y uso de los espacios educativos</p> <p>Existencia de un Área de Educación que organiza y planifica reuniones sistemáticas de trabajo con los Directivos de y Equipos Técnicos.</p> <p>Equipos Directivos preocupados por desarrollar y gestionar Programas y Proyectos que se derivan desde el Área de Educación, en función del aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>Proyectos Educativos y Reglamentos Internos actualizados.</p> <p>Planes de Mejora en vigencia en los establecimientos que permiten el ordenamiento de la Gestión Educativa.</p> <p>Instalación de equipos Psicosociales en las Unidades Educativas</p> <p>Existe un plan de gestión de Convivencia en todos los Establecimientos Educativos</p> <p>Incorporación de Especialidad TP en Liceo CAS</p> <p>Instalación de Sistema de Gestión y Administración en Establecimientos Educativos ayudará a mejorar la gestión administrativa y pedagógica</p> <p>➤  Directoras de Jardines Junji VTF con alto grado de compromiso y gestión</p> | <p>Falta mayor autonomía de los equipos de Gestión de los Establecimientos para generar sus planes de Mejoramientos Educativos</p> <p>Demora en los procesos de reemplazo por licencias médicas y/o ausencias de personal en las unidades educativas.</p> <p>Falta mayor iniciativa de los Equipos Directivos para gestiones externas al Depto de Educación.</p> <p>Falta consolidar sistemas de comunicación internas.</p> <p>Corporativa de los equipos docentes de la comuna</p> <p>Falta autonomía de los directores en relación con la gestión para disponer de su propio registro de docentes en la contratación de recursos humanos.</p> <p>Insuficiente análisis y evaluación de cumplimiento de metas PADEM</p> <p>Perfeccionamiento docente impago año 2010-2012</p> <p>Equipos técnicos de coordinación que no están siendo efectivos</p> <p>Altos niveles de intervención de las empresas forestales en la comuna</p> <p>Solicitudes a las unidades DAEM no son respondidas oportunamente a las unidades educativas</p> <p>Falta de un formato tipo y orientaciones para adecuación de PDI de acuerdo a nuevas políticas educativas y necesidades.</p> <p>Alto índice de enfermedades contagiosas en la población de jardines Infantiles.</p> |

| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
|--|---|
| <p>Redes y convenios con Instituciones y empresas privadas que apoyan la gestión Educativa.</p> <p>Institucionalizar el Modelo de Gestión de Calidad de la Educación</p> <p>Apoyo ATP (Asistencia Técnica Profesional) a Directivos en el contexto del Plan de Apoyo Compartido (PAC) del MINEDUC</p> <p>Redes de Protección Social para alumnos y alumnas.</p> <p>Programa de Perfeccionamiento "Directores de Excelencia"</p> <p>Fondo de Apoyo al mejoramiento de la Gestión Educativa Municipal.</p> <p>Ley Sep. 20.501- Decreto 170</p> | <p>Disminución de la tasa de natalidad en la comuna.</p> <p>Migración de los alumnos del sistema Municipal al Particular Subvencionado.</p> <p>Movilidad social</p> <p>Mayor población escolar con dependencia del transporte escolar</p> <p>Red y conexión de Internet insuficientes para cubrir el 100% de las necesidades de conectividad.</p> <p>Falta de transporte público en diversos sectores</p> |

Área Gestión Curricular

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|--|
| <p>Existencia de cobertura de acuerdo a la modalidad de enseñanza.</p> <p>Existencia de líneas de acción que articulan las diversas necesidades emergentes de los establecimientos.</p> <p>Existencia de proyectos y programas que permiten el mejoramiento de los aprendizajes al interior de los EE.</p> <p>Evaluación de Desempeño de docentes a contrata..</p> <p>Coordinación permanente con Equipos Técnicos del MINEDUC.</p> <p>Acceso a textos, material bibliográfico y digital</p> | <p>Falta de oportunidades de capacitación continua.</p> <p>Baja Asistencia Media de alumnos a clases. en Enseñanza Media</p> <p>Falta de compromiso de padres y apoderados con la educación de sus hijos.</p> <p>Escasez de profesores de educación básica con mención.</p> <p>Selección inadecuada de entidad que actualiza a docentes evaluados Básicos e insatisfactorios.</p> <p>Falta de acompañamiento a los docentes en el trabajo de aula.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>actualizado a través de PME</p> <p>Existencia de TIC's como apoyo en el aula.</p> <p>Instalación de Sistema de Gestión Administración en Establecimiento Educativos, Ayudará a mejorar la gestión administrativa y pedagógica</p> <p>Establecimientos con Proyectos de Integración</p> <p>Equipos Psicosociales y de apoyo al logro de los aprendizajes en todos los establecimientos educativos</p> <p>Instalación de coordinación PIE en EE con Asistentes Profesionales, docentes de asignaturas y docentes E. diferencia</p> | <p>Cantidad de licencias y permisos administrativos.</p> <p>Falta monitoreo permanente a nivel sistémico.</p> <p>Procedimientos de comunicación y coordinación insuficiente.</p> <p>Falta espacio físico para la implementación de Taller Laboral. PIE</p> <p>Falta de competencia en uso de Recursos Tic para la implementación curricular</p> <p>Falta fortalecer el equipo técnico Pedagógico Comunal incorporando a Jefes Técnicos de los Colegios</p> |
| AMENAZAS | OPORTUNIDADES |
| <p>Falta de sistematización de procesos pedagógicos.</p> <p>Fuerte competencia educacional</p> | <p>Existencia del MBD y MBE. Proyectos MINEDUC. Ley SEP.</p> <p>Presencia activa del MINEDUC. A través de los equipos de ATP</p> <p>Oferta de Programas y Planes de apoyo desde el MINEDUC.</p> <p>Jornadas de Capacitación e inclusión pedagógica por Mineduc</p> |

Área de Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|--|
| <p>Proyectos de apoyo a estudiantes vulnerables con riesgo de deserción escolar generados por los EE. (Pro retención, otros)</p> <p>Equipos multidisciplinarios instalados en escuelas vulnerables con fondos SEP.</p> <p>Reglamentos Internos en escuelas y Liceos validados por la comunidad escolar y el Ministerio de Educación.</p> | <p>Falta crear una institución educativa de transición que permita contener alumnos con conflictos severos en proceso de intervención.</p> <p>Falta de capacidades de contención y herramientas de mediación en Asistentes de la educación (Inspectores)</p> <p>Falta creación de Escuelas para padres a nivel corporativo para abordar temas relacionados a su vulnerabilidad social.</p> <p>Falta Elaboración manual de Gestión de la Convivencia</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Plan de seguimiento y monitoreo de la asistencia escolar. (SS)</p> <p>Actividades no lectivas a través de talleres</p> <p>Seguimiento y apoyo a los alumnos con NEE. (PIE).</p> <p>Existencia de Planes de Seguridad.</p> <p>Existencia de manual de Gestión de Convivencia Escolar en los Establecimientos.</p> <p>Profesionales del área psicosocial disponibles para atención de alumnos.</p> <p>Incorporación inicial a la mediación escolar en algunos establecimientos.</p> <p>Consejos Escolares, que garantizan un ejercicio cívico y democrático en cada Establecimiento.</p> | <p>a Nivel Comunal</p> <p>Consolidar los equipos Psicosociales con un plan Institucional validado</p> <p>Brigadas ecológicas y de protección del medio ambiente. (Unidad del Medioambiente)</p> <p>Falta establecer vínculos entre los intereses de los alumnos y la planificación de los talleres de JECD</p> <p>Financiamiento de Juegos Deportivos por Chile Deportes.</p> <p>Participación en campeonatos a nivel provincial y regional.</p> <p>Falta de oportunidades en el mundo laboral para alumnos egresados de enseñanza media.</p> <p>Que el juzgado envíe a alumnos con protección judicial a los establecimientos educacionales ya que estos no tienen personal adecuado para su atención</p> <p>Falta de Agente escolar en los establecimientos educacionales</p> <p>Falta de Capacitación para el encargado de Convivencia Escolar</p> |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| <p>-Ofertas de capacitación y seminarios en esta área</p> <p>-Diversidad de redes de apoyo.</p> <p>-Programas de apoyo a los estudiantes como por ejemplo: JUNAEB</p> <p>-Convenios con diversas instituciones educativas y de servicio para los estudiantes.</p> <p>-Comisión Mixta Salud-Educación</p> <p>Programa de Prorretención Escolar</p> | <p>Aumento de Niveles de agresividad tanto en alumnos (as) como en apoderados.</p> <p>Drogadicción alcoholismo y delincuencia juvenil</p> <p>Violencia intrafamiliar</p> <p>Familias disfuncionales</p> <p>Alta vulnerabilidad social y valórica de los alumnos</p> <p>Riesgo social asociado al entorno</p> <p>Influencia negativa de los Medios de Comunicación</p> |

Área de Recursos

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|---|
| <p>Infraestructura educacional adecuada.</p> <p>Amplia cobertura Proyectos JUNAEB. Recursos tecnológicos de última generación.</p> <p>Planta docente acorde con las necesidades del sistema.</p> <p>Recursos SEP Disponibles</p> <p>Equipamiento informático de nivel avanzado de acuerdo a requerimientos</p> <p>Materiales de apoyo pedagógico para mejorar los Aprendizajes de los alumnos</p> <p>Funcionamiento de cámaras de seguridad en la mayor parte de las escuelas</p> | <p>Falta política de selección e inducción personal.</p> <p>- Dependencias insuficientes para el personal en los EE.</p> <p>-Falta descripción actualizada de roles y funciones del personal.</p> <p>-Falta de espacios físicos en los establecimientos para la práctica de actividades extraescolares y otras.</p> <p>-Limitadas funciones de auxiliares de servicio en relación a las reales necesidades de los establecimientos</p> <p>-Faltan horas de los equipos de trabajo para apoyo a los estudiantes en temas psicosociales.</p> <p>-Falta profesionalizar el rol del Asistente de la Educación.</p> <p>-Insuficientes recursos de mantención para los Establecimientos.</p> <p>-Débil conectividad de banda en el acceso a internet y algunos casos sin conexión</p> <p>-Postulación a Proyectos por parte de Centro de Padres y Clubes Deportivos Escolares.</p> <p>-Falta de espacios Físico para Habilitar Bodegas, Box de Primeros Auxilios, box de atención de profesionales.</p> |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| <p>-Contratación de equipos multidisciplinares para los EE con fondos SEP.</p> <p>-Proyectos MINEDUC.</p> <p>-Recursos SEP para mejorar espacios educativos.</p> <p>-Postulación a Proyectos de infraestructura (PMU) que permitan mejorar las dependencias y hacerlas competitivas frente a otras ofertas educacionales.</p> | <p>Sistema de adquisición Chile Compra no permite optar siempre por la calidad.</p> <p>La insuficiente capacidad de respuesta ante la demanda de los establecimientos para solucionar problemas de infraestructura, electricidad y soporte computacionales</p> |

Área Resultados.

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|--|
| <p>Diagnóstico realizado en las escuelas básicas para diseñar los planes de mejoramiento Ley SEP.</p> <p>Jornada de análisis resultado SIMCE por Establecimientos.</p> <p>Monitoreo de planes de mejoramiento.</p> <p>Jornada PADEM desarrollada por todos los establecimientos de la comuna con la dirección del área.</p> | <p>--Falta fortalecer los procedimientos de evaluación del equipo Técnico Pedagógico.</p> <p>-Falta articulación entre enseñanza Jardines- Parvularia- Prebásica- básica y media de los establecimientos de la comuna.</p> <p>-Bajos resultados en los EE en pruebas estandarizadas en 8º Básico y 2º Medio para medir calidad</p> <p>-Bajos Resultados en PSU 4º medio</p> <p>-Baja Asistencia en colegios que disponen de movilización.</p> <p>-Alta deserción e inasistencia en 1º y 2º medio liceo CAS</p> |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| <p>Contar con recursos del fondo de apoyo a la gestión educativa municipal el año 2013-2014 que permita optar por un servicio de evaluación externa de los proyectos que se están aplicando</p> | <p>-El no alcanzar los estándares esperados pone en riesgo la continuidad de algunos colegios</p> |

1.12 Proyección de Matrícula Y curso para el año 2014

| CACIQUE LEVIAN | | | ENRIQUE BERNSTEIN CARABANTES | | |
|----------------|--------------|------------|------------------------------|--------------|------------|
| Curso | Nº de Cursos | Matrícula | Curso | Nº de Cursos | Matrícula |
| Pre-Kinder | 1 | 32 | Pre-Kinder | 1 | 25 |
| Kinder | 1 | 32 | Kinder | 1 | 30 |
| 1º | 1 | 42 | 1º | 1 | 35 |
| 2º | 1 | 44 | 2º | 1 | 37 |
| 3º | 1 | 40 | 3º | 1 | 39 |
| 4º | 1 | 37 | 4º | 1 | 41 |
| 5º | 1 | 40 | 5º | 1 | 41 |
| 6º | 1 | 32 | 6º | 1 | 33 |
| 7º | 1 | 37 | 7º | 1 | 29 |
| 8º | 1 | 37 | 8º | 2 | 48 |
| TOTAL | 10 | 373 | TOTAL | 11 | 358 |

| MARIANO PUGA | | | VILLUCURA | | |
|--------------|--------------|------------|--------------|--------------|-----------|
| Curso | Nº de Cursos | Matrícula | Curso | Nº de Cursos | Matrícula |
| Pre-Kinder | 1 | 15 | Pre-Kinder | 1 | 12 |
| Kinder | | 15 | Kinder | | |
| 1º | 1 | 16 | 1º | 1 | 10 |
| 2º | 1 | 20 | 2º | | 7 |
| 3º | 1 | 17 | 3º | 1 | 4 |
| 4º | 1 | 15 | 4º | | 10 |
| 5º | 1 | 13 | 5º | 1 | 10 |
| 6º | 1 | 17 | 6º | | 6 |
| 7º | 1 | 21 | 7º | 1 | 8 |
| 8º | 1 | 13 | 8º | | 6 |
| TOTAL | 9 | 162 | TOTAL | 5 | 73 |

| MAÑIL | | | LOS BOLDOS | | |
|--------------|--------------|------------|--------------|----------|------------|
| Curso | Nº de Cursos | Matrícula | Curso | Nº de | Matrícula |
| Pre-Kinder | 1 | 8 | Pre-Kinder | 1 | 12 |
| Kinder | | 17 | Kinder | | 11 |
| 1º | 1 | 13 | 1º | 1 | 14 |
| 2º | 1 | 20 | 2º | 1 | 15 |
| 3º | 1 | 18 | 3º | 1 | 14 |
| 4º | 1 | 16 | 4º | 1 | 18 |
| 5º | 1 | 17 | 5º | 1 | 12 |
| 6º | | 13 | 6º | | 7 |
| 7º | | | 7º | 1 | 9 |
| 8º | | | 8º | | 8 |
| TOTAL | 6 | 124 | TOTAL | 7 | 120 |

| RINCONADA | | | QUILLAILEO | | |
|--------------|--------------|-----------|--------------|----------|-----------|
| Curso | Nº de Cursos | Matrícula | Curso | Nº de | Matrícula |
| Pre-Kinder | | | Pre-Kinder | | |
| Kinder | | | Kinder | | |
| 1º | 1 | 1 | 1º | 1 | 1 |
| 2º | | 2 | 2º | | 3 |
| 3º | 4 | 3º | 5 | | |
| 4º | 1 | 2 | 4º | 3 | |
| 5º | | 8 | 5º | 5 | |
| 6º | | 7 | 6º | 2 | |
| 7º | | | 7º | 5 | |
| 8º | | | 8º | 10 | |
| TOTAL | 2 | 24 | TOTAL | 3 | 34 |

| CORCOVADO | | | LOS NOTROS | | |
|--------------|--------------|-----------|--------------|----------|-----------|
| Curso | Nº de Cursos | Matrícula | Curso | Nº de | Matrícula |
| Pre-Kinder | | | Pre-Kinder | | |
| Kinder | | | Kinder | | |
| 1º | 1 | | 1º | 1 | 3 |
| 2º | | 1 | 2º | | 5 |
| 3º | | 5 | 3º | | 5 |
| 4º | | 4 | 4º | 5 | |
| 5º | | 4 | 5º | 2 | |
| 6º | | 7 | 6º | 7 | |
| TOTAL | 1 | 21 | TOTAL | 2 | 27 |

| EL HUACHI | | | LICEO CARDENAL A. SAMORE | | |
|--------------|--------------|-----------|--------------------------|-----------|------------|
| Curso | Nº de Cursos | Matrícula | Curso | Nº de | Matrícula |
| Pre-Kinder | 1 | 5 | | | |
| Kinder | | 8 | | | |
| 1º | 1 | 7 | 1º HC | 4 | 140 |
| 2º | 1 | 8 | 2º HC | 3 | 146 |
| 3º | | 8 | 3º HC | 2 | 70 |
| 4º | | 5 | 3º TP | 1 | 31 |
| 5º | 1 | 7 | 4º HC | 2 | 73 |
| 6º | 1 | 11 | 4º TP | 1 | 30 |
| 7º | | 9 | | | |
| 8º | | 9 | | | |
| TOTAL | 5 | 77 | TOTAL | 13 | 490 |

1.13 Resumen de Curso e índice Escolares
Parvularia + Básica+ Media

| COLEGIO | Nº GRUPOS CURSOS | MATR | PROMEDIO POR CURSO | INDICE DE VULNERABILIDAD ESCOLAR | Alumnos PIE | Alumnos PRIORITARIOS |
|-------------------|------------------|-------------|--------------------|----------------------------------|-------------|----------------------|
| LICEO C. SAMORÉ | 13 | 490 | 37,7 | 88.3 | 33 | 199 |
| ESC. E. BERNSTEIN | 11 | 358 | 32,5 | 86.1 | 54 | 339 |
| ESC. C. LEVIAN | 10 | 373 | 37,3 | 77.2 | 44 | 324 |
| ESC. LOS BOLDOS | 7 | 120 | 17,1 | 90.1 | 29 | 106 |
| ESC. VILLUCURA | 5 | 73 | 14,6 | 96.1 | 16 | 60 |
| ESC. MARIANO PUGA | 9 | 162 | 18,0 | 95.0 | 38 | 155 |
| ESC. MAÑIL | 6 | 122 | 20,3 | 93.7 | 22 | 108 |
| ESC. EL HUACHI | 5 | 77 | 15,4 | 97.2 | 8 | 72 |
| ESC. CORCOVADO | 1 | 21 | 21,0 | 89.2 | 7 | 20 |
| ESC. RINCONADA | 2 | 24 | 12,0 | 91.7 | 12 | 24 |
| ESC. LOS NOTROS | 2 | 27 | 13,5 | 88.6 | 6 | 24 |
| ESC. QUILLAILEO | 3 | 34 | 11,3 | 98.3 | 7 | 34 |
| | 74 | 1874 | 25,3 | | 276 | 1465 |

LICEO CAS Posee 11 cursos desde 1º a 4º Medio H-C y 2 cursos TP 3º y 4º Medio

1.14 Cursos Básica-Media Educación Parvularia

| COLEGIO | Nº Curso MEDIA | Nº Educación Básica | Nº Educación Parvularia | Nº TOTAL GRUPOS CURSOS | CATEGORÍA | CLASIFICA- CIÓN |
|----------------------|----------------------|---------------------------|-------------------------------|------------------------------|-------------|--------------------|
| LICEO C. SAMORÉ | 13 | 0 | 0 | 13 | Polidocente | Emergente |
| ESC. E. BERNSTEIN | | 9 | 2 | 11 | Polidocente | Autónomo |
| ESC. C. LEVIAN | | 8 | 2 | 10 | Polidocente | Autónomo |
| ESC. LOS BOLDOS | | 6 | 1 | 7 | Polidocente | Emergente |
| ESC. VILLUCURA | | 4 | 1 | 5 | Polidocente | Emergente |
| ESC. MARIANO PUGA | | 8 | 1 | 9 | Polidocente | Emergente |
| ESC. MAÑIL | | 5 | 1 | 6 | Polidocente | Emergente |
| ESC. EL HUACHI | | 4 | 1 | 5 | Polidocente | Emergente |
| ESC. CORCOVADO | | 1 | 0 | 1 | Unidocente | Emergente |
| ESC. RINCONADA | | 2 | 0 | 2 | Bidocente | Emergente |
| ESC. LOS NOTROS | | 2 | 0 | 2 0 | Bidocente | Emergente |
| ESC. QUILLAILEO | | 3 | 0 | 3 | Tridocente | Emergente |
| TOTAL | 13 | 52 | 9 | 74 | | |

Nota:

De acuerdo a la normativa sólo los colegios que evalúan en las mediciones SIMCE sobre 20 alumnos en 4º Básico pueden obtener categorización diferente a Emergente.

En el caso del Liceo CAS y todos los Liceos de Chile están en esta categoría pues no poseen 4º año de Enseñanza Básica

1.15 Proyección de horas Docentes 2014 : Plan Curricular

| | H- Requeridas | | | | Horas Gestión | | | | TOTAL Horas |
|-------------------|---------------|-------------|-------------|------------|---------------|------------|------------|------------|-------------|
| | Titular | Contrata | H. Básica | Párvulo | Directivas | Inspec | Utp | Otros | |
| LICEO C. SAMORÉ | 537 | 200 | 546 | 0 | 44 | 44 | 44 | 59 | 737 |
| ESC. E. BERNSTEIN | 526 | 92 | 342 | 88 | 44 | 44 | 44 | 56 | 618 |
| ESC. C. LEVIAN | 300 | 238 | 304 | 88 | 44 | 44 | 44 | 14 | 538 |
| ESC. LOS BOLDOS | 300 | 26 | 228 | 40 | 28 | 16 | 10 | 4 | 326 |
| ESC. VILLUCURA | 154 | 74 | 152 | 44 | 24 | 0 | 6 | 2 | 228 |
| ESC. MARIANO PUGA | 194 | 226 | 304 | 40 | 28 | 0 | 10 | 38 | 420 |
| ESC. MAÑIL | 82 | 185 | 190 | 44 | 20 | 0 | 10 | 3 | 267 |
| ESC. EL HUACHI | 222 | 7 | 152 | 44 | 20 | 0 | 10 | 3 | 229 |
| ESC. CORCOVADO | 36 | 12 | 38 | 0 | 8 | 0 | 0 | 2 | 48 |
| ESC. RINCONADA | 66 | 20 | 76 | 0 | 8 | 0 | 0 | 2 | 86 |
| ESC. LOS NOTROS | 44 | 42 | 76 | 0 | 8 | 0 | 0 | 2 | 86 |
| ESC. QUILLAILEO | 36 | 92 | 114 | 0 | 12 | 0 | 0 | 2 | 128 |
| | 2497 | 1214 | 2522 | 388 | 288 | 148 | 178 | 187 | 3711 |
| | 3711 | | 2910 | | 801 | | | | |

**Esta tabla muestra las horas requeridas para la conformación de 74 cursos para el año 2014
Distribuidas en Horas Curriculares Prebásica, Básica y Media**

Horas Requeridas para el desarrollo curricular de acuerdo a los planes de estudio : 3711

Educación Prebásica : **388**

Educación Básica y Media : **2522**

Horas para GESTION : 801

Se debe considera que los docentes que tengan sobre 37 horas en Aula efectiva se les deberá agregar una hora adicional en su contrato.

Las horas excedentes titulares del Liceo CAS serán destinadas a complementar las áreas de Gestión del Establecimiento y corresponden a las horas de la Especialidad TP

1.16 Proyección de Horas Docentes de Programas : PIE y SEP

| | PIE | | | SEP | |
|-------------------|--------------|---------------|--------------|------------|----------------|
| | H. Docentes. | Coordinación. | Colaboración | Docente | Apoyo. Técnico |
| LICEO C. SAMORÉ | 159 | 10 | 12 | 80 | 5 |
| ESC. E. BERNSTEIN | 225 | 22 | 15 | 90 | 60 |
| ESC. C. LEVIAN | 156 | 10 | 18 | 60 | 8 |
| ESC. LOS BOLDOS | 117 | 3 | 21 | 36 | 18 |
| ESC. VILLUCURA | 42 | 0 | 6 | 30 | 3 |
| ESC. MARIANO PUGA | 117 | 3 | 21 | 22 | 18 |
| ESC. MAÑIL | 78 | 0 | 12 | 30 | 6 |
| ESC. EL HUACHI | 42 | 0 | 9 | 20 | 8 |
| ESC. CORCOVADO | 32 | 0 | 3 | 4 | 4 |
| ESC. RINCONADA | 39 | 0 | 6 | 10 | 0 |
| ESC. LOS NOTROS | 26 | 0 | 3 | 10 | 0 |
| ESC. QUILLAILEO | 42 | 0 | 3 | 20 | 6 |
| | 1075 | 48 | 129 | 412 | 136 |
| | 1252 | | | 548 | |

HORAS Programa PIE : 1252

Horas Programa SEP : 548

Se debe considera que los docentes que tengan sobre 37 horas en Aula efectiva se les deberá agregar una hora adicional en su contrato.

El aumento de matricula o disminución de la misma podrá dar origen a un aumento en la cantidad de horas docente

1.17 Horas requeridas Asistentes de la Educación al Plan Curricular 2014

| | | | | | H- Requeridas Gestión | | | | |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|---------------|-----------------------|------------|----------------------|------------|-------------|
| | H | M | Titular | Con- trata | Inspect | Tec.Parv | Aux.Serv. menores | otros | TOTAL |
| LICEO C. SAMORÉ | 3 | 8 | 10 | 1 | 176 | 0 | 132 | 176 | 484 |
| ESC. E. BERNSTEIN | 4 | 8 | 12 | 1 | 160 | 120 | 88 | 92 | 460 |
| ESC. C. LEVIAN | 3 | 9 | 9 | 3 | 132 | 168 | 88 | 132 | 520 |
| ESC. LOS BOLDOS | 0 | 4 | 3 | 1 | 82 | 38 | 44 | 0 | 164 |
| ESC. VILLUCURA | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 44 | 0 | 44 |
| ESC. MARIANO PUGA | 1 | 3 | 3 | 1 | 84 | 40 | 44 | 0 | 168 |
| ESC. MAÑIL | 1 | 3 | 3 | 1 | 66 | 40 | 44 | 0 | 150 |
| ESC. EL HUACHI | 1 | 2 | 2 | 1 | 40 | 40 | 44 | 0 | 124 |
| ESC. CORCOVADO | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 22 | 0 | 22 |
| ESC. RINCONADA | 0 | 2 | 2 | 0 | 22 | 0 | 22 | 0 | 44 |
| ESC. LOS NOTROS | 1 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 44 | 44 | 88 |
| ESC. QUILLAILEO | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 44 | 0 | 44 |
| | 16 | 41 | 47 | 11 | 762 | 446 | 660 | 444 | 2312 |

1.18 Horas Asistentes de la Educación Programas PIE y SEP 2014

| | PIE | | | SEP | | | | |
|-------------------|------------|---------------|------------|------------|-------------|---------------|------------|-------------|
| | Técnicos | Profesionales | TOTAL | Monitores | Asist. Aula | Profesionales | otros | Total |
| LICEO C. SAMORÉ | 0 | 20 | 20 | 10 | 0 | 32 | 0 | 42 |
| ESC. E. BERNSTEIN | 40 | 37 | 77 | 61 | 160 | 44 | 44 | 309 |
| ESC. C. LEVIAN | 30 | 40 | 70 | 86 | 160 | 36 | 86 | 368 |
| ESC. LOS BOLDOS | 0 | 13 | 13 | 38 | 0 | 16 | 52 | 106 |
| ESC. VILLUCURA | 0 | 5 | 5 | 0 | 0 | 12 | 22 | 34 |
| ESC. MARIANO PUGA | 0 | 17 | 17 | 0 | 0 | 38 | 62 | 100 |
| ESC. MAÑIL | 40 | 14 | 54 | 74 | 0 | 32 | 0 | 106 |
| ESC. EL HUACHI | 0 | 8 | 8 | 0 | 0 | 16 | 40 | 56 |
| ESC. CORCOVADO | 0 | 4 | 4 | 4 | 20 | 12 | 20 | 56 |
| ESC. RINCONADA | 0 | 8 | 8 | 22 | 0 | 8 | 0 | 30 |
| ESC. LOS NOTROS | 0 | 7 | 7 | 40 | 0 | 8 | 4 | 52 |
| ESC. QUILLAILEO | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 8 | 0 | 8 |
| | 110 | 177 | 287 | 335 | 340 | 262 | 330 | 1267 |

1.19 Horas Asistentes de la Educación Internados 2014

| | H | M | Titulares | contra | Inspección | Manipul. | inspect. | Manip. | TOTAL |
|--------------|---|---|-----------|--------|------------|----------|----------|--------|-------|
| Mitzy Fellay | 1 | 6 | 7 | 0 | 4 | 3 | 176 | 132 | 308 |
| Villucura | 2 | 7 | 7 | 2 | 5 | 4 | 198 | 154 | 352 |
| Quillaileo | 2 | 6 | 5 | 3 | 5 | 3 | 184 | 110 | 294 |

1.20 Horas Educadoras y asistentes Jardines Infantiles 2014

| | Educadoras | | | | Técnicos | | | | Auxiliares | | | Horas TOTAL | |
|--------------------|------------|----------|----------|----------|------------|------------|----------|----------|------------|-----------|----------|-------------|------------|
| | Horas | | Titu | contra | Horas | | Titu | contra | Horas | | Titu | | contra |
| | Titu | contra | | | Titu | contra | | | Titu | contra | | | |
| Mis Primeros Pasos | 132 | 0 | 3 | 0 | 132 | 88 | 3 | 2 | 0 | 44 | 0 | 1 | 396 |
| Los Boldos | 88 | 0 | 2 | 0 | 44 | 132 | 1 | 3 | 0 | 44 | 0 | 1 | 308 |
| Junquillos | 88 | 0 | 2 | 0 | 44 | 132 | 1 | 3 | 44 | 0 | 1 | 0 | 264 |
| TOTAL | 308 | 0 | 7 | 0 | 220 | 352 | 5 | 8 | 44 | 88 | 1 | 2 | 968 |

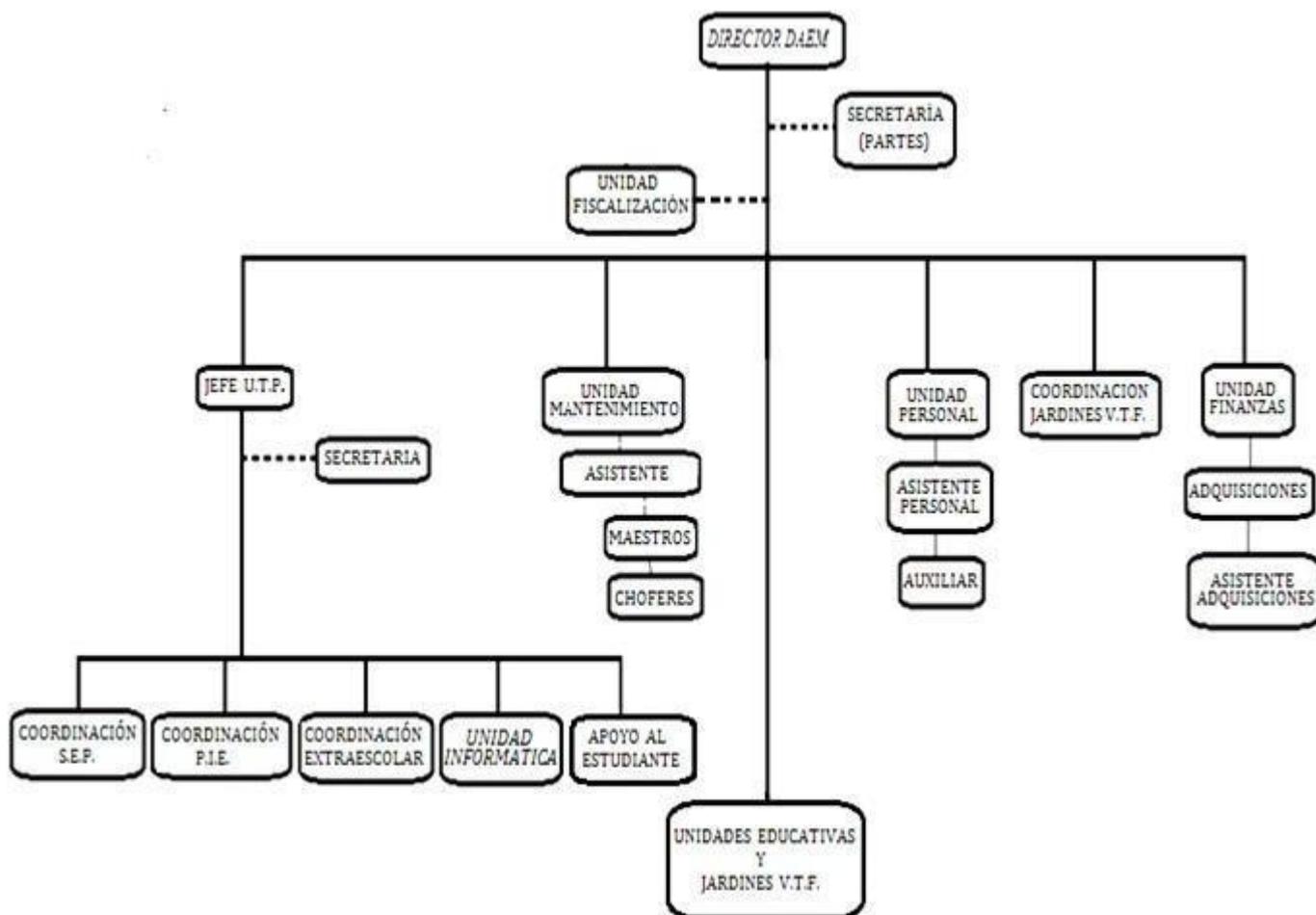
1.21 Proyección Internados 2014

| INTERNADOS | H | M | T |
|--------------|-----------|-----------|------------|
| LICEO | 20 | 25 | 45 |
| VILLUCURA | 23 | 25 | 48 |
| QUILLAILEO | 20 | 15 | 35 |
| TOTAL | 63 | 65 | 125 |

1.22 Matricula Proyectada Jardines 2014

| MI PEQUEÑO MUNDO | | | | RONDA DE NIÑOS(AS) | | | | MIS PRIMEROS PASOS | | | |
|------------------|-----------|-----------|-----------|--------------------|-----------|-----------|-----------|--------------------|-----------|-----------|-----------|
| CURSO | H | M | T | CURSO | H | M | T | CURSO | H | M | T |
| Sala Cuna | 6 | 3 | 9 | Sala Cuna | 8 | 6 | 14 | Sala Cuna | 7 | 13 | 20 |
| Nivel Medio | 13 | 7 | 20 | Nivel Medio | 9 | 10 | 19 | Nivel Medio | 16 | 16 | 32 |
| TOTAL | 19 | 10 | 29 | TOTAL | 17 | 16 | 33 | TOTAL | 23 | 29 | 52 |

1.23 Organigrama



1.24 Ubicación de Colegios

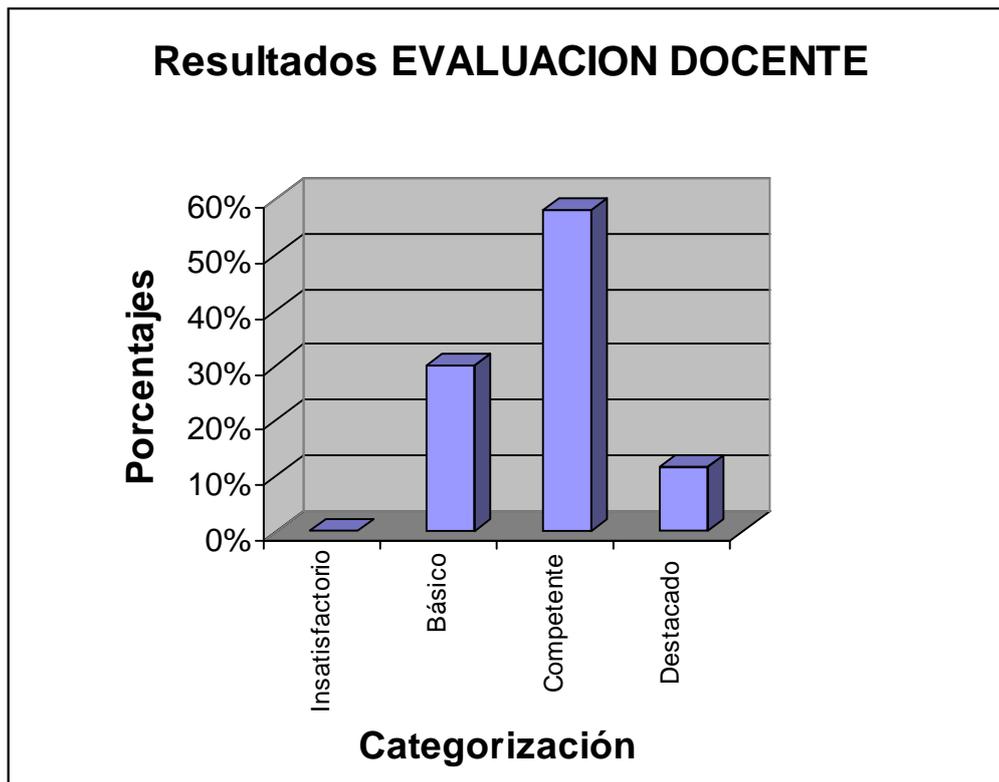
| COLEGIOS | RBD | DIRECCION | RESPONSABLE |
|-------------------|---------|------------------------------|-----------------------|
| LICEO C. SAMORÉ | 4353-2 | Av. Federico Puga 400 | |
| ESC. E. BERNSTEIN | 4352-4 | Diego Portales 155 | |
| ESC. C. LEVIAN | 17813-6 | Arturo Prat 111 | |
| ESC. LOS BOLDOS | 4356-7 | Sector Los Boldos | Mario Torres Caro |
| ESC. VILLUCURA | 4357-5 | Camino Público s/n Villucura | Victor Aranda Vásquez |
| ESC. MARIANO PUGA | 4358-3 | Junquillos KM 17 | Jaime Beroiza Toloza |
| ESC. MAÑIL | 4359-1 | Mañil KM 10 | |
| ESC. EL HUACHI | 4355-9 | El Huachi Km 30 | Verónica Chávez B |
| ESC. CORCOVADO | 4361-3 | Sector Corcovado | |
| ESC. RINCONADA | 4365-6 | Sector Rinconada | Pedro Cartes |
| ESC. LOS NOTROS | 4368-0 | Camino a Alto Bio Bio | Abraham Aravena |
| ESC. QUILLAILEO | 4372-9 | Sector Quillaileo | Bernardo Mora |

La determinación de la responsabilidad del establecimiento se definirá una vez se definan los concursos en proceso por ejecutar, su asignación y destinación se concretará a partir del 1 de marzo de 2014 para los docentes encargados.

1.25 EVALUACION DOCENTE HISTÓRICO

Docentes evaluados en los 5 últimos años y resultados

| | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | TOTAL | % | |
|------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|------------|
| Insatisfactorio | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0% | |
| Básico | 28 | 3 | 8 | 6 | 10 | 28 | 30% | 30% |
| Competente | 2 | 9 | 16 | 10 | 17 | 54 | 58% | |
| Destacado | 1 | 3 | 1 | 1 | 5 | 11 | 12% | 70% |
| | 31 | 15 | 25 | 17 | 32 | 93 | 100% | |



De acuerdo a la información disponible un 70% de los docentes ha sido evaluado en el Rango de Competente y Destacado; el 30% de los docente es evaluado como básico

2.-

ELABORACIÓN

Esta sección presenta la Visión y Misión Comunal del Depto de Educación y los diferentes planes de acción en cada una de las unidades del DAEM y también las metas comprometidas por los establecimientos educacionales, lo anterior se elabora en función de los datos que arrojó el diagnóstico y el Análisis FODA ejecutado con la participación de la comunidad y autoridades

2.1.- Visión y Misión de la Educación Municipal

La elaboración del PADEM y Los Objetivos Generales de este PADEM se relacionan con los Principios Orientadores de la Política Educacional Chilena, como lo son la **CALIDAD, EQUIDAD, PARTICIPACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN y EFICIENCIA**, con las necesidades, planteadas por los establecimientos educacionales del sector municipal y sus Proyectos Educativos Institucionales y los Proyectos de Mejoramiento Educativos basados en el Modelo de Calidad de la Gestión Escolar

En tal contexto las metas propuestas se basan en instrumentos institucionales y análisis FODA participativo y encuestas realizadas a los apoderados son participativas, viables, pertinentes y evaluables.

La Visión y Misión del sistema de Administración Municipal **considera la participación y la necesidades de las personas en un contexto social y humano** y que se corresponden con las necesidades educativas requeridas para el desarrollo integral de la personas y su integración en la sociedad actual.

La Visión tiene un Mirada proyectiva de la Sociedad y la Educación, busca una definición de sentido para la política educativa comunal.

La Misión es el compromiso de direccionalidad y orientación desarrollado a partir de la realidad y en torno a la visión definida para la comuna

Visión Educación Comunal

Un Sistema de Educación Comunal, con alto nivel de gestión en todos los ámbitos del quehacer educativo, con un significativo grado de participación de los actores de la comunidad educativa

Misión Educación Comunal

Educar con calidad, equidad, eficacia y eficiencia, considerando las relaciones humanas como plataforma para que, las comunidades educativas, favorezcan el espíritu emprendedor, el desarrollo de valores positivos, la creatividad y la capacidad de autocrítica, facilitando la inserción al medio social actual

2.2.- Objetivos Estratégicos, Político y Metas

Objetivos Estratégicos

- 1 Liderar y administrar la acción de cada Establecimiento con una visión integral y sistémica a partir del sostenedor
- 2 Fortalecer las relaciones de los establecimientos con todos los estamentos de la comunidad, estableciendo lazos que permitan una integración efectiva y procesos de apropiación
- 3 Satisfacer las necesidades de recursos humanos, financieros, materiales y técnicos que demande el sistema municipal de educación.
- 4 Mejorar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes a través de un currículum participativo y pertinente, teniendo presente la efectividad, la innovación curricular, y la atención a la diversidad, acompañado de un proceso de evaluación sistemático y permanente en el marco de la buena enseñanza y la buena dirección
- 5 Conocer aspectos relevantes de las comunidades educativas y del sistema municipal en general, en relación a la convivencia escolar con la fin de desarrollar planes remediales.
- 6 Mejorar la convivencia escolar y el clima organizacional en las comunidades educativas.
- 7 Lograr un equilibrio armónico entre el mejoramiento de la calidad de la educación y una eficiente administración de los recursos humanos, físicos y financieros disponibles.
- 8 Fomentar en los Establecimientos el diseño de Proyecto de Mejoramiento Educativo que incorporen acciones respecto a disminuir la deserción y ausentismo escolar
- 9 Aplicar una política administrativa en la cual se consideren las inquietudes, necesidades y aportes de todos los actores relevantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje
- 10 Mantener y reforzar para el año 2014 Programas de Apoyo al estudiante, priorizando la integración de equipos psicosociales
- 11 Fortalecer el equipo DAEM para monitorear y hacer seguimiento las acciones de los PME

- 12 Optimizar el uso de los recursos informáticos y sus usos pedagógico
- 13 Desarrollar acciones tendientes a institucionalizar los documentos institucionales en cada establecimiento.
- 14 Optimizar la administración del Transporte Escolar
- 15 Coordinar los programas de perfeccionamiento, evaluación y compromisos docentes y personal asistente.
- 16 Promover acciones deportivas, recreativas, científicas y culturales que permitan desarrollar destrezas, habilidades y provocar un cambio en el estilo de vida de los estudiantes

ASPECTOS ESPECIFICOS

Para conseguir lo anterior se focalizarán las acciones en dos ejes principales en el ámbito pedagógico, en competencias de aprendizaje, La Comprensión Lectora y la Resolución de Problemas en lo que respecta al área curricular.

1- En ese sentido las prioridades en la administración estarán dadas en los siguientes programas o iniciativas.

- 1 Que la elaboración de su Proyecto Educativo Institucional de cuenta de las necesidades de la población escolar que atiende.
- 2 Que cada establecimiento elabore su Plan de Mejoramiento Educativo con metas a 4 años monitoreadas a través de procesos de seguimiento interno y externo.
- 3 Que todas las acciones que realice el establecimiento estén en el marco del PME anual.
- 4 Que todos los programas que se ejecuten en los establecimientos educacionales se complementen para dar cuenta del mejoramiento continuo de los aprendizajes de calidad en los alumnos.
- 5 Que los recursos de la Subvención Escolar Preferencial, lo Recursos de Pro-retención Escolar, Programa de Integración Escolar y otros se complementen para dar respuesta a las necesidades educativas.
- 6 Aspectos importantes como: Programa de Sexualidad, Seguridad Escolar, Convivencia Escolar, Medio Ambiente, Programa de actividades Culturales, Deportivas y recreativas deben estar claramente definidos y con metas a cumplir.

2.- En los aspectos administrativos será necesario empezar una reestructuración paulatina respecto a la reorientación de los colegios que cumplan con estándares adecuados para entregar una educación de calidad a todos los estudiantes de acuerdo a las necesidades y requerimientos del mundo actual.

3. Será necesario revisar el sistema de acercamiento de los alumnos a los establecimientos educacionales, priorizando el beneficio a aquellos alumnos que son integrantes de la localidad o comunidad donde está inserto su domicilio y Colegio.

4.- Se llamará a concurso público para proveer los cargos de Directores y docentes que es necesario llenar de acuerdo a la legislación vigente, de modo de dar la seguridad en la atención de la conducción y la ejecución del programa de estudio.

5.- Iniciar las acciones para implementar la enseñanza prebásica en sectores en que exista una cantidad de alumnos que permita hacer sustentable su operación administrativa y técnica

2.3.- Programas de Acción, Proyectos y Actividades

Áreas de intervención y Objetivos Estratégicos

El plan de acción general PADEM 2014 recoge las iniciativas de las diferentes unidades educativas , los elementos recopilados a través del análisis FODA , los indicadores estadísticos recogidos en el diagnóstico y aquellos elementos detectados por las unidades internas del DAEM .

El Plan se diseñado de tal modo de fortalecer la áreas y dimensiones del MODELO DE CALIDAD DE LA GESTION ESCOLAR de tal forma que implique fortalecer este modelo que es el que se desarrolla en las unidades educativa y que le Departamento de Educación esté también enfocado a que su gestión se centre en este modelo de tal forma de potenciar las acciones de las Unidades Educativas y que finalmente redunden Aprendizajes , significativo y de calidad creciente y que dé satisfacción a la comunidad educativa y a las expectativas que la comunidad tiene de la Educación Municipal

GESTION LIDERAZGO

- 1 Consolidar los Modelo de Calidad de la Gestión Escolar en todos los establecimientos en las distintas modalidades de Enseñanza.
- 2 Consolidar la instalación de los estamentos internos en cada establecimiento educacional , mejorando la gestión institucional, a través de su constitución y reglamentos por los cuales se rigen
- 3 Rediseñar estrategias comunales que promuevan positivamente la oferta y la calidad educativa de la modalidad
- 4 Fortalecer procedimientos institucionales que permitan favorecer el ambiente propicio para el aprendizaje en los diversos espacios formativos
- 5 Fomentar en los establecimientos conductas tendientes a la protección ambiental y patrimonial, que impacten positivamente el entorno y el desarrollo sustentable de nuestra comuna, incorporando valores, hábitos y conducta

GESTIÓN CURRICULAR

- 1 Fortalecimiento de las prácticas de acompañamiento, articulación y medición de aprendizajes en las diversas modalidades de Enseñanza.
- 2 Asegurar la implementación del currículum oficial, implementado y evaluado, a través de la ejecución de estrategias que verifiquen su efectividad
- 3 Potenciar en los establecimientos educacionales la, articulación, adaptación e integración curricular, favoreciendo el desarrollo de comunidades inclusivas

GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES

- 1 Consolidar procesos de protección de la infancia y la adolescencia en el ámbito escolar, en escuelas y liceo, de manera de trabajar en conjunto con las redes de protección comunal, para prevenir situaciones de vulneración de derechos y violencia escolar.
- 2 Fomentar conductas tendientes a reforzar la responsabilidad compartida de todos los miembros de la Comunidad Educativa por mantener un clima escolar favorable en los diversos espacios formativos, instrumentos de gestión y espacios de participación
- 3 Fomentar las actividades deportivas - recreativas de los distintos actores que componen las Unidades Educativas a través de un Plan de desarrollo deportivo - recreativo anual

GESTIÓN DE RECURSOS

- 1 Consolidar los procedimientos para monitorear el uso adecuado de los recursos, en relación a los aspectos técnicos – pedagógicos de los planes y proyectos en ejecución
- 2 Establecer el uso de la tecnologías de información y comunicación como una herramienta de eficaz para la administración y gestión pedagógica

GESTIÓN DE RESULTADOS

- 1 Desarrollar estrategias que permitan aumentar progresiva y sistemáticamente los resultados e indicadores de eficiencia interna en los Establecimientos

2.4 PLAN DE ACCIÓN GENERAL (DAEM)

| Plan de Acción | Gestión de Liderazgo | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------|--------------------------------------|--|
| Objetivo Especifico | Consolidar los Modelo de Calidad de la Gestión escolar en todos los establecimientos en las distintas modalidades de Enseñanza. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| En el 100% de los Establecimientos se desarrollarán estrategias de coordinación que permitan potenciar y consolidar los Sistemas de Aseguramiento de Calidad en las distintas modalidades de enseñanza durante el | a)Capacita a los equipos Directivos y técnicos | % de Equipos Directivos participantes en Modelo de Calidad de la Gestión escolar | Registro de firmas de asistentes. | Abril-Junio | Director DAEM Jefe(a) Técnico | Horas de Capacitación Insumos varios Material Fungible |
| | b) Desarrollar Mesas Técnicas. de evaluación | Nº de encuentros en año lectivo 2014. % de Equipos Directivos participantes. | Registro de Asistencia. Actas de encuentros técnicos. Y administrativos | Abril - Octubre | Director DAEM | Material Fungible Horas expositores . |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|-------|--|--------------------|
| | c) Evaluar y monitorear el Modelo de Calidad. | % de Establecimientos con Plan de seguimiento de las prácticas instaladas de acuerdo al Modelo de Calidad del Establecimiento. Vinculadas a su PME | Plan de monitoreo Informe de monitoreo y seguimiento interno. Informe de resultados. Estadística de logros. | Anual | Jefe(a) Técnico Equipos de Gestión de Establecimientos. | Material fungible. |
|--|---|--|--|-------|--|--------------------|

| Plan de Acción | Gestión de Liderazgo | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------|--|--------------------|
| Objetivo Especifico | Consolidar la instalación de los estamentos internos en cada establecimiento educacional , mejorando la gestión institucional, a través de su constitución y reglamentos por los cuales se rigen | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante 2014 consolidar en un 100 % de los Establecimientos Educacionales las funciones del Consejo Escolar, Centro General de Padres y Centro de Alumnos. | a) Consolidar y constituir Consejos Escolares, Centro General de Padres, Centros de Alumnos, propositivos y consultivos según la Normativa vigente en Escuelas y Liceos. | % de Establecimientos que tienen consejos escolares, CC.PP y CC.AA constituidos. | Actas de asistencia. Pautas de chequeo. Bitácoras de visita. | Abril Diciembre | Encargado de Monitoreo y Seguimiento Representante del sostenedor en el Concejo Escolar | Material fungible. |
| | b) Elaborar Manual de Roles y funciones de cada uno de los integrantes de los distintos estamentos. | % de Establecimientos que tienen Manual de Convivencia de acuerdo a la normativa. % de Establecimientos que tienen Manual de Roles de acuerdo a la normativa. | Manuales de Convivencia Registro de Constitución CC.PP Manuales de Roles y Funciones. Actas de reuniones. | Abril Diciembre | . Encargado de Monitoreo y Seguimiento Representante del sostenedor en el Concejo Escolar | Material fungible. |
| | c) Seguimiento y monitoreo al funcionamiento de los distintos estamentos. | % de Establecimientos Monitoreados. | Pautas de chequeo. Bitácoras de visita. | Abril Diciembre | Encargado de Monitoreo y Seguimiento | Material fungible. |

| Plan de Acción | Gestión de Liderazgo | | | | | |
|--|---|---|---|--------------|--|--|
| Objetivo Especifico | Rediseñar estrategias comunales que promuevan positivamente la oferta y la calidad educativa de la modalidad. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| El 100% de la unidades educativas mejorarán sus indicadores de eficiencia tomando como base la acciones de sus PME interna en base al. | a) Rediseño de Estrategias Institucionales para promover la oferta educativa | % de Establecimientos que incorporan nuevas estrategias. N° de iniciativas emanadas del Área de Educación. | Listado de estrategias diseñadas por Establecimiento. Listado de iniciativas diseñadas en sus PME | Marzo Junio | Coordinadora SEP Directores de Establecimientos | Material fungible y tecnológico |
| | b) Capacitar a Docentes y Equipos Técnicos Directivos para el manejo en metodologías y estrategias de gestión | Porcentaje de Docentes y Equipos Técnicos Directivos capacitados N° de cursos de capacitación realizados | Listado de asistencia a capacitación. Certificado de capacitación | Marzo Agosto | Coordinadora SEP Directores de Establecimientos | Material fungible y tecnológico MINEDUC Cursos y Horas de capacitación |

| Plan de Acción | Gestión de Liderazgo | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------|-------------|---|
| Objetivo Especifico | Fortalecer procedimientos institucionales que permitan favorecer el ambiente propicio para el aprendizaje en los diversos espacios formativos. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| El 100% de los Establecimientos Educativos al finalizar el año 2014 evaluarán el grado de satisfacción de la Gestión Institucional. | a) Aplicar un instrumento de medición del grado de satisfacción de la Gestión Institucional a modo de diagnóstico. | % de instrumentos aplicados por Establecimientos. | Instrumentos aplicados, tabulación y cuantificación de datos. Gráfico con el análisis de resultados del diagnóstico de los Establecimientos. | Mayo - Junio | | Material fungible. Instrumentos de medición. Insumos computacionales. |
| | b) Realizar visitas integrales a los Establecimientos | % de Establecimientos Visitados. | Calendarización de visitas. Bitácora de visita. Pautas de chequeo. | Marzo a Diciembre | | Material fungible. Recursos Humanos |
| | c) Aplicar el instrumento final de medición de Grado de Satisfacción de la gestión Institucional | % de instrumentos aplicados por Establecimientos. | Instrumentos aplicados, tabulación y cuantificación de datos. Gráfico con el análisis de resultados del diagnóstico de los Establecimientos. | Mayo - Junio | | Material fungible. Instrumentos de medición. Insumos computacionales. |

| Plan de Acción | Gestión de Liderazgo | | | | | |
|--|--|---|--|-------------------|--|---|
| Objetivo Especifico | Fomentar en los establecimientos conductas tendientes a la protección ambiental y patrimonial, que impacten positivamente el entorno y el desarrollo sustentable de nuestra comuna, incorporando valores, hábitos y conductas. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Que el año 2014 a lo menos el 60 % de los establecimientos Educativos ingresen al SNCAE y se comprometan con el cuidado del medio ambiente y el fomento del respeto patrimonial de la naturaleza . | a) Incorporar en sus PME acciones relacionadas con el medio ambiente que incorporen el ingreso al SNCAE(Sistema Nacional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educativos) | - % de Establecimientos adscritos al Programa de Certificación Ambiental SNCAE. - % de expedientes de certificación ambiental recepcionados por el Ministerio del Medio Ambiente. - % de Establecimientos con certificación ambiental y Patrimonial. - % de objetivos reformulados en el plan estratégico corporativo. | Certificación Ambiental extendido por el Comité Regional de Certificación Ambiental de Establecimientos Educativos CRCAEE. Plan estratégico elaborado | Marzo - Diciembre | Encargada de Educación Ambiental Coordinación Técnica - SEP | Honorarios profesionales Materiales fungibles. Horas docentes para talleres ambientales y capacitación y/o perfeccionamiento docente. Horas docentes para coordinación SNCAE |
| | b) Aplicación de programas de inserción Curricular, y “Educación Ambiental” en los diferentes sectores de aprendizaje | % de Establecimientos participantes en los programas. | Documento de Inserción Curricular recepcionados En Unidad Técnica DAEM Registro de establecimientos participantes en el Programa. | Marzo Diciembre | Coordinación Técnica –SEP EGD colegios | Horas. Docentes para confección de programa de inserción y su implementación. |
| | c) Implementación de Jornadas o Talleres de Capacitación para Profesores, en los temas ambientales | % de Docentes participantes del perfeccionamiento. | Certificación de asistencia a capacitación | Marzo Julio I | Coordinación Técnica -SEP EGD colegios | Horas para capacitación |

| Plan de Acción | Gestión Curricular | | | | | |
|---|--|---|--|-------------------|--|--------------------|
| Objetivo Especifico | Fortalecimiento de las prácticas de acompañamiento, articulación y medición de aprendizajes en las diversas modalidades Enseñanza. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante el año 2014 se implementará la práctica de observación de clases a todas las modalidades de Enseñanza. | a) Constituir equipos técnicos para la elaboración y análisis de pautas de observación de clases en las diferentes modalidades. | % de Establecimientos que elaboran Pauta de Observación de clases. | Formato de Pauta observación de aula | Marzo- Mayo | Jefe(a) Técnico Comunal Equipo Técnico del establecimiento | Material fungible. |
| | b) Monitorear y evaluar la efectividad de la práctica de acompañamiento en el aula en las diversas modalidades de enseñanza. | % de Establecimientos que realizan monitoreo y evaluación de las prácticas de acompañamiento en el aula.. | Calendarización de visitas. A los establecimientos -Acta de Consejo -Implementación del acompañamiento -Nº de chequeos. - Bitácoras de visita. | Marzo - Abril | Jefe(a) Técnico Comunal Equipo Técnico del establecimiento | Material fungible |
| En 100% de los Establecimientos que cuenten con el nivel de parvulario se instalarán prácticas que aseguren la articulación entre el segundo nivel de transición y el primer año de enseñanza básica. | Coordinar prácticas de articulación entre ciclos escolares. | Nº de actividades de articulación realizadas por cada establecimiento. | Planificación. Registro de la articulación. | Marzo a Diciembre | Coordinación Técnica Educación Parvularia DAEM Equipo Directivo y Técnico de escuelas y Jardines Infantiles VTF y otros | Material fungible. |

| Plan de Acción | Gestión Curricular | | | | | |
|--|---|--|--|---------------------|---|--|
| Objetivo Especifico | Fortalecimiento de las prácticas de acompañamiento, articulación y medición de aprendizajes en las diversas modalidades de Enseñanza. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de | Tiempo | Responsable | Recursos |
| SE implementará en todos los Establecimientos mediciones que incluyan: Cobertura Curricular, SIMCE en las asignaturas de Lenguaje - Comunicación y Educación Matemática. | a) Monitorear el cumplimiento de la cobertura curricular | % de Establecimientos que participan en la aplicación de la evaluación. | Instrumentos aplicados. Calendario de aplicación de instrumentos. Informes por Establecimientos. | Abril Mayo | Jefe(a) Técnico Comunal Director Establecimiento | Horas del equipo técnico y directivo de escuelas y liceos. |
| | b) Aplicar Ensayos SIMCE. | % de Establecimientos que participan en la aplicación de la evaluación. | Instrumentos aplicados. Calendario de aplicación de instrumentos. Informes por Establecimientos. | Anual | Jefe(a) Técnico Comunal Director Establecimiento | Sistema de Gestión Villaeduca Material Fungible Instrumentos de evaluación Horas del equipo |
| | c) Aplicar instrumentos de medición de comprensión lectora | % de Establecimientos que participan en la aplicación de la evaluación. | Instrumentos aplicados. Calendario de aplicación de mediciones. Informes por Establecimientos. | Anual | Jefe(a) Técnico Comunal Director Establecimiento | Material Fungible Instrumentos de evaluación Horas del equipo técnico |
| | d) Analizar y Socializar los resultados de mediciones aplicadas en los diferentes niveles de enseñanza. | % de Establecimientos que socializan y analizan los resultados de las evaluaciones de sus alumnos. | Nº de reuniones técnicas de socialización y análisis de resultados de las evaluaciones. Registro de docentes que participan en las jornadas técnicas. Actas de reuniones técnicas. | Agosto Diciembre | Jefe(a) Técnico Comunal Director Establecimiento | Material Fungible Instrumentos de evaluación Horas del equipo |

| Plan de Acción | Gestión Curricular | | | | | |
|--|---|--|---|-------------------|---|--|
| Objetivo Especifico | Asegurar la implementación del currículum oficial, implementado y evaluado, a través de la ejecución de estrategias que verifiquen su efectividad | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante el año 2014 el 100% de los Establecimientos Educativos implementarán estrategias para la adecuada aplicación del currículum. | a) Instalar redes docentes por sectores o microcentros para favorecer la transferencia pedagógica. | % de Establecimientos que participan en redes. | Instrumentos de chequeo. Lista de asistencia. | Marzo - Abril | Director DAEM Jefe(a) Técnico Comunal Coordinador Microcentro | Material fungible |
| | b) Ejecutar Talleres de Capacitación curricular de las redes docentes de las diferentes Subsectores | Nº de Talleres realizadas Nº de docentes especializados. | Lista de asistencia. Calendarización de reuniones. | Abril - Noviembre | Jefe(a) Técnico Comunal Coordinador Microcentro | Material fungible |
| | c) Monitorear y seguir la implementación de estrategias aplicadas. | % de triangulaciones realizadas por red de docentes. Nº de chequeos realizados. | Gráfico con análisis de resultados. Bitácoras de visitas. Informe de Resultados | Julio Diciembre | Jefe(a) Técnico Comunal Coordinador Microcentro | Normativa vigente. Modelos de planificación multicopiados Material Fungible y computacional. |

| Plan de Acción | Gestión Curricular | | | | | |
|---|--|---|---|------------------------|--|-----------------------------------|
| Objetivo Específico | Potenciar en los establecimientos educacionales la, articulación, adaptación e integración curricular, favoreciendo el desarrollo de comunidades inclusivas. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Para el año 2014 se actualizarán en un 100% los PEI incorporando las iniciativas PIE en ellos | a) Actualizar PEI y PME SEP incorporando la atención de NEE. | % de establecimientos que incorporan las NEE en su PEI y PME SEP. | PEI del Establecimiento con NEE incorporadas. PME SEP. con acciones orientadas a la atención de NEE | Marzo Diciembre | Coordinación SEP Coordinación PIE | Material fungible |
| | b) Crear la Instancia Laboral para Opción 4 en Liceo CAS para alumnos con NEEP | N° de alumnos incorporados al PIE Opción 4 | Registro de alumnos de ingresados a plataforma PIE MINEDUC. Adecuaciones Curriculares | Enero a Abril 2014 | Coordinación PIE | Material fungible |
| | c) Distribuir los Profesionales del PIE, de acuerdo a la organización geográfica de la comuna. | % de Equipos multiprofesional es distribuidos por zona. | Nominas profesionales por establecimientos y zonas. Horarios de atención de los profesionales Planificación | Enero a Diciembre 2014 | Coordinación PIE | Material fungible |
| | c) Implementar una jornada de Capacitación Comunal, asociada a temáticas de inclusión escolar. | % de Establecimientos que participan en la jornada de capacitación comunal. | Carpeta con material de la capacitación Programa del curso Registro de participación a jornada | Mayo | Coordinación SEP Coordinación PIE | Horas Personal Materia I fungible |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|------------------------|------------------|-------------------|
| | e) Desarrollar alianzas estratégicas con área de salud y otras instancias asociadas a las NEE en la comuna de acuerdo a su distribución geográfica. | N° de Instituciones coordinadas en el trabajo de las NEE. N° de reuniones realizadas al año con las instituciones | Registro asistencia de Instituciones Convocatorias a reuniones Registro de reuniones | Enero a Diciembre 2014 | Coordinación PIE | Material fungible |
|--|---|--|--|------------------------|------------------|-------------------|

| Plan de Acción | Gestión de Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes | | | | | |
|---|--|---|---|--------------------|---|---|
| Objetivo Especifico | Instalar y Consolidar procesos de buena convivencia escolar , a través de la Coordinación de Convivencia Escolar, en escuelas y liceo de la comuna , vinculándose con los organismos pertinentes, para prevenir situaciones de vulneración de derechos y violencia escolar | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Instalar en el 100% de los colegios los protocolos de actuación respecto a casos de vulneración de la convivencia escolar y su prevención | a) Actualizar el nombramiento de un Encargado de la ejecución del Plan de gestión de Convivencia Escolar | % de Establecimientos que cuentan con Encargado de Convivencias | Nombre del Coordinador. Material entregado por el Encargado al Establecimiento. | Marzo Abril | Encargado de Personal DAEM Encargado Comunal Convivencia Escolar | Horas a Disposición |
| | b) Elaborar un Plan estratégico para sistematizar el trabajo en cada Unidad Educativa. | % de Establecimientos que Cuentan con su plan de Gestión. | Plan de Gestión de Convivencia Publicado en SIGE Registro de actividades que realiza el coordinador Calendarización de reuniones | Marzo Abril | Unidad de Apoyo al estudiante | Material fungible y computacional. |
| | c) Monitorear y evaluar la implementación del Plan estratégico de Gestión de la Convivencia escolar. | % de Establecimientos que socializan con los docentes, las distintas herramientas, orientaciones y protocolos de funcionamiento que estipula el Manual de Convivencia | Registro de herramientas, orientaciones y protocolos de funcionamiento del Establecimiento. Registro de reuniones de Difusión realizadas con los docentes, apoderados y alumnos, en temas relacionados a la vulneración de derechos y violencia escolar. | Abril Noviembre | Encargado de Monitoreo y Seguimiento | Material fungible y computacional. Horas Coordinador. Horas profesionales UPIJ. |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------------|--|------------------------------------|
| | d) Instalar plan Comunal que considere la coordinación y generación de factores protectores, tendientes a generar un clima positivo en los colegios municipales, que contenga posibles hechos de violencia. | Existencia del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar Comunal diseñado . | del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar Comunal Informes de casos tratados por la Unidad de Apoyo al Estudiante | Abril Diciembre | . | Material fungible y computacional. |
| Durante el 2013, el 100% de los establecimientos implementarán procedimientos para el registro de conflictos recurrentes | a) Consolidar y constituir Consejos Escolares, Centro General de Padres, Centros de Alumnos, propositivos y consultivos según la Normativa vigente en Escuelas y Liceos. | % de Establecimientos que tienen consejos escolares, CC.PP y CC.AA constituidos. | Actas de asistencia. Pautas de chequeo. Bitácoras de visita. | Abril Diciembre | Encargado de Monitoreo y Seguimiento Representante del sostenedor en el Concejo Escolar | Material fungible. |
| | b) Elaborar Manual de Roles y funciones de cada uno de los integrantes de los distintos estamentos. | % de Establecimientos que tienen Manual de Convivencia de acuerdo a la normativa. | Manuales de Convivencia Registro de Constitución CC.PP Manuales de Roles y Funciones. Actas de reuniones. | Abril Diciembre | . Encargado de Monitoreo y Seguimiento Representante del sostenedor en el Concejo Escolar | Material fungible. |
| | c) Seguimiento y monitoreo al funcionamiento de los distintos estamentos. | % de Establecimientos monitoreados. | Pautas de chequeo. Bitácoras de visita. | Abril Diciembre | .Encargado de Monitoreo y Seguimiento Representante del sostenedor en el Concejo Escolar | Material fungible. |

| Plan de Acción | Gestión de Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes | | | | | |
|---|--|---|---|--------------------|-------------|---|
| Objetivo Especifico | Consolidar procesos de protección de la infancia y la adolescencia en el ámbito escolar, en escuelas y liceo, de manera de trabajar en conjunto con las redes de protección comunal, para prevenir situaciones de vulneración de derechos y violencia escolar. | | | | | |
| Meta | Accione | Indicadores | Medios de | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante el 2014, el 100% de los establecimientos implementarán procedimientos para el registro de conflictos recurrentes. | a) Elaborar un instrumento que facilite el registro de conflictos recurrentes en el Establecimiento. | % de Establecimientos que cuentan con instrumento de registro de conflictos recurrentes en el | Instrumento para registro de conflictos recurrentes en el Establecimiento. | Abril a Noviembre | | Material fungible y computacional. Horas Coordinador. |
| | b) Revisar registros de los conflictos recurrentes al interior de los Establecimientos. | % de agresiones entre alumnos de los Establecimientos Educativos. | Instrumento para registro de conflictos recurrentes en el Establecimiento. Registro de agresiones. | Abril Noviembre | | Material fungible y computacional. |
| | c) Aplicar normas a los agresores de acuerdo a los lineamientos entregados por Ley | % de Establecimientos que aplican las normas. | Registro de medidas aplicadas e informadas a apoderados y autoridades del Área | Abril Noviembre | | Material fungible y computacional. |
| | d) Instalar talleres de manejo y resolución pacífica de conflictos a cargo de un funcionario | % de talleres de mediación realizados en los distintas Escuelas y Liceos | Actas de reuniones de talleres de mediación realizados con los docentes en escuelas y liceos. | Abril Noviembre | | Material fungible y computacional . Horas reuniones. |

| Plan de Acción | Gestión de Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes | | | | | |
|--|--|---|---|----------------------|--|--|
| Objetivo Especifico | Fomentar conductas tendientes a reforzar la responsabilidad compartida de todos los miembros de la Comunidad Educativa por mantener un clima escolar favorable en los diversos espacios formativos, instrumentos de gestión y espacios de participación. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante el año 2014, el 100% de escuelas y liceos, adoptarán medidas pertinentes y oportunas para prevenir y/o afrontar las situaciones de violencia escolar, en el marco de la normativa sobre Violencia Escolar. | a) Definir las responsabilidades que le competen a cada miembro de la comunidad escolar para mantener un clima escolar favorable. | % de responsabilidades definidas para cada estamento del Establecimiento. | Registro de responsabilidades establecidas para cada estamento. | Marzo Julio | Dirección Área Educación. Subdirectora Área Educación. Directores y equipos Técnicos de escuelas y liceos. | Normativa vigente. Material de oficina |
| | b) Socializar con cada estamento del establecimiento las responsabilidades que les competen. | % de estamentos que participan en la socialización del instrumento. | Registro de reuniones de socialización del instrumento. Registro de estamentos participantes en las reuniones. | Marzo Julio | Director Establecimiento y Equipo Técnico | Material de oficina. Fotocopias de instrumentos. Horas personal. |
| | c) Evaluar y monitorear el cumplimiento de las obligaciones legales de acuerdo a los protocolos de acción. | % de establecimientos monitoreados. | Bitácoras de visitas. Pautas de chequeo. | Marzo a Diciembre | Director Establecimiento y Equipo Técnico | Material fungible. |

| Plan de Acción | Gestión de Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes | | | | | |
|---|---|--|---|------------------------|---|--|
| Objetivo Especifico | Fomentar las actividades deportivas - recreativas de los distintos actores que componen las Unidades Educativas a través de un Plan de desarrollo deportivo - recreativo anual. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante el año 2014 se elaborará un plan de desarrollo deportivo recreativo que será aplicado en a lo menos el 90% los Establecimientos d | a) Ampliar la red existente de profesores de Educación Física. | % de establecimientos participantes | Lista de asistencia a reuniones. Actas. Instrumentos | Diciembre 2012 - Enero | Área de Educación. Profesores de especialidad. | Material fungible. Horas docentes. |
| | b) Diseño plan de desarrollo de actividades deportivas - recreativas para los Establecimientos. | % de Establecimientos participantes | Plan anual de actividades. Calendarización de actividades. | Marzo a Mayo | Área de Educación. Profesores de especialidad. | Material fungible. |
| | c) Implementación del plan en cada establecimiento. | % de actividades realizadas del plan | Planificación y registro de actividades realizadas. Cronograma | Abril a Noviembre | Área de Educación. Profesores de especialidad. | Material fungible. Implementación deportiva. Horas docentes. |
| | d) Monitoreo, seguimiento y evaluación de la implementación del Plan. | % de visitas de seguimiento realizadas a los Establecimientos. | Bitácoras. Chequeos | Abril a Noviembre | Área de Educación. | Material fungible. |

| Plan de Acción | Gestión de Recursos | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------|--|--|
| Objetivo Especifico | Consolidar los procedimientos para monitorear el uso adecuado de los recursos, en relación a los aspectos técnicos – pedagógicos de los planes y proyectos en ejecución. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante el año 2014 se cautelarán el uso adecuado del 100% de los recursos ministeriales asignados y adquisiciones | a) Asesorar y retroalimentar el uso eficiente de los diversos recursos provenientes del Ministerio. | % de Establecimientos asesorados de acuerdo a los lineamientos. N° de Proyectos ministeriales | Listado de recursos existentes. Listado del uso de los recursos existentes. | Marzo a Diciembre de 2014 | . Encargado de Monitoreo y Seguimiento | Material Fungible Recursos Humanos, financieros y computacionales. |
| | b) Implementar y consolidar la instalación de Software de Gestión MATEO –NET | % de colegios que instalan y consolidan su uso | Reportes Trimestrales de su implementación | Mayo Julio Septiembre Noviembre | . Encargado de Enlaces SEP Encargado de Monitoreo y | Material Fungible y computacional. I. Recursos Humanos |
| | c) Monitorear y seguir a los Establecimientos con brechas significativas en relación al cumplimiento de Metas. | % de Establecimientos que no alcanzan las Metas. Bitácoras de asesorías ejecutadas. N° de chequeos en nivel de | Estadísticas elaboradas Bitácoras de visitas. Pautas de chequeo. | Marzo Diciembre 2014 | . Encargado de Monitoreo y Seguimiento | Material Fungible Recursos Humanos. |

| Plan de Acción | Gestión de Recursos | | | | | |
|---|--|--|---|------------------------|---|--------------------------------------|
| Objetivo Especifico | Establecer el uso de la tecnologías de información y comunicación como una herramienta de eficaz para la administración y gestión pedagógica | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| El 100% de lo EE utilizarán los Sistemas Computacionales existentes como Una herramienta administrativa y pedagógica. | a) Consolidar el uso de las herramientas como medio de comunicación formal y oficial entre los Establecimientos y el DAEM | % de Establecimientos que utilizan la documentación electrónica. | Registro electrónico de E-mail institucional | Marzo a Diciembre 2014 | -Coordinación Enlaces SEP -Encargado de Monitoreo y Seguimiento -Director Establecimiento | Conexión Internet Soporte Técnico |
| | b) Mantener a través de un soporte técnico los equipos y redes computacionales. | % de equipos en funcionamiento en cada Establecimiento | Informes de mantención. Bitácora de visita del equipo de mantención. | Marzo-Diciembre | Coordinación Enlaces SEP Encargado de Monitoreo y Seguimiento | Conexión Internet Soporte Técnico |
| | c) Que cada funcionario de cada establecimiento disponga de correo electrónico | % de funcionarios con correo electrónico | Nómina de funcionarios con E-mail | Semestral | Coordinación Enlaces SEP Encargado de Monitoreo y Seguimiento | Conexión Internet Soporte Técnico |

| Plan de Acción | Gestión de Resultados | | | | | |
|---|---|---|---|----------------------|--|--|
| Objetivo Especifico | Desarrollar estrategias que permitan aumentar progresiva y sistemáticamente los resultados e indicadores de eficiencia interna en los Establecimientos. | | | | | |
| Meta | Acciones | Indicador | Medios de | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Incrementar un 5 % anual el resultado de SIMCE y PSU. | Acciones a ejecutar en área de Gestión Curricular | % de Establecimientos que incrementan sus resultados de SIMCE y PSU en el año 2014. | Página MINEDUC, DEMRE con resultados SIMCE 2014 | Noviembre- Diciembre | Coordinación Técnica Director Establecimiento | Medios electrónicos Material Fungible |
| Lograr que sobre un 90% de los alumnos de ETP pasa a programa de titulación | Acciones a ejecutar en área de Gestión Curricular | % de alumno que inician titulación | Nómina de de alumnos en proceso de titulación | Diciembre | Coordinación Técnica Director Establecimiento | Material Fungible |
| El 95% de alumnos de 1er Año Básico de los Establecimientos de la Comuna leerán al termino del año escolar 2014 | Acciones a ejecutar en área de Gestión Curricular | % de alumnos lectores en cada 1er año básico de los Establecimientos de | Informe de profesores de 1ero Básico Informe de monitoreo de lectura del Área de Educación | Diciembre | Coordinación Técnica EGD Colegio | Material Fungible Horas Coordinador |
| Aumentar los índices de Asistencia Media, Promoción y Retención en un 5% | Acciones a ejecutar en área de Gestión de Recursos | % de asistencia media, Promoción y retención de alumnos | Informes de subvención Actas Finales Informe de eficiencia interna | Diciembre | Coordinación UTP Inspectores Generales y Directores | Material Fungible |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|-------------------|---|---|
| Propender a mantener la Matricula actual de alumnos en el periodo | Acciones a ejecutar en área de Gestión de Recursos. | % de Establecimientos con matricula igual o superior al año anterior | Informe de matrícula a Diciembre 2013y Marzo 2014 | Abril | Coordinación UTP Directores | Material Fungible |
| Disminuir en un 10% los conflictos entre estudiantes en escuelas y liceos de | Acciones a ejecutar en área de Gestión de Recursos | % de Establecimientos que registran los conflictos | Registros Estadísticos | Enero - Diciembre | Encargado Comunal y Colegio Gestión de Convivencia | Horas paradocente Horas Inspectores Generales Libros de clases. |
| | | | Cuadernos Bitácoras | | | |

2.5 Plan de Acción de los Establecimientos Educativos

Establecimiento: **LICEO CARDENAL ANTONIO SAMORÉ**

Área de Liderazgo

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|--------------------|---|
| El Director y equipo técnico asegurarán y supervisarán la ejecución de las acciones del PME 2013- 2014. | - Cronograma de acciones PME | | - Reporte de cumplimiento de acciones mensual. |
| El Director y equipo técnico asegurará la coordinación y articulación de todas las acciones del establecimiento y de los distintos actores de la comunidad educativa, constatando, entre otros, la efectividad de los procesos, avances de los aprendizajes en los estudiantes y cumplimiento de los objetivos y metas propuestas. | <ul style="list-style-type: none"> - Planificaciones efectivas. - Informes de evaluación Profesores Jefes. - Informe Cobertura Curricular Profesores Asignaturas. - Informe de Gestión PME. - Formularios MINEDUC para alumnos del Decreto 170. | | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de planificaciones. - Resultados de evaluación semestral. - Resultados de gestión PME. - Rendición Cuentas SEP semestral. - Informe de evaluación Integración. |
| Durante el año 2014, docentes, asistentes de la educación y equipo directivo, realizarán perfeccionamiento y asistirán a capacitaciones con el objetivo de mejorar su desempeño. | Nómina de asistentes a los perfeccionamientos y capacitaciones. | | Registro de asistencia a perfeccionamientos y capacitaciones. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Supervisión y monitoreo del PME 2014. | Marzo a Diciembre 2014 | Director | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de gastos en Libro de Contabilidad SEP, trimestral. - Cronograma del PME 2014. - Programa MATEO NET (software) |
| Gestionar el ingreso de alumnos con NEE al Decreto 170. | Marzo- Abril- Mayo 2014 | Director | <ul style="list-style-type: none"> - Formularios decreto 170 - Informes Profesionales a Cargo - Recursos tecnológicos - Recursos Humanos (Profesores Especialistas y |

| | | | |
|---|------------------------|--------------|--|
| | | | Asistentes de la Educación profesionales) . |
| Revisión de planificaciones, diseños de aula; observación de clases; receptación de informes de evaluación. | Marzo a Diciembre 2014 | Jefe Técnico | - Planificaciones, diseños de aula; pauta observación de clases, informes de evaluación. |

Área Gestión Curricular

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|--|
| La totalidad de los profesores durante el año 2014, elaboran diseños de aula conforme a las planificaciones curriculares departamentales. | - Registros de contenidos y planificaciones anuales. | Diseños de aula de cada Docente y asignatura. |
| Se perfeccionará el plan de acompañamiento técnico en el aula para apoyar a los docentes en sus prácticas. | - Cronograma visitas al aula. | Pauta de observación y registro de entrevista a cada docente observado. |
| Titulación del total de alumnos del área TP: Servicio de alimentación Colectiva. | - Promedios de notas 2013 y 2014 - Porcentaje de asistencia 2014 - Cumplimiento de horas de Práctica Profesional | Registros de Notas y asistencia a clases 2014 Informes de Práctica Profesional |
| Se mantendrán las matrices de monitoreo e instancias de análisis y evaluación que permitan asegurar la cobertura curricular en todas las asignaturas para asegurar el logro de aprendizajes claves. | - Matrices de cobertura curricular por asignatura. - Reuniones para evaluar logros de aprendizaje: Consejos de Evaluación. | Matrices completadas por semestre y de cada asignatura. Registro de Consejo de Evaluación semestral. |
| La totalidad de los profesores pertenecientes al PIE junto a los Docentes titulares (Matemática, Lenguaje y Comunicación), elaboran la implementación del decreto, a través de documentación y adecuación de las planificaciones diseñadas por el Docente titular. | - Adecuaciones Curriculares. - Informes Pedagógico - Informes Psicopedagógicos - Plan de apoyo individual | Planificaciones con adecuaciones curriculares. Registro de firmas en libro de clases, profesor especialista, docente de aula. |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|--|---|--------------|--|
| Se desarrollará un modelo de acompañamiento técnico que contemple apoyo a los docentes en el aula que permitan mejorar su quehacer pedagógico en función del desarrollo de los contenidos establecidos en el plan anual de las asignaturas, que se traduzcan en mayor cobertura y logros de aprendizaje. | Abril - noviembre 2013. Marzo – diciembre 2014 | DIRECTOR | Modelo de planificación anual. Diseño de aula. Pauta de Observación de clases. Entrevista de retroalimentación. |
| Se realizarán talleres en planificación de la enseñanza, para compartir, analizar y evaluar metodologías, actividades de aprendizaje y recursos pedagógicos disponibles orientados a desarrollar los aprendizajes claves de las metas anuales comprometidas en las asignaturas. | junio – noviembre 2013 | DIRECTOR | Planificaciones y diseños de aula Material de apoyo de escritorio y tecnológico. |
| Ejecutar la propuesta curricular en el ámbito formación EMTP asegurando la cobertura e implementación del currículo. | Marzo – diciembre 2013. Marzo – diciembre 2014 | DIRECTOR | Taller de especialidad con equipamiento adecuado. Consejo Asesor Empresarial. Centros de Práctica Profesional. |
| Evaluación de aprendizajes y cobertura curricular. | Julio 2014 Diciembre 2014 | DIRECTOR | Informes de cobertura curricular y logros de aprendizaje e informe del Profesor Jefe. |
| Designar la carga horaria para trabajo colaborativo, realizado por el Profesor especialista y Docente titular de aula, para dar cobertura y cumplimiento al decreto 170 | Marzo-Diciembre 2014 | JEFE TÉCNICO | Reuniones informativas mensuales de Profesionales que trabajan con decreto 170. Registro Mateo net. Reunión de evaluación semestral del decreto 170. Registro de planificación. |

Área Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes .

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|-------------|--|
| Generar consenso y compromiso de los Padres y Apoderados en la participación de los procesos Educativos y afectivos | <ul style="list-style-type: none"> - Reunión de Padres y Apoderados - Acta compromiso | | <ul style="list-style-type: none"> - Acta de reuniones |
| Crear la instancia de participación efectiva y activa de los Alumnos en la resolución de conflicto | <ul style="list-style-type: none"> - Orientaciones y funciones - Reuniones mensuales con encargado de Convivencia Escolar. | | <ul style="list-style-type: none"> - Nómina de alumnos a cargo por curso - Registro de acuerdos por curso. |
| Gestionar atención de profesionales especialista a alumnos del decreto 170 abordando todas las áreas de aprendizajes, así como el apoyo psicoemocional de los educandos. | <ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas entre profesionales que trabajan con el 170 - Entrevistas entre profesionales y alumnos del decreto 170 - Entrevista entre profesionales y apoderados del decreto 170 | | <ul style="list-style-type: none"> - Acta de firmas de reuniones y entrevistas - Registro de planificación |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Instalar un sistema de monitoreo para la participación efectiva de los Padres y Apoderados en los procesos afectivo y de enseñanza aprendizaje. | Marzo – Diciembre 2014 | Orientador | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de asistencia a reuniones - Registro de acta compromisos |

| | | | |
|---|---|-------------------------------|--|
| | | | |
| El Director convoca a reuniones de Padres y Apoderados para orientar y entregar informaciones generales y compartir herramientas de apoyo para los procesos afectivos y de aprendizaje. | Trimestral | Director | <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de reuniones planificadas - Planificación de reuniones - Registro asistencia. |
| Se creará el rol de encargado de Convivencia Escolar en cada grupo-curso, quienes en su conjunto integrarán el cuerpo de monitores de resolución de conflictos del Establecimiento Educacional. | Maro – Abril 2014 (Instalación) Agosto 2014 (Funcionamiento) | Encargado Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de alumnos a cargo - Registro de situaciones atendidas |

Área Recursos

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|--|
| Mantener la contratación de profesionales de apoyo al desarrollo de los estudiantes: Profesores de apoyo en el aula, Psicólogo, Asistente Social, Profesores Preuniversitario, Profesor lectura musical y de Coro, y Profesor de Taller de Talentos Deportivos. | Existencia de equipo de profesionales. | Contratos del personal. |
| Ejecutar plan de perfeccionamiento y capacitación para docentes y Asistentes de la Educación. | Diagnóstico de las prioridades de perfeccionamiento y capacitación. | Registro del diagnóstico de necesidades de perfeccionamiento y capacitación. |
| Mantener actividades complementarias a los contenidos curriculares, por ejemplo, salidas a terreno, conmemoraciones, actividades culturales y recreativas, premiaciones entre otras, con el fin de que por medio de la observación y experimentación personal los alumnos (as) logren aprendizajes significativos. | Cronograma de actividades complementarias. | Reporte de actividades. |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|---|-------------------|------------------|----------------------------|
| Gestionar la contratación de profesionales de apoyo al desarrollo de los estudiantes: Profesores de Apoyo en el aula; Psicólogo, Asistente Social, Profesores Preuniversitario, Profesor Lectura Musical, y de Coro, y Profesor de Taller de Talentos Deportivos. | Anual | DIRECTOR DAEM | Ley SEP. Prorretención. |
| Contratar y realizar perfeccionamiento para docentes, según diagnóstico de prioridades y capacitación para Asistentes de la Educación. | Mayo a Noviembre | DIRECTOR | Ley SEP |
| Ejecutar actividades complementarias planificadas para el año 2014. | Marzo a Diciembre | DIRECTOR | Ley SEP |

Área Resultado

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-------------------------|
| Semestralmente, se analizarán los resultados obtenidos en evaluaciones internas y externas y se diseñarán acciones de mejoramiento para superar déficit que éstas arrojen. | Análisis de resultados de evaluaciones internas y externas. Situaciones remediales. | Informes de evaluación. |

| | | |
|--|---|--|
| <p>SIMCE LENGUAJE 244</p> <p>MATEMÁTICAS 228</p> | <p>Promedios de notas de Lenguaje y matemáticas en 1º Medio de 2013.</p> <p>Promedio de notas obtenidos durante el primer semestre de 2014.</p> <p>Nº de alumnos que se presentan a dar el SIMCE</p> | <p>Resultados obtenidos en prueba SIMCE informados por MINEDUC.</p> |
| <p>PSU VERBAL 418</p> <p>MATEMÁTICAS 427</p> | <p>Promedios de notas de Lenguaje y Matemáticas en 3º Medio de 2013.</p> <p>Promedio de notas de Lenguaje y Matemáticas primer semestre 2014.</p> <p>Resultados obtenidos en talleres de PSU y Preuniversitario institucional en 2013 y primer semestre 2014.</p> | <p>Resultados obtenido en PSU 2014, informados por DEMRE.</p> |
| <p>TP TITULACIÓN 100%</p> | <p>Promedios de notas 2013 y 2014</p> <p>Porcentaje de asistencia 2014</p> <p>Cumplimiento de horas de Práctica Profesional.</p> | <p>Registros de Notas y asistencia a clases 2014</p> <p>Informes de Práctica Profesional</p> |
| <p>Resultados de Eficiencia Educativa:</p> <p>ASISTENCIA 89%</p> <p>REPITENCIA: 06%</p> <p>RETIRO: 12%</p> <p>DESERCIÓN: 02%</p> | <p>Porcentajes de asistencia, repitencia, retiro y deserción 2012 y primer semestre 2013.</p> | <p>Registros de asistencia, repitencia, retiro y deserción.</p> |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|--|---|-------------|--|
| Se instalará un modelo de acompañamiento técnico que contemple apoyo a los docentes en el aula que permitan mejorar su quehacer pedagógico en función del desarrollo de los contenidos establecidos en el plan anual de las asignaturas, que se traduzcan en mayor cobertura y logros de aprendizaje. | Abril - noviembre 2013. Marzo – diciembre 2014 | DIRECTOR | Modelo de planificación anual. Diseño de aula. Pauta de Observación de clases. Entrevista de retroalimentación. |
| Ejecutar la propuesta curricular en el ámbito formación EMTP asegurando la cobertura e implementación del currículo | Marzo – diciembre 2013. Marzo – diciembre 2014 | DIRECTOR | Taller de especialidad con equipamiento adecuado. Consejo Asesor Empresarial. Centros de Práctica Profesional. |
| El Director y equipo técnico supervisará todas las acciones del establecimiento y de los distintos actores de la comunidad educativa, constatando, entre otros, la efectividad de los procesos, avances de los aprendizajes en los estudiantes y cumplimiento de los objetivos y metas propuestas tanto de aprendizaje como de eficiencia interna. | Marzo – Diciembre 2014 | DIRECTOR | Informes de cada área. |

Establecimiento: **ESCUELA ENRIQUE BERNSTEIN CARABANTES**

Área de Liderazgo

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|--|
| 1. Al mes de abril se habrán constituido formalmente los organismos internos: EGE, Consejo Escolar, Centro de Padres y Centro de Alumnos. | - Actas de constitución o reunión de planificación de Planes de Trabajo Anual | | - Actas y planes de organismos internos señalados. |
| 2. Al mes de abril se habrá sometido a revisión y consenso en su aplicabilidad los Reglamentos de Evaluación, Reglamento y Plan de Gestión de la Convivencia, Reglamento Interno. | - Actas con registro de participación, textos de Reglamentos visados para aplicabilidad | | - Textos validados de reglamentos. |
| 3. Fortalecer a través de implementación, vía proyectos concursables, expresiones artísticas del establecimiento (Fondo nacional de la Cultura y las Artes, FNDR) | - Texto convenios proyectos adjudicados, Inventario equipamiento. | | - Texto proyectos y/o convenios - Inventario equipamiento |
| 4. Diseño y postulación de Convenio Desempeño Colectivo para tratar aspectos deficitarios diagnosticados. | -Texto convenio postulado y aprobado | | -Desarrollo del convenio. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1: Reuniones de constitución y planificación trabajo anual EGE, Consejo Escolar, Centros de Padres y Alumnos. | Abril | Director | Papel, refrigerios, data (SEP) |
| Meta 2: Jornadas análisis y aprobación reglamentos sometidos a consideración (Interno, Evaluación, Convivencia Escolar) | Abril | Director-Jefe Técnico-Inspector General | Papel, refrigerio, data (SEP) |
| Meta 3: Conocimientos de proyectos adjudicados, promoción, difusión y desarrollo | Mayo - diciembre | Director-Jefe Técnico-Prof. Música | De proyectos concursables, Facebook institucional, radios locales |
| Meta 4: Presentación, aprobación y desarrollo del Convenio Colectivo. | Abril - diciembre | Director, Jefe Técnico e Inspector General. | - Material de librería. - Servicio de fotocopiado. - Materiales didácticos y tecnológicos. |

Área Gestión Curricular

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|--|---|
| 1. Los profesores durante el año realizan sus clases conforme planificaciones formales del currículum | - Existencia planificaciones y registro de contenidos desarrollados | | - Planificaciones por profesor y asignaturas. |
| 2. Durante el año los profesores desarrollan las acciones que contempla el Plan de Mejoramiento Educativo SEP | - Registro cumplimiento del desarrollo de acciones. | | - Texto PME y acciones contenidas en él |
| 3. Se incorporará, previa evaluación institucional proyectos y/o programas que beneficien el mejoramiento de los aprendizajes (P.A.C, Movimiento y corporalidad u otros) en el nivel parvulario, primer ciclo, y segundo ciclo. | - Registro de observaciones, planificaciones y reportes de evaluaciones. | | - Planificaciones, reporte de evaluaciones, informes de evaluación. |
| 4. Se trabaja el área artística de primero a quinto año básico, conforme programas especiales aprobados por el MINEDUC. | - Existencia registro de desarrollo de lenguajes artísticos de primero a quinto año. | | - Plan curricular |
| 5. Se implementará plan de monitoreo y acompañamiento al aula | - Paula de monitoreo al aula | | - Plan curricular, entrevisto, informes. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1: Desarrollo del plan curricular diseñado por el establecimiento | Marzo-Diciembre | Director-Jefe UTP | Tecnología en aula, planes, BiblioCRA, Laboratorio Informática, LMC |
| Meta 2: Desarrollo del Plan de Mejoramiento Educativo SEP | Marzo-Diciembre | Director-Jefe Técnico- Coordinadora SEP | Ley SEP |
| Meta 3: Implementar planes y/o programas por decisión institucional. | Abril-diciembre | Director-UTP | SEP |
| Meta 4: Se implementará durante el año escolar la modalidad de lenguajes artísticos de primero a quinto año básico, con planes propios y que corresponden a Escuela en Transición (a convertirse en Escuela Artística) | Marzo -Diciembre | Director (a), Jefe Técnico y Coordinador (a) artístico. | - Proyecto Artístico |
| Meta 5: Desarrollo plan de monitoreo y acompañamiento. | Mayo-Noviembre | Director-Jefe Técnico | Mayo – Diciembre. |

Área Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|--|---|
| <p>1. A fines de Abril se habrá revisado el reglamento de convivencia escolar, hecho las adecuaciones si correspondiera y aprobando su texto para su vigencia.</p> <p>2.- Se seguirá desarrollando recreos diferidos y dirigidos por asistentes en el primer ciclo básico para fortalecer los hábitos de higiene y sociabilización.</p> <p>3.- Programa para fortalecer el clima laboral de docentes y asistentes de la educación.</p> <p>4. Generación de Eventos Institucionales</p> | <p>- Existencia Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.</p> <p>-Existencia de un programa de fortalecimiento del clima laboral.</p> | | <p>- Texto plan de fortalecimiento</p> <p>- Acta presentación y aprobación EGE</p> <p>- Documento del programa</p> <p>- Acta de validación del programa.</p> <p>- Fotografías</p> |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| <p>Meta 1: Reuniones de trabajo para revisar, adecuar y aprobar Reglamento y Plan de Gestión de la Convivencia Escolar..</p> <p>Meta 2: Desarrollar recreos diferidos y guiados por asistentes en beneficio del primer ciclo.</p> <p>Meta 3: Implementación del programa de fortalecimiento del clima laboral.</p> <p>Meta 4: Desarrollar jornadas y eventos para el fortalecer la Convivencia Escolar.</p> | <p>Abril</p> <p>Abril</p> <p>Abril-Diciembre</p> <p>Abril- Diciembre</p> | <p>Director - Jefe Técnico - Inspector General.</p> <p>Director - Jefe Técnico - Inspector General.</p> <p>Director - Jefe Técnico - Inspector General.</p> <p>Director - Jefe Técnico - Inspector General</p> | <p>(SEP)</p> <p>(SEP)</p> <p>(SEP)</p> <p>(SEP)</p> |

Área Recursos

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|--|---|
| 1. Constituir Equipo de Apoyo Psicosocial al desarrollo del Plan de Mejoramiento Educativo para beneficiar el tratamiento a alumnos vulnerables para que superen sus déficit (Psicólogo, Asistente Social Profesores apoyo al plan de reforzamiento y apoyo curricular, asistentes de aula, asiste de servicio de fotocopiado) | - Existencia de equipo de Apoyo contratado | | - Contrato, Plan de Trabajo |
| 2. Implementar taller de Inglés para párvulos (1 hora pedagógica para cada nivel) | - Plan de actividades Párvulos NT1 y NT2 | | - Registro actividades Libro Clases |
| 3. Implementar talleres JEC con apoyo de a lo menos siete monitores ad hoc | - Contrato de monitores | | - Contrato de monitores con función a cumplir |
| 4. Implementar Proyecto Escuela Artística de 1° a 5° año básico. | - Plan lenguaje artístico a desarrollar de 1° a 5° año básico | | - Registro desarrollo plan lenguaje artístico en Libro de clases. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1: Contratar Asistentes de la Educación para constituir equipo de Apoyo SEP (1Psicólogo, 1Asistente Social, 4 asistentes de aula para primer, 1 asistente de servicio de fotocopiado ciclo y 3 Profesores para plan de reforzamiento y apoyo curricular). | Abril | Director - Coordinadora SEP - Jefe Personal DAEM | PME SEP |
| Meta 2: Implementar una hora pedagógica de inglés por NT (Párvulos) existente. | Marzo | Director-Jefe Personal DAEM | PME SEP |
| Meta 3: Implementar talleres JEC con apoyo de a lo menos 7 monitores ad hoc. | Abril – Dic. | Director- Jefe DAEM | PME SEP |
| Meta 4: Instalación de 1° a 5° año básico de Plan Escuela en Transición (Artística) y contratación de profesor de música y monitor para grupos y talleres artísticos. | Marzo -Dic | Director-Jefe Técnico | PME SEP |

Área Resultado

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|---------------------------------|--|
| 1. Semestralmente se analizarán los resultados obtenidos en evaluaciones internas y externas y se diseñarán acciones de mejoramiento para superar déficit que éstas arrojen. | - Existencia de análisis de resultados de evaluaciones internas y externas. Existencia de propuestas de mejoramiento (remediales) | | Informes evacuados por Jefatura Técnica sobre resultados |
| | | | |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1: Jornada análisis, evaluación, reflexión semestral respecto de resultados de evaluaciones internas y externas | Julio- Diciembre | Director-Jefe Técnico | SEP |
| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
| 1. Mejorar en 10 puntos resultados SIMCE en las asignaturas evaluadas, respecto de resultados año 2012 (4° y 8°). | Cuadro comparativo SIMCE 2012-2013 cuarto y octavo años básico. | | Resultados SIMCE 2013 |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1: Desarrollo del plan de apoyo compartido, con énfasis en aspectos deficitarios para su reforzamiento. Tercero y cuarto básico Desarrollo de pruebas ensayo SIMCE.- 2°,4°, 6° y 8° Análisis resultados y retroalimentación. | Abril a Octubre | Jefe Técnico, Coordinadora SEP. | Material PAC Pruebas ensayo SIMCE SEP |

ESCUELA CACIQUE LEVIAN

Area gestión curricular:

| METAS 2014 | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| <p>1.- Continuidad de un sistema de acompañamiento al aula. (PAC). Dando cumplimiento al convenio establecido con el Mineduc. Respecto al Plan de Apoyo Compartido y replicar en segundo ciclo la observación de aula contemplada en este programa.</p> | <p>-Plan de monitoreo al aula. -Pauta de acompañamiento al aula consensuado con los profesores. - Actualización Equipo ELE.</p> | <p>- Cronograma del Plan de monitoreo al aula. - Acta y lista de asistencia de consejo de profesores validando la Pauta de Acompañamiento al aula. -Fotos de Acompañamiento al aula. - Nómina de Equipo ELE. Y ATP.</p> |
| <p>2.- A fines del mes de marzo, la escuela deberá contar con el plan de acción curricular anual del establecimiento.</p> | <p>Existencia de plan acción curricular anual. Existencia de Jefatura Técnica con 44 Hrs.</p> | <p>- Contrato de Personal idóneo para ejecutar el Plan de Acción curricular. - Plan de acción Curricular 2014.</p> |
| <p>3.- Durante el año 2014, los docentes realizarán sus clases, basados en una planificación Anual Semestral y mensual digitalizada, considerando cobertura curricular y uso de TEC.</p> | <p>- Cronograma de objetivos de aprendizajes por semestre. - Planificación de Unidades mensuales. - Copia de planificaciones digitalizadas, a Jefa Técnica Escuela y Jefa Técnica DAEM.</p> | <p>- Planificaciones semestrales por cursos y/o asignaturas. - Planificaciones de Unidades mensuales por curso y asignatura.</p> |

| | | | |
|---|---|---|--|
| <p>4.- Durante el año escolar, la escuela contará con instrumentos actualizados para evaluar los aprendizajes de los estudiantes.</p> | <p>- Existencia de instrumentos de evaluación.</p> | <p>-Instrumentos de Evaluación Institucional para las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Educación matemática, para los cursos de 5° a 8° Año Básico.</p> <p>-Instrumentos de Evaluación del PAC. de Pre Kinder a Cuarto Año.</p> | |
| <p>5.- Monitoreo de las acciones del PME (SEP) 2014, referidas a capacitación del Personal de la U.E. A los docentes de NT1 a 8° Básico e integración, se les capacitará en metodologías modernas.</p> | <p>- Plan monitoreo de las acciones de Gestión Curricular del PME</p> <p>- Capacitación personal de la Escuela</p> <p>- Se gestionará capacitación en metodologías activas.</p> | <p>- PME 2014</p> <p>- Lista de asistencia, temas tratados y fotos de las capacitaciones.</p> | |
| <p>6.- Durante los meses de Abril a Noviembre, se desarrollará Plan de articulación en los cursos de NT2– 4° y 4° - 8° Año. También se trabajará por asignaturas en 3° y 4° año, en los subsectores de inglés, Religión y Educación Física.</p> | <p>- Existencia de un Plan de Acción para realizar articulación correspondiente.</p> <p>- Organizar el Plan de Estudio de 3° y 4° Año por asignatura, solo en los sectores de Idiomas, Educación Física y Religión.</p> | <p>- Plan de Articulación.</p> <p>- Fotos de las Actividades.</p> <p>- Plan de estudio de 3° y 4° Año.</p> | |
| <p>ACCIONES</p> | <p>CRONOGRAMA</p> | <p>RESPONSABLE</p> | <p>RECURSOS</p> |
| <p>Meta 1.- Rediseñar y ejecutar Plan de Acompañamiento al Aula a los docentes de NT1 a 8°</p> | <p>Bimensual</p> | <p>Director – Jefe</p> | <p>- Papel oficio, carta</p> <p>- Tintas y toner para impresoras y</p> |

| | | | |
|---|------------|---|--|
| año básico en las asignaturas de Lenguaje y Matemática. | | Técnico. | fotocopiadora. |
| Meta 2.- Confección de Plan Anual Curricular, copia digital | Anual | Director-Jefe Técnico. | -Material fungible - Personal necesario. - Encargado de enlaces (Blog Escuela Mateo Net u otro). |
| Meta 3. Revisión de planificaciones aula, en forma mensual. Formar banco de planificaciones exitosas. | Mensual | Jefe Técnico | Papel Oficio y Carta Tintas impresoras |
| Meta 4. Revisar y actualizar sistema interno de evaluación. | Semestral | Director – Jefe Técnico | -CD – DVD – Pendrive. - Papel Oficio y Carta - Tintas impresoras. |
| Meta 5.- Diagnosticar y capacitar al personal del establecimiento. | Anual | Director- Jefe Técnico | -Contratación de recursos humanos necesarios. - Breaks. |
| Meta 6.- Desarrollar Plan de Articulación contemplado. - Plan de 3° y 4° Año por asignatura en los sectores de inglés – Religión y Educación Física. | Semestral. | Jefa Técnica y docentes de los cursos correspondientes. | -Material fungible -tintas |

Area liderazgo:

| METAS 2014 | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|--|
| 1.- A fines del mes de Abril del año 2014, el establecimiento deberá tener reformulado un Objetivo Institucional, que oriente la gestión y constituidos los organismos internos como: EGE, Consejo Escolar, centro de Padres , Centro de alumnos y ELE. | Existencia de Objetivo Institucional en el Establecimiento. Existencia y funcionamiento de organismos Internos se actualizará. | -Objetivo institucional -Acta de Consejo de profesores, en que se validó el Objetivo Institucional. - Acta de constitución y plan de trabajo de los organismos internos. |
| 2.- Durante el primer semestre, se validará el PEI y se dará a conocer a cada miembro del equipo directivo, profesores y asistentes de la Educación las funciones pertinentes a su cargo. | Existencia del PEI actualizado. Existencia de un organigrama en el establecimiento. | - PEI -Organigrama |
| 3.- Al inicio del año escolar todos los estamentos de nuestro establecimiento, se informarán sobre las redes de Apoyo y sus respectivos coordinadores. | El 100% de los estamentos informados. | Listado con redes de apoyo y sus respectivos coordinadores. |
| 4.- Al término del año lectivo, la escuela, deberá realizar una evaluación de la Gestión Institucional. | La escuela deberá realizar la Cuenta Pública Anual. | - Documento con cuenta Pública- - Fotos y lista de asistencia. |
| 5.- Durante el año 2014, docentes, asistentes de la educación, equipo directivo, realizarán perfeccionamiento y asistirán a capacitaciones con el objetivo de mejorar su | -Participación | - Listas de asistencias y/o Registros de inscripción. |

| | | | |
|--|-------------------|--------------------|--|
| desempeño. | | | - Fotos de participación. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1. Participar en Convenio Colectivo 2014 | 1 año | Equipo Directivo | Material fungible Presentaciones Power Point Tinta impresora |
| Meta 2. Actualizar y Difundir Roles y funciones del personal del establecimiento. | 1 semestre | Director | Presentación Power Point. Hojas oficio Tinta impresora |
| Meta 3. Redacción de documento con redes de apoyo comunal. | 1 semestre | Jefe Técnico | Hojas de oficio Tinta impresora. |
| Meta 4.- Realizar Cuenta Pública Anual | Anual | Director | Resmas de hojas Tóner impresora. Coktail Obsequio alumnos destacados. |
| Meta 5.- Participación y transferencia de cursos, talleres o seminarios atingentes a la labor desarrollada | Anual | Director | Financiamiento del Perfeccionamiento (SEP) |

Convivencia escolar y apoyo a los estudiantes

| METAS 2014 | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|--|
| <p>1.- Actualizar y socializar el Consejo Escolar, reglamento Interno de Convivencia Escolar y Plan de Gestión para una buena convivencia escolar, integrando a toda la comunidad educativa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> -Existencia del Consejo Escolar. -Existencia de Reglamento Interno Actualizado. - Existencia de un Reglamento de Convivencia Escolar. - Existencia de un Plan de Gestión para una buena convivencia escolar. - Talleres de trabajo con directivas de Centro de Padres, Centro de alumnos y equipo de Gestión de la Escuela. | <ul style="list-style-type: none"> -Acta de Reuniones de trabajo de Directivos docentes y paradocentes, Padres y Apoderados y Alumnos. - Copia del Reglamento Interno, actualizado, con copia a DAEM y PROE. |
| <p>2.- Fomentar una sana convivencia en la comunidad educativa</p> | <p>Se realizarán encuentros entre la Comunidad Educativa con motivo de las celebraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Día de la Madre. - Día del Alumno - Día de la Chilenidad - Día del Profesor y Asistente de la Educación. - Aniversario del Establecimiento. <p>Actos de celebración</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de actividades - Fotos de eventos. |
| <p>3.- Durante el año 2013 se apoyara la convivencia escolar, a través de charlas a los Microcentros.</p> | <p>Charlas educativa a los Padres y apoderados.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Temas Tratados - Listas de asistencia y fotos. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | | |
| 4.- Se integrará a representantes de los Padres y Apoderados en giras de estudios, financiadas con recursos SEP. | - Existencias de los proyectos de giras de estudios de Cuarto y Octavo Año. | - Proyectos de giras de estudios. - Fotos de actividades del viaje. | |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| 1.- Reunión con Consejo Escolar, EGE, Microcentros, alumnos y personal para actualizar los Reglamentos de la Escuela. - Validación de los cambios realizados por el Consejo de profesores y Consejo Escolar. | Semestral | - Equipo Directivo | Presentaciones Powers Point. |
| 2.- Realizar Actos de celebración con la Comunidad Educativa, para fortalecer y mejorar la convivencia escolar. | Anual | - Equipo directivo. | - Escenario - Coctel |
| 3.- Gestionar charlas educativas para Padres y apoderados. | Anual | -Equipo directivo | Breaks. Presentaciones en power point. |
| 4.- Se considerará integrar una delegación de Apoderados para participar en giras de estudio de los cursos Cuarto y Octavo Año. | Anual | -Director- Prof. Jefes | - Contratación Locomoción- - Almuerzo |

Area recursos:

| METAS 2014 | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|--|
| 1.-Contar con un Laboratorio Móvil de Inglés, moderno y con elementos suficientes para el trabajo de cursos de 40 alumnos de NT1 a NB6.- | - Existencia de un Laboratorio Móvil de Inglés. | <ul style="list-style-type: none"> - Bitácora de utilización del laboratorio. - Fotografía trabajando con el laboratorio. - Proyectos y concursos de Aula, en Inglés. |
| 2.- Solicitar y monitorear respuestas de los recursos solicitados en el PME | <ul style="list-style-type: none"> - Existencia PME 2014 -Oficios solicitando materiales | <ul style="list-style-type: none"> - Respuestas de oficios - Facturas - Boleta |
| 3.- Construcción de pabellón para Integración considerando cuatro aulas de recursos, baño y jardín. (se postulará a PMU) | - Aula de recursos con los requerimientos necesarios para el funcionamiento de cada grupo | <ul style="list-style-type: none"> - Pabellón construido. - Fotos |
| 4.- Ampliación y cambios de artefactos en Baños Damas y varones Alumnos (Financiado con recursos de mantenimiento) | - Baños adecuados, con capacidad suficiente para las niños y niños. | <ul style="list-style-type: none"> - Baños alumnos aptos para su funcionamiento. - Fotos |
| 5.- Contratación de Asistente social, psicólogo para apoyar | - Plan de trabajo anual.- | -Contrato de trabajo. |

| | | |
|--|---|---|
| la labor educativa del establecimiento. (Con fondos SEP) | | - Informes de atención. |
| <p>6.- Conservar contrato de Encargado de Enlaces, Encargado de Recursos, Monitora de Inglés, Monitor de Folclore y un profesor con mención en matemática para reforzamiento. (Con fondos SEP).</p> <p>Gestionar reemplazos de licencias médicas con profesor de reemplazo de DAEM, en niveles de Párvulo, Básico y Educación diferencial.</p> | <p>- Plan de trabajo anual.-</p> <p>- Registro de Licencias Médicas.</p> | <p>-Contrato de trabajo</p> <p>- Informes de acciones realizadas en cada plan de trabajo.</p> <p>- Oficios solicitando Reemplazos.</p> |
| 7.- Cierre y techumbre de multicancha. | <p>- Cierre perimetral</p> <p>- habilitación multicancha.</p> | <p>- Contrato de trabajo o factura trabajos realizados</p> <p>- Multicancha en funcionamiento.</p> |
| 8.-Construcción Baño Varones, equipar baño Damas, habilitación comedor para personal del establecimiento, con horario JEC. Habilitar sala de música para talleres alumnos. | <p>- Sala de Música para alumnos y Comedor para personal, equipado.</p> <p>- Habilitar salas de recursos adecuadas, para desarrollar PIE .-</p> | <p>- Salas de baños y comedor personal</p> <p>- sala equipada para atención grupos de Integración.</p> <p>-Sala de música Equipada.</p> |

| ACCIONES: | C RONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|---|--------------------|--------------------|---|
| 1.- Gestionar y cotizar compra de laboratorio Móvil de Inglés. | Anual | - Equipo Directivo | - SEP |
| 2.- Registro de oficios solicitando materiales y compras. | Anual | - Equipo Directivo | - Libro foliado. - Fotocopias de facturas y boletas (Fondeos SEP). |
| 3.- Gestionar Proyecto de construcción de Aula de recursos para Integración. | Anual | Director | Fondos PMU |
| 4.- Gestionar Ampliación y cambio de artefactos de baños de alumnos Damas y Varones. | Anual | Director | Fondos de Mantenimiento. |
| 5.- Gestionar contratación de Asistente Social y psicólogo para apoyar la labor educativa | Anual | Director | SEP |
| 6.- Gestionar contrato de personal necesario | Anual | Director | SEP |
| 7.- Realizar gestiones para cerrar y habilitar multicancha. | Anual | Director | Centro de Padres y Fondos Mantenimiento. |
| 8.- Habilitar sala de música, habilitar y equipar cocina comedor funcionarios. | Anual | Director | Fondos de mantenimiento |

AREA DE RESULTADO:

| METAS 2014 | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|--|
| <p>1.- Subir en un 5% los resultados del diagnóstico aplicado en Marzo, de los Aprendizajes claves de Lenguaje y matemática desde 5° a 8° básico, comparándolos con los resultados de la prueba institucional que se aplicará en Noviembre de 2014. Para los cursos de NT1 a 4° básico se considerará el diagnóstico y resultados del PAC.</p> | <p>-Aplicación de Pruebas institucionales. -Revisión, Tabulación. -Resultados PAC.</p> | <p>-Instrumentos de Evaluación mejorados -Fotos y acta consejo de Profesores validando los Instrumentos de evaluación actualizados. - Informe al final de cada semestre.</p> |
| <p>2.- Monitoreo trimestral de comprensión Lectora de Segundo a Octavo Básico con la finalidad de subir el promedio del monitoreo trimestral en 5 puntos comparado con el diagnóstico en el nivel Medio Alto de velocidad lectora y calidad lectora fluida en nivel lector.</p> | <p>- Aplicación de Instrumentos para medir comprensión lectora. - Informe trimestral.</p> | <p>- Instrumentos de medición -Fotos aplicando Instrumentos. - Informe al final de cada trimestre.</p> |
| <p>3.- Lograr un puntaje SIMCE igual o superior al promedio de todos los SIMCE rendidos por este establecimiento en los Cuartos y Octavos años respectivamente.</p>  | <p>Monitorear Cobertura curricular de 1° a 8° Año Básico. - Monitoreo de a lo menos seis ensayos SIMCE, aplicados en Cuarto y Octavo Año respectivamente, en las asignaturas correspondientes</p> | <p>- Plan Anual y Semestral por Asignaturas que rinden SIMCE. - Estadística de resultados de los ensayos aplicados</p> |

| | | | |
|-------------------------|-------------------------|------------|----------|
| Cuarto Año: | | | |
| Promedio 3 últimos años | Lenguaje y Comunicación | Matemática | Ciencias |
| X | 266 | 258 | 249 |

Octavo:

| | | | | |
|---------------------|---------------|------------|------------------|-----------------|
| X tres últimos años | Leng. Y Comu. | Matemática | Cienc. Naturales | Cienc. Sociales |
| X | 234 | 235 | 242 | 234 |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|---|------------|----------------------------|---|
| 1.1.- Actualizar Instrumentos de Evaluación Institucional para Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática. | Anual | Equipo Directivo y Técnico | -Materiales para pruebas - Breaks para reuniones |
| 1.2.- Aplicar Instrumentos de evaluación interna a cada curso de 5° a 8° Año e Instrumentos del PAC de NT1 a 4° Básico. 1.3.- Revisión, tabulación de Pruebas e informe final. | Anual | Equipo directivo y Técnico | -Materiales : hojas tintas |
| 2.1.- Control mensual de Comprensión y velocidad lectora | Mensual | Director y Jefe Técnico | - Material fungible |
| 2.2.- Plan de reforzamiento y Apoyo en Aplicación y monitoreo ensayos Simce en los cursos y asignaturas que | mensual | Director y jefa Técnica | - Material fungible |

| | | | |
|--|---------------------|--|----------------------|
| lo rinden. | | | |
| 3.1.- Entregar en formato digital Plan Anual y Semestral de las asignaturas que rinden SIMCE | Marzo - Agosto | Director- Jefe Técnica | - Material fungible. |
| 3.2.- Selección y aplicación de a lo menos seis ensayos SIMCE en Cuarto y Octavo Año respectivamente y 4 ensayos en el resto de los cursos desde Primer Año. | Abril a Septiembre. | Director – Jefe Técnica- Profesores de Asignatura. | - Material Fungible. |

ESTABLECIMIENTO : MARIANO PUGA VEGA

Área de Liderazgo

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|--|
| 1. A fines del mes de Marzo, la escuela deberá haber reflexionado sobre el PEI, revalidando el Objetivo Institucional; el PME, el reglamento de convivencia, reglamento de evaluación y reglamento interno. | - Existencia de un objetivo Institucional orientado al mejoramiento de los aprendizajes de lenguaje y matemática. | - Objetivo Institucional escrito y publicado. - Actas de reuniones. - Registro de asistencias a los talleres de reflexión. |
| 2. Al inicio del año escolar, el equipo directivo hace ajustes o redistribución del personal del establecimiento, los que deberán conocer la carga horaria y las funciones pertinentes a su cargo. | - La escuela cuenta con un documento de carga horaria y función de personal del establecimiento. | - Informe de evaluación de Gestión. - Registro de asistencia. - Panel informativo. |
| 3. A fines del mes de marzo el equipo de gestión confeccionará el cronograma de actividades anuales y dará a conocer las redes de apoyo y los respectivos | - Existencia de un documento informativo que señale redes de apoyo existentes. | Informe sobre redes de apoyo y coordinadores o personas responsables. - Instrumento evaluación PAC. - Instrumento evaluación ATE.. |

| coordinadores. | | | - Registro de asistencia a talleres de capacitación. |
|--|--|--------------------|---|
| 4. Al término de cada semestre, la escuela realizará una evaluación de la Gestión Institucional | - Informes de notas socioeconómicos de las familias. | | - Acta de reuniones de profesores y apoderados. - Informe de evaluación semestral. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| - Realizar tres talleres de reflexión pedagógica. - Formular objetivo institucional que oriente la gestión año 2013 | Marzo | Equipo de gestión | Material fungible Material de impresión Fotocopias |
| - Identificar redes de apoyo y coordinadores. - Difundir documentos con información de las redes de apoyo y coordinadores correspondientes. | Marzo | Equipo de gestión | Material fungible Material de impresión Fotocopias |
| - Diseñar instrumentos de evaluación apropiados para evaluar aprendizajes claves de lenguaje y matemáticas. - Revisar y seleccionar las diversas propuestas de instrumentos de evaluación consideradas con el curso de capacitación, a partir de un trabajo conjunto de docentes y equipo de gestión jefe. - Implementar un banco de instrumentos de evaluación para validar. PAC. | Marzo- Noviembre | Equipo de gestión | Material fungible Material de impresión Fotocopias |

| | | | |
|---|------------------|-------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Identificar redes de Apoyo nacional e internacional y difundir la información de las redes de Apoyo. - Realizar cuenta publica. - Generar un informe de evaluación semestral. | Marzo- Noviembre | Equipo de gestión | Material fungible Material de impresión Fotocopias |
|---|------------------|-------------------|--|

Área Gestión Curricular

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|--|
| 1. La primera quincena de marzo, la escuela deberá contar con un plan de acción curricular anual, y las planificaciones semestrales la primera quincena de marzo y de julio por sector y nivel de enseñanza, basado en el marco para la buena enseñanza. | <ul style="list-style-type: none"> - Existencia de un plan de acción curricular anual, con copia digitalizada al jefe técnico comunal. - Existencia de planificaciones I y II semestre año 2013 de todos los docentes | <ul style="list-style-type: none"> - Copia del plan de acción de cada unidad educativa en el DAEM. - Copia de planificaciones. |
| 2. Durante el año la dirección solicitará la asistencia técnica del coordinador de informática comunal y cautelará el uso adecuado de los recursos tecnológicos. | <ul style="list-style-type: none"> - Asistencia técnica del encargado de informática comunal a las unidades educativas rurales y del encargado del establecimiento en las escuelas. - Existencia de bitácora para la utilización de los recursos tecnológicos. | <ul style="list-style-type: none"> - Calendario comunal de las escuelas. - Registro de actividades mensuales - Bitácora. - Fotografías |
| 3. El equipo de liderazgo educativo mejora su gestión de acompañamiento y monitoreo del Plan de Apoyo compartido (PAC). | <ul style="list-style-type: none"> - 100% asistencia. | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de actividades |
| 4. La escuela participará en el proceso de preparación del SIMCE, que el equipo comunal de profesionales determine, | <ul style="list-style-type: none"> -Existencia de pruebas de ensayo SIMCE. | <ul style="list-style-type: none"> - Pruebas e informes de resultados. |

| | | | |
|---|--|--------------------|---|
| sean ensayos o talleres, con el fin de lograr un aumento significativo y llegar a la media nacional. - La escuela implementará también estrategias para conseguir este mismo propósito. | - Tabulación de datos y medidas remediales. | | |
| 5. Los profesores mejoran la implementación de las acciones que contemplan el Plan de mejoramiento educativo, en las asignaturas de lenguaje y comunicación y matemática. | - Existencia de un programa anual que incluya instrumentos de visitas al aula. | | _ Programa anual |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| - Elaboración de plan de acción curricular anual - Elaboración de planificación semestral por sector y nivel de enseñanza | Marzo | Equipo de gestión | Copia del plan de acción Copia planificación según formato Formato de planificación |
| - Visita a las escuelas de acuerdo al calendario. - Informe mensual. | Marzo -Diciembre | Equipo de gestión | Registro de asistencia |
| - Visita mensual a los establecimientos adscritos al PAC en compañía de la Triada. - Entrega de información y análisis de bitácora. | Marzo -Diciembre | Equipo de gestión | Bitácora Registro asistencia técnica |
| - Formación de equipo profesional. - Jornadas de elaboración de ensayos. - Aplicación y tabulación de ensayos. - Análisis de asistencia media por curso. -Análisis de resultados y propuestas remediales. | Marzo -Diciembre | Equipo de gestión | Registro asistencia Formato de planificación |
| - Elaboración de programa anual. - Aplicación de instrumentos en el aula. | Marzo -Diciembre | Equipo de gestión | Copia Programa Copia instrumento |

Área Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|---|
| <p>1. Al término del mes de marzo, la escuela deberá contar con un reglamento interno de convivencia escolar actualizado y socializado.</p> | <p>-Existencia de un reglamento de convivencia escolar</p> | <p>_Reglamento interno de convivencia</p> |
| <p>2. Durante el año escolar, la escuela participará en los diferentes eventos y actividades programados por las coordinaciones del DAEM.</p> <p>- La escuela programará sus propias actividades artísticas-culturales-deportivas-recreativas y sociales con la participación de los padres y apoderados.</p> | <p>-Existencia de un cronograma de actividades Comunales.</p> <p>-Existencia de un cronograma de actividades Comunales.</p> | <p>_ Copia de cronograma de actividades comunales.</p> <p>_Copia de cronograma de actividades de la escuela.</p> <p>_Registros.</p> <p>_Fotocopia facturas de compra.</p> |
| <p>3. Durante el año escolar se realizarán acciones tendientes a incentivar el desempeño y la asistencia de los estudiantes.</p> <p>- El 100% de los estudiantes prioritarios contarán con</p> | <p>_ Existencia de registro de estrategias.</p> <p>_ Incentivos para estudiantes destacados</p> | <p>_Registro de asistencia a clases.</p> <p>_Documento recepción incentivos.</p> <p>_ Contrato de arrendamiento de servicio.</p> |

| movilización de acercamiento. | _ Contratación de servicios de dos buses. _ Destinación de un furgón escolar municipal. | | _ Informe mensual de recorrido. |
|---|--|--------------------|-------------------------------------|
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| -Actualización del reglamento interno de convivencia escolar | Marzo | Equipo de gestión | Copia reglamento interno |
| -Elaborar cronograma anual de actividades para toda la comunidad escolar. -Solicitar cronograma de actividades comunales planificadas DAEM | Marzo | Equipo de gestión | Registro de asistencia |
| -Llevar un control de la asistencia en forma mensual de alumnos en riesgo social. -Visitas domiciliarias a estudiantes que presentan problemas de asistencia. | Marzo- Diciembre | Equipo de gestión | Bitácora Registro asistencia |
| -Evaluar y gestionar la reposición del pabellón antiguo, construcción sala kínder. | Marzo- Diciembre | Equipo de gestión | Copia de estudio reparación |
| -Elaboración de un plan de emergencia y seguridad escolar. -Ejecución de ejercicios de simulacro de evacuación. -Atención e información a padres y apoderados | Marzo | Equipo de gestión | Copia de planes ejecutados |

Área Recursos

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-----------------|---|
| 1_ Al inicio del mes de marzo del 2014 el equipo de gestión de la escuela determina y prioriza las necesidades materiales e infraestructura. | Existencia de un documento de necesidades de la escuela 2014 | | Copia documento necesidades |
| 2. Gestionar la reparación del pabellón antiguo en su totalidad. - Pasillos y Salas - Escaleras de acceso. Techo y portón de acceso | Reparación del pabellón antiguo en su totalidad. - Pasillos y Salas - Escaleras de acceso. Techo y portón de acceso | | Evaluar y gestionar la reposición del pabellón antiguo, construcción sala kínder. |
| 3_ Solicitar y monitorear respuestas de los recursos solicitados en el PME. | Existencia oficial de solicitud. | | Copia documento necesidades |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Enviar un documento de necesidades de la escuela 2014 | Marzo | Dirección- DAEM | Recursos Humanos |
| Reparar el pabellón antiguo en su totalidad. - Pasillos y Salas - Escaleras de acceso. Techo y portón de acceso | Marzo- Diciembre | DAEM | Recursos Humanos |
| Enviar solicitud de necesidades escuela. | Marzo | Dirección | Recursos Humanos |

Área Resultado

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|-------------------|---|
| 1. Durante el primer semestre monitorear el logro de aprendizajes de los estudiantes según su nivel en las asignaturas de Lenguaje y Matemática. | -Existencia de una pauta de monitoreo. -Existencia de un plan de reforzamiento. | | -Observación en aula(PAC) -Base de datos -Reporte de pruebas en web -Informe de calificaciones |
| 2. Durante el segundo semestre se aplicará una pauta de observación o de autoevaluación de logros institucionales de la organización escolar. | -Existencia de instrumentos de evaluación de logros institucionales referidos a la organización escolar. | | -Pauta de indagación de información sobre efectividad de la organización escolar. -Pauta de autoevaluación de la gestión. -Reuniones extra programáticas de sensibilidad. |
| 3. Subir o mantener el resultado SIMCE en relación al puntaje obtenido el año anterior. | -Existencia de los resultados del año anterior. | | -Cuadro comparativo con los puntajes obtenidos en los años anteriores. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| -Aplicar una pauta de resultados pedagógicos de acuerdo a los mapas de progreso (evaluación diagnóstica). -Desarrollar un plan de estrategias de reforzamiento para estudiantes con rendimiento deficitario en lectura escrita y resolución de problemas. | Marzo- Diciembre | Equipo de gestión | Recursos Humanos |
| -Elaborar una pauta de observación o autoevaluación de logros institucionales. -Aplicar la pauta de observación de logros institucionales. | Marzo | Equipo de gestión | Recursos Humanos |
| -Aplicar ensayos SIMCE en forma quincenal para luego retroalimentar los contenidos más débiles. -Monitoreo de intervención al curso por profesor especialista si es necesario. | Marzo- Octubre | Equipo de gestión | Recursos Humanos |

ESTABLECIMIENTO: G 954 LOS BOLDOS

Área de Liderazgo

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|-------------------------|--|
| El equipo de gestión apoyará a los docentes en el proceso de planificación | -Planificaciones de los docentes | | -Registro de asistencia a talleres - <carpetas de planificaciones |
| Al mes de abril el establecimiento deberá haber actualizado los diversos reglamentos : PEI, interno , evaluación , convivencia , etc. | Existencia de reglamentos | | Reglamentos actualizados - Actas de reuniones |
| Al término del año escolar el establecimiento deberá realizar una evaluación de la gestión institucional . | El establecimiento realizará la Cuenta Pública | | Informe Cuenta Pública - Fotografías - Registro asistencia |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Talleres de planificaciones anuales y clase a clase | Marzo a noviembre | Dirección y UPT | - Bases Curriculares - Planes y Programas - Carpetas - Guías docentes |
| En reuniones con profesores se analizarán y actualizarán los diversos reglamentos. | Marzo y abril | Dirección e inspectoría | - Reglamentos anteriores - Computadores - Data - Papel y Tinta impresoras |
| - El establecimiento recopilará la información del proceso educativo para informar en Cuenta Pública Anual . | - Diciembre | - Dirección | - Computadores - Data - Estímulos |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Coctail - Papel y tinta impresoras. |
|--|--|--|--|

Área Gestión Curricular

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Durante el año 2014 los profesores desarrollarán las acciones que contempla el Plan de Mejoramiento Educativo SEP | <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación y registro del desarrollo de las acciones programadas en PME - SEP . | | <ul style="list-style-type: none"> - Texto del PME/SEP - Compendio de evidencias de acciones realizadas |
| Consolidación de un equipo técnico pedagógico para llevar a cabo un trabajo sistemático en el apoyo de las acciones propuestas en PME / SEP 2014 . | Logro y efectividad de las acciones propuestas en el PME / SEP. | | Plan de Trabajo del equipo técnico pedagógico <ul style="list-style-type: none"> - Actas de reuniones y registro de asistentes |
| Durante el año escolar ,la escuela implementará una modalidad sistematizada y calendarizada para evaluar los aprendizajes de los y las estudiantes en las diversas asignaturas | Existencia del reglamento de evaluación <ul style="list-style-type: none"> - Existencia de instrumentos de evaluación | | Banco de pruebas <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de evaluaciones por semestre en cada una de las asignaturas . |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo 2014 | Marzo a Diciembre | <ul style="list-style-type: none"> - Dirección - Coordinación SEP | Materiales SEP |
| Verificar con DAEM la ratificación de los recursos para su ejecución | Marzo a Julio | <ul style="list-style-type: none"> - Dirección - Coordinación SEP | Materiales SEP |

Área Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Al término del mes de mayo de 2014 el establecimiento actualizará y socializará el Reglamento de Convivencia Escolar y su Manual de procedimientos . | <ul style="list-style-type: none"> - Existencia del Reglamento de Convivencia Escolar y su manual de procedimientos. | | <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento actualizado |
| <ul style="list-style-type: none"> - Contar con un Plan de apoyo de profesionales para los alumnos con dificultades socio-emocionales. | <ul style="list-style-type: none"> - Existencia de dos profesionales : Psicólogo y Asistente Social - Número de alumnos detectados y atendidos por los profesionales . | | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo de cada profesional - Registro de atenciones - Registro de entrevistas |
| <ul style="list-style-type: none"> - Durante el año 2014 se implementará un plan de reforzamiento educativo para apoyar a los alumnos y alumnas de mayor vulnerabilidad, en las asignaturas de lenguaje y matemática . | <ul style="list-style-type: none"> - Existencia de un Plan de Apoyo Pedagógico. - Número de alumnos pedagógicamente vulnerables. | | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de reforzamiento - Registro de actividades - Registro de asistencia |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones de trabajo para actualizar y socializar el Reglamento de Convivencia | <ul style="list-style-type: none"> - Abril a mayo | <ul style="list-style-type: none"> - Director - Encargado de Convivencia Escolar | <ul style="list-style-type: none"> - Materiales tecnológicos y fungibles |
| <ul style="list-style-type: none"> - Pesquisaje de alumnos con dificultades - Contratación de profesionales | <ul style="list-style-type: none"> - Marzo y Abril | <ul style="list-style-type: none"> - Director -UTP - DAEM | <ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos |
| <ul style="list-style-type: none"> - Efectuar diagnóstico de alumnos vulnerables pedagógicamente , diseñar horarios de atención y asignar docentes ejecutores | <ul style="list-style-type: none"> - Abril a diciembre | <ul style="list-style-type: none"> - Director - Jefe UTP | <ul style="list-style-type: none"> - Recursos humanos - Materiales de oficina . |

Área Recursos

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|---|--|
| - Al finalizar el año 2014 el Consejo de priorizará y determinará las necesidades materiales, profesionales y de infraestructura para atender el curriculum . | - Existencia de un documento de necesidades validado por el Consejo de Profesores. | | - Actas Consejo de Profesores - Documento con necesidades - Oficio conductor al DAEM |
| - Revisar y monitorear respuesta de recursos solicitados en SEP | - Existencia de PME / SEP 2013 - Oficios de solicitud de materiales | | - Respuestas a oficios - Facturas y boletas - Registro SEP |
| - Continuidad de personal contratado por SEP | - Personal contratado como : Monitor, ,apoyo UTP, Profesor reforzamiento, asistente biblioteca, psicóloga, asistente social , coordinación SEP , etc | | - Plan de trabajo - Libro de asistencia |
| - Evaluación y respuesta de postulación a Fondos de Apoyo a la Educación Pública Municipal de Calidad | - Existencia de formulario de postulación a Fondos de Revitalización . | | - Formulario de postulación a Fondos de Revitalización |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| - Determinación de necesidades para el año 2014 | - Marzo | - Equipo Directivo y Técnico Pedagógico | - Materiales de oficina |
| - Revisión de oficios solicitado recursos | - Anual | - Director - Equipo Técnico Pedagógico | - Recursos humanos - Materiales de oficina |
| - Solicitudes por oficio de contratación de personal | - Marzo | - Director - Equipo técnico | - Material de oficina |

| | | | |
|--|----------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| | | pedagógico | |
| - Construcción Box primeros auxilio , protección de ventanas y habilitación de espacios deportivos | - Julio a septiembre | - Director - Inspector General | - Fondos de Revitalización |

Área Resultado

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|-------------------------------------|--|
| - Aumentar los resultados SIMCE en 5 puntos en los cursos y asignaturas que corresponda. | - Aplicación de ensayos - Aumento del nivel de logros en cada una de las aplicaciones | | - Cronograma de aplicación de ensayos - Protocolo de ensayos |
| - Evaluar logro de metas institucionales por áreas | - Porcentaje de logros de metas propuestas | | - Actas de reuniones de análisis de metas propuestas |
| - Implementar y ejecutar algunas acciones para mejora los niveles de asistencia a clases de los alumnos , sobre un 90 % | -Existencia de un plan de acción que contemple las estrategias a implementar durante el año | | Plan de acción Estadísticas mensuales Libros de clases Registro de entrevistas |
| - Evaluar y monitorear el nivel de conductas y conocimientos de entrada de los estudiantes en todas las asignaturas | - Porcentaje de logros y análisis de resultados prueba inicial - Porcentaje de logros y análisis de resultados prueba final. | | - Pruebas de diagnóstico - Tabulación de resultados |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| - Aplicación bimensual de ensayos SIMCE en las asignaturas evaluadas . | - Marzo a octubre | - UTP - Profesores de asignatura | - Baterías de ensayos SIMCE - Material oficina |
| - Elaborar, aplicar y analizar encuestas de satisfacción , autoevaluaciones y logros | - Julio | - Dirección - UTP | - Materiales oficina |

| | | | |
|--|-----------------------------------|---|---|
| institucionales | | - Coordinación SEP | |
| - Monitorear asistencias mensuales - Concertar reuniones de compromisos alumnos-apoderados-profesor jefe . | - Marzo a diciembre | - Dirección- UTP - Equipo multiprofesional | - Recursos humanos - Material oficina |
| - Aplicación de pruebas de diagnóstico - Análisis resultados pruebas diagnósticas - Aplicación de estrategias remediales y superación de áreas deficitarias- | - Marzo - Julio - Noviembre | - Dirección - UTP - Consejo de Profesores | - Papel - Tinta impresoras - fotocopias |

ESTABLECIMIENTO : ESCUELA F – 959 EL HUACHI

Área de Liderazgo

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|--|
| 1. Conocida la dotación docente al inicio del año Escolar, todo el personal docente y asistente de la Educación se empodera de su responsabilidad y funciones pertinentes al cargo | Número de docentes y asistentes de la educación que participan en consejos de Planificación anual. | Participación y firmas en actas de consejo |
| 2. El 100% del personal conoce la organización y estructura de funcionamiento de la unidad educativa. | Número de docentes y asistentes que reciben cronograma de trabajo del PEI y PME | Acta de recepción de cronograma de funcionamiento. |
| 3. A lo menos una vez por semestre durante el año 2014 se monitoreará la cobertura curricular en lenguaje y matemática.. | Se registrarán y acordarán visitas al aula en consejos técnicos y de profesores. | Registro de visitas al aula y bitácoras por subsectores de lenguaje y matemáticas. |

| 4. Todos los docentes, asistentes de la educación y directivos participarán en reflexiones del quehacer educativo en función del PEI y PME. | Asistencia a consejos y talleres del empoderamiento del PME y PEI. | | Acta de firmas a talleres y consejos. |
|---|--|--------------------|---|
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| 1.-Realización de talleres de análisis del Proyecto Educativo y Reglamento Interno y Convivencia. | Marzo , abril | Equipo directivo. | Material fungible, recursos tecnológicos, caja chica. |
| 2.- Participación den talleres administrativos de la Unidad Educativa, orientado al funcionamiento de la misma. | Dos veces al año. | Equipo de gestión. | Material fungible, recursos tecnológicos, caja chica. |
| 3.- Se llevará un registro de cobertura curricular conocido y compartida por cada uno de los docentes. | Mensualmente | Encargad UTP | Material fungible, recursos tecnológicos, caja chica. |
| 4.- Se realizarán reuniones de empoderamiento y evaluación del quehacer educativo del PEI y PME | Semestralmente: Marzo . Julio- Octubre | Directora | Material fungible, recursos tecn lógicos, caja chica. |

Área Gestión Curricular

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|---|
| 1. El 100% de las planificaciones abordan estrategias diferenciadas. | Número de Docentes s que abordan en sus planificaciones estrategias diferenciadas. | Base de dato, registro y almacenamiento de planificaciones. |
| 2. A todos los alumnos de la escuela El Huachi, se le aplicarán pruebas de aseguramiento de la cobertura curricular de Lenguaje y Matemática. | Número de alumnos que rinden pruebas de Pre test y Pos test. | Registro en Libro de clases, Evaluación diagnóstico inicia y de salida. Reglamento de Evaluación. |
| 3. Todos los docentes participan en, a lo menos, una capacitación ya sea esta presencial u online de acuerdo a las necesidades del PME - PEI . | Diagnóstico según necesidades del proyecto Educativo | Número de docentes y asistentes que participan en capacitaciones |
| 4. El 100% de los docentes realizarán articulaciones en los diferentes niveles y asignaturas de su responsabilidad. | Número de niveles que participan en actividades articuladas. | Registro libros de clase, fotos. Diario mural |
| 5. Asistencia al 100% de las actividades programadas por las Red Escuelas Líderes y hacer transferencia de los aprendizajes al Consejo Escolar. | Nº de docentes que participan en jornadas o talleres % de asistencia a actividades programadas por la Red | Talleres Lista de asistencia Presentaciones PPT |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|---|-------------------|------------------------------|--|
| 1.- Los docentes incorporan en sus planificaciones, estrategias diferenciadas. | Marzo a noviembre | Docentes y UTP | Fotocopiadora, Data, material fungible, tintas, Software educativos (MateoNet), programas de estudio, memoria externa. |
| 2.- Adquisición de pruebas estandarizadas y validadas. | Marzo - Noviembre | Jefe Técnico - Directora | Material fungible, recursos tecnológicos, tóner. |
| 3.- Los docentes y asistentes participan de capacitaciones comunales, E-Learning, talleres. | Marzo - Octubre | Docentes y Asistentes, UTP. | PC, Internet (Banda Ancha), Wi- fi, impresoras, tintas, tóner, material fungible, pendrive. |
| 4.- Creación de un cronograma de actividades por curso o nivel y asignatura a articular. | Mayo - octubre | UTP , Docentes de asignatura | Afiches |
| 5.- Participación en jornadas de Red escuelas Líderes Nacional y Macro zona Sur. | Mayo - octubre | DAEM – Directora | Computadora material fungible impresora y tintas |

Área Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|--|--|
| 1. El 100% de los docentes manifiestan compromiso y transferencia de temas medio ambientales, a lo menos, en una de sus planificaciones en el semestre. | Número de planificaciones que contienen temáticas medioambiental. | | Libros de clases, planificaciones medioambientales. |
| 2.- Monitoreo trimestral del Plan de Gestión de Convivencia y darlo a conocer al Consejo Escolar. | Nº de monitoreo al Plan de gestión de Convivencia | | Actas, asistencias y registro de firmas del consejo escolar. |
| 3.- 100 % de los padres y apoderados participarán en las diferentes actividades comprometidas en la programación anual del establecimiento. | % de padres y apoderados que participan en actividades del establecimiento. | | Registro de firmas y actas de asistencias de participación. |
| 4.- El 100% de los integrantes de Unidad Educativa, participaran activamente de los programas de Escuela saludable y promoción de salud. | Nº de participantes en cada una de las actividades programadas | | Fotos, actas de asistencia, realización de talleres. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| 1.- Ampliación del conocimiento medioambiental, técnicas de conservación y cuidaos del medio ambiente. | Marzo a Diciembre | Docentes, Centro General de Padres y Apoderados. | Proyecto FPA, agua, luz, herramientas de huerto y jardín. |

| | | | |
|--|-------------------|--|--|
| 2.- Creación de un sistema de monitoreo trimestral. | Marzo a diciembre | Encargado de Convivencia escolar. | Sep, Sala de reuniones, caja chica. |
| 3.-Planificación y difusión de todas las actividades a realizar en el establecimiento, durante el año. | Marzo – noviembre | Equipo directivo, asesor centro general de padres. | Material fungible, recursos tecnológicos (impresoras, plumones, carátulas, data, pc) |
| 4.- Coordinación con equipo de salud y participación de cada una de las actividades programadas. | Abril a noviembre | Directora, Centro general de padres. | Material fungible, recursos tecnológicos, caja chica. |

Área Recursos

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|---|
| 1. Postulación a financiamiento para realizar cierre del patio del nivel NT1 y NT2. | Nº de alumnos que utilizan diariamente este espacio | Registro de asistencia a clases. Registro de actividades realizadas. |
| 2. Hermoseamiento y división de los espacios de recreos para resguardar la integridad física y de seguridad del 100% de los alumnos del establecimiento. | % de accidentes escolares durante el mes. | Fotos, registros de accidentes escolares. |
| 3. Creación un espacio o sala de atención a todas las personas que visitan la escuela. | % de visitas mensuales al establecimiento. | Registro de visitas, |
| 4. Postulación a proyectos de financiamiento y cierre del | Nº de actividades de aprendizaje que se realizan | Registro de actividades realizadas en el |

| patio techado de manera que sea útil en invierno para el desarrollo de actividades de aprendizaje de todos los alumnos. | en el patio techado. | | patio techado. Fotografías |
|---|----------------------|----------------------------|---|
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| 1.-Participación en proyecto de mejoramiento e infraestructura para el establecimiento. | Marzo - Junio | Dirección . Daem | Fondos revitalización para normalización de escuelas municipales. |
| 2.-Disminución de la tasa de accidentes escolares y mejoramiento de la convivencia escolares. | Marzo a diciembre | Equipo directivo, docentes | Daem, fondos de mantenimiento. |
| 3.- Habilitación de espacios para la atención de visitas al establecimiento | Marzo a diciembre | Equipo directivo, | Proyectos, fondos privados, Daem. |

Área Resultado

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|---|
| 1. Apoyo profesional al 100% de los docentes de establecimiento en el uso de las Tics en las clases como herramienta que favorezca el aprendizaje. | Nº de docentes que son asesorados por profesional con competencias Tic. % de alumnos que son beneficiados en sus aprendizajes a través de Tic | Planilla de asistencia a la sala de enlaces. Registro de actividades de los alumnos en la sala de enlaces. |
| 2. El 100% de los docentes del establecimiento se comprometen a elevar el promedio SIMCE utilizando estrategias de comprensión lectora y Resolución de Problemas. | Nº de docentes que utilizan estrategias de comprensión lectora y Resolución de problemas | Resultados Simce |

| 3. Incorporación del proyecto Promoción de salud, de apoyo a los estudiantes y ejecutar el 100% de sus actividades. | Nº de actividades ejecutadas del programa de salud. | Registro de actividades y de asistencia. Fotografías | |
|---|---|---|-----------------|
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Contratación de profesional especialista en informática de apoyo a los aprendizajes de los estudiantes. | Abril a noviembre | Directora coordinación SEP | SEP |
| Consolidación del Plan lector e implementación de estrategias de Resolución de problemas. | Marzo a noviembre | Directora y Equipo Técnico | SEP |
| Ejecución del Programa de promoción de salud | Marzo a Diciembre | Encargado(a) de salud | Sep - salud |

ESTABLECIMIENTO :: ESCUELA VILLUCURA G - 956

ÁREA DE GESTIÓN CURRICULAR

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|---|
| Nº 01 -A fines del de marzo del 2014 el establecimiento deberá contar con el plan de acción curricular anual por sector y nivel de | | |
| enseñanza , basado en el Marco de la Buena Enseñanza. | - Existencia de Plan de Acción Curricular anual. | - Copia del Plan de Acción Curricular. |
| Nº 02-Durante el año 2014 , los docentes del establecimiento deberán realizar sus clases basados en una planificación | - Existencia de Planificaciones | - Planificaciones de aula. |
| Nº 03 A fines del mes de marzo se contará con apoyo técnico según necesidades de la unidad educativa. | - Recurso humano para apoyo técnico Pedagógico. | - Contrato de `prestación de servicios. |
| Nº 04- Elaborar Proyecto implementación lengua indígena | - Proyecto EIB | - Archivo proyecto |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|--|----------------------|---|---|
| <p>META 1- Consejo de Profesores Técnico Pedagógicos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis Marco Curricular de la Enseñanza. - Jornadas internas de análisis. | - 02 horas semanales | <ul style="list-style-type: none"> - Director. - Equipo docente. | <ul style="list-style-type: none"> - Computador - Impresora - Material de oficina. |
| <p>alumnos y alumnas con Necesidades Educativas Especiales</p> | - 02 horas semanales | <ul style="list-style-type: none"> - Director - Encargada Planes y Programas. | - Planes y Programas de estudio. |
| <p>META 3 Apoyo técnico según necesidades</p> | | | |

ÁREA DE LIDERAZGO.

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|--|
| Nº 01-Al 30 de abril del año 2014 el establecimiento deberá tener el Proyecto Educativo Institucional actualizado | -Proyecto Educativo Institucional actualizado | -Copia Proyecto Educativo Institucional en el DAEM. |
| Nº 02-En el primer semestre del año , la escuela deberá realizar una evaluación de la Gestión Institucional | - La escuela deberá realizar la Cuenta Pública Anual. | - Acta de registro de reunión y firma de participantes. |
| Nº 03-A inicio del mes de marzo, cada miembro del equipo docente deberá conocer las funciones pertinentes a su cargo. | -Existencia de un documento que de a conocer los roles y funciones del equipo docente del establecimiento | -Documento sobre funciones y deberes de los docentes. -Organigrama Institucional. |
| Nº 04-Al inicio del año escolar el establecimiento educacional deberá informarse sobre redes de apoyo y sus respectivos coordinadores con que | -El 100% del personal del establecimiento deberá | |
| cuenta la Dirección de Educación Municipal | estar informado. | -Acta de reuniones con coordinadores. |
| Nº 05-Asistencia a Consejo de Directores | -Calendario de reuniones mensuales | Actas de reuniones. |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|---|---|---|--|
| META 1 - Consejo de Profesores Técnico Pedagógicos. - Reuniones Consejo Escolar. - Reuniones del Centro General de Padres y Apoderados. | 02 horas a la semana - 01 cada 02 meses. - 01 vez al mes. | - Director - Equipo Docente. - Apoderados . - Presidente Centro de alumnos (as). | - Libros de actas. - Archivadores. - Computadores. - Material de oficina. |
| META . 2. Diagnóstico, metas institucionales y formulación de objetivos. | - Semestral | - Director. - Equipo Docente | -Material informativo Dípticos presentaciones audiovisuales. Material de oficina. |
| META 3. Jornada interna de análisis de las funciones pertinentes al cargo que se desempeña. | - 04 semanas | - Director . - Equipo docente. | - Reglamento Interno. Marco de la Buena Enseñanza. |
| META 4 Reuniones con Coordinadores de Educación Municipal. | - Reuniones mensuales. | - Profesores Encargados. | - Catastro con Redes de Apoyo. |

| | | | |
|---|--------------------|-------------|--|
| META 5 Reuniones con Jefe de Educación | - Reunión mensual. | - Director. | - Humano. - Material pertinente a lo tratado. |
|---|--------------------|-------------|--|

ÁREA CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES:

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|---|
| Nº 01 Al término del mes de abril del 2014 el establecimiento contará con un Reglamento Interno de Convivencia Escolar, actualizado y socializado. | - Existencia de un Reglamento Interno de Convivencia Escolar actualizado. | - Reglamento Interno de Convivencia escolar. |
| Nº 02 - Durante el año 2014 , se desarrollarán actividades tales como: Talleres en educación de valores, convivencia escolar , conocimientos básicos en educación cívica, actividades deportivas , recreativas, artísticas, culturales y otras para aumentar la participación de alumnos, `padres y apoderados. | - Existencia de un cronograma de actividades. | - Calendario de actividades y nómina de participantes |
| Nº 03 Durante el año 2014 el 90 % a lo menos de los estudiantes prioritarios del establecimiento serán beneficiados con movilización de acercamiento , | - Programas asistenciales de la Unidad de apoyo al estudiante. | - Registro de traslado y recepción de artículos. |

| | | |
|-------------------------------------|--|--|
| uniforme escolar y útiles escolares | | |
|-------------------------------------|--|--|

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|---|-------------------|---|---|
| META 1 - Reformular y actualizar el Reglamento Interno de Convivencia Escolar | - 30 días | - Director . - Profesor Representante Equipo Docente | - Reglamento Interno de Convivencia año anterior. - Material de oficina. |
| META 2 - Programar talleres , encuentros culturales ,deportivos y artísticos. | - Todo el año | - Director. - Profesor Encargado Actividades extraprogramáticas. | - Vestuario. - Implementación Deportiva. - Cámara Digital. - Filmadora. - Fondos SEP. |
| META 3 - Beneficiar a alumnos con movilización de acercamiento ,uniforme escolar , útiles escolares y otros | - Todo el año. | - Director. | - Fondos SEP. |

| | | | |
|--|--|------------------|--|
| | | - Equipo Docente | |
|--|--|------------------|--|

ÁREA DE RECURSOS.

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|--|
| 01- Al inicio del año escolar 2014 el establecimiento realizará a través del Consejo de Profesores, un catastro y priorización de las necesidades . | Dar cuenta al sostenedor por medio de un informe las necesidades priorizadas en el establecimiento educacional. | - Planilla con necesidades para operar en el establecimiento. |
| 02 - Coordinar y operacionalizar apoyo a internado. | - Programación anual | - Verificación de calidad de alimentación.- Registro de visita de supervisión - Listado de necesidades.. |
| 03Contratación de un Psicólogo, Asistente Social y otros, para apoyar labor docente y familiar para atención de casos emergentes. | - Contrato de prestación de servicios. | - Informes Psicológicos y Socioeconómicos. |

ÁREA RESULTADO:

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|--|
| META 01- Realizar evaluación de la Gestión Institucional | - El Establecimiento deberá realizar evaluación de la gestión institucional. | - Registro y firmas de participantes |
| META 02 Aplicar una encuesta de satisfacción aplicable a toda la comunidad educativa (estudiantes , apoderados y personal del establecimiento) | - Acciones propuestas y realizadas | - Encuestas. - Acciones realizadas. |
| | | |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLES | RECURSOS |
|--|----------------------|--|--|
| META 01 - Determinar los materiales necesarios de operación en todas las áreas. | - Marzo | - Equipo Docente. | - Computador - Impresora - Material de oficina. |
| META 02 - Determinar las necesidades de internado priorizándolas. | - Marzo | Encargada de Internado. - Director. | Computador - Impresora. - Listado de necesidades. |
| META 03 - Apoyo psicológico y Asistente social según necesidades. | - Marzo a Diciembre. | - Equipo Docente | - Fondos SEP. - Material Tecnológico. - Material de oficina. |

| | | | |
|--|----------------------------|---------------------------------|---|
| META 01 Evaluar Gestión durante el semestre. | - Semestral | - Director - Equipo Docente. | - Material informativo - Material de oficina. - Computadores. - Impresora. |
| META 02 Elaborar , analizar y aplicar encuesta de satisfacción a toda la Unidad Educativa. | - Primera semana de Julio. | - Dirección - Docentes. | Humanos. - Material tecnológico y fungible. |

ESTABLECIMIENTO :G-964 RINCONADA

Área de Liderazgo

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|-----------------|---|
| 1.-Constituir Centro de Padres y Consejo Escolar al inicio del año escolar. | Actas de constitución | | Registro de asistencia |
| 2.-Actualizar y validar ante Apoderados y alumnos: Reglamento interno, PEI, Evaluación. | Actas de constitución y registro de Acciones. | | Documentos impresos, registro de asistencia |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1.-Reuniones de constitución y cronograma de reuniones anuales. | Abril 2014 | Prof. Encargado | Data, hojas de oficio, impresora. |
| Meta 2.-Jornadas de análisis y validación de Reglamento Interno, PEI ,Evaluación, Convivencia Escolar | Abril 2014 | Prof. Encargado | Hojas oficio, data, impresora, Notebook |

Área Gestión Curricular

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---------------------------------|--------------------|--|
| 1.-Cumplir con el 100% de las acciones Programadas en el PME SEP 2014 | Cronograma de acciones SEP 2014 | | Registro de acciones en Libro de clases, planificaciones |
| 2.-Incentivar la asistencia de los alumnos a través de una oferta curricular que considere talleres artístico culturales | Acciones Plan SEP 2014 | | Horario cursos Planificaciones Talleres |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1.Desarrollo de acciones del plan de Mejoramiento educativo SEP 2014 | Marzo a Diciembre | Profesor Encargado | Los que consideran las acciones SEP |

| | | | |
|--|-------|--------------------|--|
| Meta 2 .-Contratar Profesora especialista -Planificación de acción en PME SEP 2014 | Marzo | Profesor Encargado | Humano .Profesora Folclore Instrumentos musicales |
|--|-------|--------------------|--|

Área Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|--|
| 1.-Fortalecer la disciplina y la custodia de los alumnos en los recreos y tiempo de espera del furgón | Reglamento de Convivencia Escolar (comportamiento alumnos) | Registro hoja de vida alumnos Libro de clases (anotaciones) |

Área Recursos

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|-------------------|-----------------|--|
| Reposición del 100% del cierre perimetral del establecimiento | Cercos construido | | Factura de trabajo realizado Certificado de recibo conforme |
| Habilitar sala multifuncional para atención de Psicólogo, fonoaudióloga, etc | Sala habilitada | | Factura de trabajo realizado Certificado de recibo conforme |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Solicitar construcción cierre perimetral | Marzo | Prof. Encargado | Fondos de mantenimiento |
| Solicitar construcción sala multifuncional | Marzo | Prof. Encargado | Fondos de mantenimiento |

Área Resultado

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|--|
| 1. Trimestralmente se analizarán los resultados obtenidos en evaluaciones internas y externas tipo SIMCE y se diseñarán acciones para mejorar los resultados. | <ul style="list-style-type: none"> - Existencia de análisis de resultados de evaluaciones internas y externas. - Existencia de propuestas de mejoramiento (remediables). | <ul style="list-style-type: none"> Informe de resultados Tabulaciones |
| 2. Cumplir con el 90% de las acciones programadas en el plan de mejora 2014. | <ul style="list-style-type: none"> - Plan de Mejora -Cronograma de acciones | <ul style="list-style-type: none"> - Informe de monitoreo cronograma de acciones |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|---|-----------------|--|--|
| Meta 2: Jornada análisis, evaluación, reflexión trimestral respecto de resultados de evaluaciones internas y externas. | Junio-Diciembre | <ul style="list-style-type: none"> Profesor Encargado Docentes de asignatura | <ul style="list-style-type: none"> Recursos multimedia - Material de Oficina |
| Meta 1: Gestionar oportunamente cada una de las acciones programadas del Plan de Mejora. | Marzo-Diciembre | Profesor Encargado | - Tiempo |

Establecimiento : Escuela G-961 Corcovado
Área de Liderazgo

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|--------------------|---|
| 1.- Al 30 de Abril del año 2014 la escuela deberá tener los documentos oficiales actualizados, como es el PEI, Reglamento interno y Reglamento de evaluación | Documento actualizado | | Documentos actualizados |
| 2.- En el mes de marzo cada miembro de la Unidad Educativa deberá conocer las funciones pertinentes a su cargo. | El 100% de los funcionarios deberá estar informado de sus funciones | | Acta que entrega y da a conocer Reglamento Interno. |
| 3.- Al término del año escolar la escuela deberá realizar una evaluación de la gestión institucional. | Información de cuenta pública anual al Sostenedor, padre, apoderados y Unidad Educativa. | | Documentos cuenta pública. Registro asistencia a cuenta pública. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| 1- .La Unidad Educativa actualizara los Reglamentos oficiales que rigen a la escuela en sus funciones técnico pedagógicas y de convivencia. | Marzo - Noviembre | Dirección | Documentos existentes |
| 2.- Análisis de documentos que informa de los roles y funciones. | Marzo - Abril | Dirección | Reglamento interno del establecimiento. |
| 3.- La Unidad Educativa recopilara la información del proceso educativo para ser informada en cuenta pública anual. | Diciembre | Dirección | Información Recopilada Computador, data, telón Estímalos |

Área Gestión Curricular

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|------------------------|---|
| 1. A fines del mes de abril se deberá contar con el plan anual curricular y las planificaciones, por sector y nivel. Considerando cobertura curricular y uso de TIC. | Existencia de planificaciones anuales, por sector y nivel de aprendizaje. Copia de planificaciones digitalizadas a Directora y UTP DAEM. | | Planificaciones por curso y asignatura. Acta de profesores con validación de formato de planificación. |
| 2. Sistema de acompañamiento al aula | Plan de monitoreo al aula Pauta de acompañamiento al aula | | Cronograma de visitas al aula Pauta de observación al aula en los tres momentos (inicio, desarrollo y cierre). |
| 3. todos los docentes deberán asistir a reuniones mensuales de microcentro, programadas por la DEPROV. | Cronograma de reuniones de microcentro | | Acta de microcentro con cronograma de reuniones anuales. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| 1.Revision de planificaciones en forma mensual | Abril- Noviembre | Directora Apoyo UTP | Material fungible Fotocopiadora |
| 2. Sistema de acompañamiento al aula | Mensual | Directora | Material Fungible Fotocopiadora |
| 3. Asistencia mensual a microcentro. | Mensual | Equipo docente | Material Fungible Fotocopiadora Computador-Data-Telón |

Área Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|--------------------------|---|
| 1.- Al término del mes de mayo del año 2014 se contara con Plan de intervención de convivencia escolar actualizado y socializado con toda la comunidad educativa. | Existencia plan de intervención de convivencia escolar. | | Documentos con normas de convivencia escolar actualizado. Acta de reunión de apoderados con entrega de documentos. |
| 2.- Los alumnos participan de los eventos comunales programados: día del niño, aniversario de la comuna, comunal de cueca, desfile fiestas patrias, entre otras. Lo que permitirá a los alumnos desarrollar diversas habilidades y generar actitudes positivas frente al quehacer escolar. | Cronograma de actividades comunales de la escuela. | | Registro de actividades. Oficios de invitaciones. Copia de cronograma de actividades. |
| 3.- Se designarán horas para apoyar y orientar a los docentes en la planificación de los OAT, en convivencia escolar de toda la comunidad educativa. | Talleres de Orientación y convivencia escolar para los alumnos y comunidad escolar. Existencia de un encargado de convivencia escolar. | | Copia del plan de intervención de la convivencia escolar. Registro de talleres de orientación |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| 1. Realizar jornada de análisis y actualización de plan de intervención de la convivencia escolar con asistencia de todos los estamentos de la unidad educativa. | Abril - Mayo | Encargada de convivencia | Computador, Data, Telón. |
| 2. Calendarizar las acciones de los eventos a desarrollar participar a nivel comunal y de escuela. | Marzo- Diciembre | Equipo Docente | SEP |
| 3. Elaboracion de talleres de Orientación, que permitan el desarrollo personal, social y de buena convivencia. | Abril - Noviembre | Encargado de convivencia | Computador, data, telón. Material fungible Fotocopiadora |

Área Recursos

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|------------------------------------|--|
| 1.- Al inicio del mes de marzo del año 2014 el equipo de gestión prioriza las necesidades materiales, profesionales y de infraestructura necesarias para dar cumplimiento a las labores pedagógicas en el establecimiento. | Existencia de un documento de necesidades validado por el consejo de profesores. | | Acta de consejo de profesores. Documentos con necesidades del establecimiento. |
| 2.- Ampliar a 30 horas de contrato a auxiliar de aseo del establecimiento. | Contrato de trabajo. | | Documento oficial que se solicita a DAEM. |
| 3.- Gestionar los recursos necesarios para dar cumplimiento a las acciones del plan de mejoramiento educativo 2014. | Solicitud de recursos. | | Copia acciones PME. Oficios DAEM Facturas Certificados de recepción Contratos. |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| 1.- Determinación de necesidades para el año 2014. | Marzo | Equipo docente | PME PADEM Plan anual. PEI |
| 2. Solicitar ampliar horas de contrato a auxiliar de aseo. | Marzo- Abril | Dirección Jefe personal DAEM | Recurso Humano Recurso SEP. |
| 3.- Solicitar materiales para dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Educativo 2014. (Material fungible, equipo tecnológicos, movilización, giras de estudio, implementación deportiva, artística, alimentación, entre otros) | Marzo-Noviembre | Dirección Coordinación DAEM-SEP | PME-SEP Material fungible Fotocopias |

SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL DE TRANSFERENCIA JUNJI

JARDÍN ZONA URBANA “MIS PRIMEROS PASOS”, SANTA BÁRBARA

Área de Liderazgo

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|--|
| 1.- Al 30 de marzo estarán aplicadas las encuestas a familias, personal, y comunidad respecto del | - Encuestas elaboradas y aplicadas a familias, personal y comunidad | - Aportes realizados a través de las encuestas por familias, personal y |
| 2.- Al 30 de marzo se realizará la primera inducción al personal respecto a: funciones y deberes del personal, plan de supervisión local, reglamento interno, Plan de convivencia y Manual de Transferencia de Fondos con la entrega a cada una de la documentación respectiva. | - Existencia de un registro de asistencia a la inducción, al recibo de información y documentación - Existencia de documentación como reglamento interno, plan de supervisión local, plan de deberes y funciones del | - Fotos - Registros de asistencias - Registro de recibo de información y documentación |

| 3.- Al termino de abril se deberá contar con la evaluación del PEI y planes de trabajo del período | - PEI evaluado - Planes de trabajo evaluados | - Pautas de evaluación de PEI y Planes de trabajo | |
|---|---|---|--|
| 4.- Primera quincena de julio y diciembre se hará entrega a DAEM de plan de supervisión local | Existencia de Plan de supervisión local | - Plan de supervisión local | |
| 5.- Diciembre del 2014 se realizará la respectiva cuenta pública. | - Realización de cuenta publica | - Cuenta pública - Fotos | |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1: - Elaborar encuestas - Elaborar material de apoyo como dípticos y power -- Coordinar y convocar a reuniones para la entrega de información y aplicación de encuestas | Marzo | Directora | - Espacio físico. Material fungible, Recursos humanos, Equipo tecnológico |
| - Meta 2: Elaboración de material de información respecto a temas a tratar a través de dípticos y Power- Elaboración de cronogramas para solicitar las autorizaciones a DAEM Y JUNJI para convocar a inducciones - Convocatoria y realización de inducción Entrega de documentación | Marzo | Directora | - Espacio físico. Material fungible, Recursos humanos, Equipo tecnológico |

| | | | |
|---|-------------------|-----------|--|
| <p>- Meta 3: En comunidad educativa realizar evaluación de PEI - Extraer gráficos de resultados, juicio de valor y toma de decisiones</p> <p>Distribuir planes de trabajo a las respectivas encargadas de cada uno de los planes de trabajo, para su</p> | Marzo | Directora | <p>- Espacio físico. Material fungible, Recursos humanos, Equipo tecnológico</p> |
| <p>Meta 4: - Aplicar plan de supervisión local - Entregar plan de supervisión local aplicado</p> | Julio – Diciembre | Directora | <p>- Espacio físico. Material fungible, Recursos humanos, Equipo tecnológico</p> |
| <p>Meta 5: - Elaborar material para entregar en cuenta pública como dísticos, - Elaborar material para realizar en cuenta pública como power - Convocar a cuenta publica - Realizar cuenta publica</p> | Diciembre | Directora | <p>- Espacio físico. - Material fungible, - Recursos humanos, - Equipo tecnológico</p> |

Gestión Curricula

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACION |
|--|--|--|
| 1.- En los meses de enero y febrero se reestructurarán pautas edumétricas según IEPA y Modelo de Calidad | - Existen Pautas Edumetricas fortalecidas con IEPA y Modelo de Calidad | - Nuevas Pautas Edumetricas |
| 2.- En el mes de marzo se aplicarán pautas Edumétricas establecidas por JUNJI y reestructuradas para | - Existen pautas Edumétricas entregadas por JUNJI | - Pautas Edumétricas aplicadas |
| 3.- Al termino de abril las educadoras deberán tener el diagnóstico elaborado aplicado y con resultados ponderados | - Existencia de diagnostico de niños y niñas. Existencia de diagnostico de familias y comunidad | - Diagnostico aplicado y con resultados |
| 4.- Al término del mes de abril las educadoras deberán | - Existencia de plan curricular anual de cada | - Plan curricular anual |
| 5.- En el transcurso del año 2014 las Educadoras deberán elaborar planificaciones de acuerdo a énfasis institucionales, bases curriculares y de acuerdo a la edad y etapa de cada niño y niña en forma constante y | - Existencia de planificaciones de aula de cada nivel | - Portafolios de planificaciones de cada nivel |
| 6.- En el transcurso del año las educadoras deberán realizar las evaluaciones respectivas y pertinentes de cada nivel y de cada planificación elaborada y aplicada | Existencia de planificaciones de aula de cada nivel con su planificación | - Portafolios con planificaciones y Evaluaciones de cada nivel |

Área Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|---|-------------------|-------------|--|
| <p>Meta 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar Pautas Edumétricas a JUNJI o confirmar las existentes - Extraer indicadores desde IEPA y Modelo de calidad que serán incorporados en nuevas pautas Edumétricas | Enero - febrero | Educadoras | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. Material fungible, Recursos humanos, Equipo tecnológico |
| <p>Meta 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar Pautas Edumétricas | Marzo | Educadoras | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. Material fungible, Recursos humanos, Equipo tecnológico |
| <p>Meta 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicadas las pautas Edumétricas extraer resultados - Elaborar panorama de grupo - Realizar las entrevistas necesarias para la recolección | Abril | Educadoras | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. Material fungible, Recursos humanos, Equipo tecnológico |
| <p>Meta 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Junto al diagnostico elaborado seleccionar aprendizajes esperados a trabajar | Abril | Educadoras | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. Material fungible, Recursos humanos, |
| <p>Meta 5:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar cronograma de planes de trabajo y énfasis institucionales | Enero a Diciembre | Educadoras | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. Material fungible, Recursos humanos, |

| | | | |
|---|-------------------|------------|--|
| Meta 6: Evaluar permanentemente toda planificación aplicada | Enero a Diciembre | Educadoras | - Espacio físico. Material fungible, Recursos humanos, Equipo tecnológico |
|---|-------------------|------------|--|

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|--------------------|--|
| 1. Marzo, reestructurar reglamento interno y Plan de convivencia | - Existencia de un reglamento interno y Plan de convivencia | | - Reglamento interno |
| 2. Marzo, reestructurar plan de buen trato | - Existencia de plan de buen trato | | - Plan de buen trato |
| 3. Promover relaciones de buena convivencia en el transcurso de todo el año a través de actividades Interno, plan de convivencia y bienestar propuestas en los planes de buen trato y reglamento | - Existencia de un Cronograma de actividades - Existencia de planes como buen trato y reglamento interno, convivencia y bienestar | | - Cronograma de actividades - Planes de buen trato y reglamento interno, convivencia, bienestar |
| 4. En el transcurso del año se crearan instancia de encuentro junto a los otros jardines municipales Vía transferencia de fondos | - Existencia de un Cronograma de actividades comunales - Existencia de solicitudes para autorización de esta actividades | | - Cronograma de actividades - Solicitudes y autorizaciones para la realización de los encuentros - fotografías |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |

| | | | |
|--|-------------------|---|--|
| <p>Meta 1: Elaborar y aplicar encuesta a la familia y personal respecto a indicadores de convivencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - En comunidad educativa evaluar reglamento interno, reestructurarlo junto a Plan de convivencia con los aportes realizados por el personal y familias | Marzo | Directora | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. - Material fungible, - Recursos humanos, - Equipo tecnológico |
| <p>Meta 2: Elaborar encuestas tipo consultivo en relación A Plan de buen trato</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar plan de buen trato en comunidad educativa - Aplicar encuestas - Recabar información respecto a trabajo en | Marzo | Directora | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. - Material fungible, - Recursos humanos, - Equipo tecnológico |
| <p>Meta 3: Elaborar cronograma de actividades de planes de buen trato, bienestar, convivencia y reglamento interno</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entregar cronogramas a educadoras para la | Marzo a diciembre | Directora Educadoras | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. - Material fungible, - Recursos humanos, |
| <p>Meta 4: Realizar cronograma de actividades de encuentro comunales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitar las autorizaciones a DAEM y JUNJI para dichas actividades - Organizar y convocar a los encuentros - Realizar los encuentros | Marzo a diciembre | Directoras VTF. Educadoras Equipos de trabajo | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. - Material fungible, - Recursos humanos, - Equipo tecnológico |

Área Recursos

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|---|
| 1. Marzo, los Jardines Vía Transferencia de Fondos realizaran una reunión técnica junto a su coordinadora para la elaboración de un catastro y priorización de | - Existencia de un catastro de necesidades | - Cuaderno de registros de asistencia a convocatorias |
| 2. En marzo se realizara un cronograma con actividades anuales y los recursos necesarios para el desarrollo de cada una | - Existencia del cronograma de actividades con los respectivos recursos a necesitar - Se entregara mediante oficio al Director | - Cronograma de actividades y necesidades para el desarrollo de cada una. |
| 3. Enero 2014 se licitará leñera para el establecimiento | - Existencia de registro de licitación - Existencia de planos y presupuestos | - Licitación - Planos y presupuestos |
| 4. Primer semestre del año solicitar adquisición de material didáctico para el desarrollo de actividades con niños y niñas | - Existencia de oficio se informará al director DAEM y Coordinadora de los materiales didácticos solicitados - Existencia de un listado por nivel de material | - Oficio con solicitud |
| 5. Enero - febrero el servicio de maestranza de DAEM realizará las reparaciones necesarias en el establecimiento o se realizará la contratación | - Existencia de un oficio con listado de reparaciones en la infraestructura a jefe DAEM y Coordinadora | - Reparaciones efectuadas |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|---|-------------------------|-------------|--|
| Meta 1: Convocar a reunión técnica - En reunión técnica organizar actividades anuales con sus respectivas fechas y necesidades para su desarrollo | Marzo | Directora | - Espacio físico. - Material fungible, |
| Meta 2: Convocar a reunión técnica - Elaborar cronograma de actividades con sus respectivas necesidades para su desarrollo | Marzo | Directora | - Espacio físico. - Material fungible, |
| Meta 3: - Elaboración de planos y presupuestos | Enero | Directora | - Espacio físico. - Material fungible, |
| Meta 4: Solicitar a cada educadora un listado con material didáctico pertinente para su nivel - Realizar solicitud a DAEM mediante oficio respecto a las necesidades del material didáctico | Marzo - Abril - Mayo | Directora | - Espacio físico. - Material fungible, - Recursos humanos, - Equipo tecnológico |
| Meta 5: Mediante oficio solicitar a DAEM respecto a las necesidades de reparación y arreglos que se deben efectuar en el establecimiento | Enero | Directora | - Espacio físico. - Material fungible, - Recursos humanos, - Equipo tecnológico |

Área Resultado

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|---|--|
| 1. En forma mensual y en comunidades educativas de unidad reflexionar respecto a avances y dificultades en el proceso pedagógico de niños y niñas y la meta institucional planteada | <ul style="list-style-type: none"> - Existencia de un registro de comunidades - Existencia de meta pedagógica institucional | | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de comunidades - Meta de logro - Pautas Edu métricas |
| 2. En forma mensual en comunidades educativas de unidad reflexionar respecto al cumplimiento de metas y avances en cuanto al PEI, planes de mejora ,planes de | <ul style="list-style-type: none"> - Existencia de un registro de comunidades - Existencia de un registro de los estados de avances y el cumplimiento de metas | | <ul style="list-style-type: none"> - Registro de comunidades - Estado de avance de metas |
| 3. En forma semestral reflexionar respecto a los avances pedagógicos en niños y niñas junto a los jardines Vía Transferencia de Fondos y coordinadora comunal | <ul style="list-style-type: none"> - Existencia de un análisis y panorama de resultados | | <ul style="list-style-type: none"> - Análisis y panorama de resultados - Registro de convocatorias |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| <p>Meta 1: Junto al cronograma de comunidades educativas solicitar las autorizaciones respectivas para realizar dichas comunidades educativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocar a comunidad educativa - Realizar el respectivo análisis y reflexión del proceso pedagógico que se desarrolla | Abril a diciembre | <p>Directora y</p> <p>Equipo de trabajo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. - Material fungible, - Recursos humanos, - Equipo tecnológico |

| | | | |
|--|--------------------------|--|--|
| <p>Meta 2: Junto al cronograma de comunidades educativas solicitar las autorizaciones respectivas para realizar dichas comunidades educativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocar a comunidad educativa - Realizar el respectivo análisis y reflexión en cuanto a | <p>Abril a diciembre</p> | <p>Directora y Equipo de trabajo</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. - Material fungible, - Recursos humanos, - Equipo tecnológico |
| <p>Meta 3: Se realizará un cronograma de comunidades educativas V.T.F. para la autorización de parte de DAEM y JUNJI</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convocar a comunidades educativas V.T.F. | <p>Directoras V.T.F.</p> | <p>Directoras</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico. - Material fungible, - Recursos humanos, - Equipo tecnológico |

SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL DE TRANSFERENCIA JUNJI

“MI PEQUEÑO MUNDO”, LOS JUNQUILLOS y “RONDA DE NIÑOS Y NIÑA”, LOS BOLDOS

Área de Liderazgo

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|--|
| 1.-A fines de abril del 2013 estén aplicadas las encuestas para la elaboración de la misión y | - Existen las encuestas aplicadas. - Existencia de una visión y una misión del establecimiento | - Encuestas. - Misión y visión |
| 2.- Última semana de marzo, informar a equipo técnico profesional reglamento interno, funciones, normas de convivencia y plan de supervisión local. | - Existencia de un reglamento interno. .Existencia de funciones de personal. -Existencia de normas de convivencia. -Existencia de plan de supervisión local. | - Registro de firmas de funcionarias Sobre información entregada. |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|---|------------|-------------|---|
| <p>Meta 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar una encuesta para recoger datos de la comunidad educativa - Coordinar reuniones de apoderados y otros integrantes de las comunidades educativas con | Abril | Directora | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico - Equipo tecnológico - Material fungible - Recursos humanos |
| <p>Meta 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar documento con reglamento interno. .Elaborar documento con funciones de personal. | marzo | Directora | <ul style="list-style-type: none"> - Espacio físico - Equipo tecnológico - Material fungible - Recursos humanos |

Área Gestión Curricular

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|--|--------------------|---|
| 1. La primera quincena de mayo los Jardines de Transferencia de Fondos deberán contar con un Plan de | - Existencia de Plan de Acción Curricular Anual en el 100% de los Jardines | | - Planes de Acción Curricular Anual |
| 2. Al 30 de junio del año 2013, los jardines de transferencia de fondos deberán tener el P. E. I. (2014 | - Existe P. E. I. | | - Documento que contemple P. E. I. |
| 3. Durante el año 2014, las Educadoras de los Jardines de Transferencia de Fondos, deberán elaborar planificaciones de acuerdo a los diferentes enfoques | - Existencia de Planificaciones de aula en el 100% de los Jardines | | - Archivos con planificaciones de las Educadoras |
| 4. Durante el año 2014 los Jardines Infantiles de Transferencia de Fondos deberán contar con instrumentos de evaluación para los aprendizajes. (Pautas Edumétricas) | - Existencia de instrumentos de Evaluación en el 100% de los Jardines | | - Instrumentos de Evaluación |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1: - Definir en reuniones técnicas el Plan de Acción curricular anual correspondiente a cada nivel | Abril | Educadoras | - Equipo tecnológico - Material fungible - Recursos humanos |
| Meta 2: - Redactar el P. E. I. | Abril, mayo y junio | Directoras | - Equipo tecnológico - Material fungible |

| | | | |
|--|-------------------|------------|---|
| <p>Meta 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar planificaciones según enfoques educativos - Las planificaciones serán entregadas mensualmente a la Dirección. | Marzo a diciembre | Educadoras | <ul style="list-style-type: none"> - Equipo tecnológico - Material fungible - Recursos humanos - Espacio físico |
| <p>Meta 4:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar instrumentos de evaluación - Entregar mensualmente los instrumentos de evaluación aplicados. - Entregar mensualmente los instrumentos de evaluación a aplicar junto a la planificación correspondiente. | | | |

Área Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes

| METAS | INDICADORES | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|--|---|
| 1.-A mayo se contará con un reglamento interno para las familias. | - Existencia de un reglamento interno para las familias. | - Documento que contiene reglamento interno. |
| 2.- A mayo Calendarizar experiencias de promoción del buen trato con la comunidad educativa. | - Existencia de un cronograma de actividades | <ul style="list-style-type: none"> - Cronograma de actividades. -Plan de buen trato. - Panel fotográfico |

| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
|--|-------------------|-------------|---|
| Meta 1: - Realizar una jornada de análisis y actualización del reglamento interno para las familias. | Mayo | Educadoras | - Equipo tecnológico - Material fungible - Recursos humanos |
| Meta 2: - Desarrollar experiencias con la comunidad. | Abril a diciembre | Educadoras | - Equipo tecnológico - Material fungible - Recursos humanos Espacio físico |

.4 Área Recursos

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|---|---|----------------------------|---|
| 1.- Al inicio del año 2014 los Jardines Infantiles de Transferencia de Fondos, a través de una reunión técnica, realizarán un catastro y priorización de las necesidades y recursos internos. | - Se da cuenta al sostenedor por medio de un informe de las necesidades priorizadas en el establecimiento | | - Planilla con necesidades para operar en el establecimiento |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| Meta 1: - Determinar los materiales necesarios de operación en todas las áreas del establecimiento | Marzo - abril | Equipo técnico profesional | - Recursos humanos - Material fungible - Material tecnológico - Espacio físico |

Área Resultado

| METAS | INDICADORES | | MEDIO DE VERIFICACIÓN |
|--|---|-------------------|--|
| <p>1. Analizar semestralmente en todos los Jardines Infantiles de Transferencia de Fondos, los resultados obtenidos por los párvulos en evaluaciones internas y externas informando a la familia</p> | <p>- Existencia de informes al hogar - Existe un análisis de los resultados de evaluaciones</p> | | <p>- Informes al hogar - Análisis de evaluaciones y resultados - Pautas Edumétricas con ev. Cuantitativa y cualitativa</p> |
| ACCIONES | CRONOGRAMA | RESPONSABLE | RECURSOS |
| <p>Meta 1: Reunión de directoras de los Jardines Infantiles de Transferencia de Fondos sobre análisis de resultados obtenidos</p> | <p>Julio y Diciembre</p> | <p>Directoras</p> | <p>- Material fungible - Equipo tecnológico - Recursos humanos</p> |

2.6 Planes de acción por unidades DAEM

2.6.1 Coordinación Planes de Mejoramiento Educativos

2.6.2 Coordinación Programa Integración Escolar

2.6.3 Coordinación Actividades Culturales, Recreativas y Deportivas

2.6.4 Coordinación de Acciones de Apoyo a los Estudiantes

2.6.5 Unidad de Personal y Recursos

2.6.6 Unidad de Mantenimiento y Movilización

2.6.7 Monitoreo de los procesos Administrativos

2.6.8 Unidad de Finanzas

2.6.1

| Plan de Acción | 2.6.1 Coordinación Planes de Mejoramiento Educativo | | | | | |
|---------------------|---|--|--|-----------------------------|---|-------------------------------|
| Objetivo Especifico | Fortalecer estrategias de apoyo y de seguimiento técnico a los Planes de Mejoramiento Educativo de los establecimientos adscritos a la Ley S.E.P. , promoviendo una cultura de altas expectativas en cada uno de ellos. | | | | | |
| Met | A | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recurs |
| 100% de los | a) Mejorar los procesos de diagnósticos de los planes de mejoramiento educativo. | N° de Establecimientos que elabora diagnósticos PM-SEP en colaboración con toda la comunidad | Actas de sesiones y/o asambleas de análisis del diagnóstico. Listas de asistencias Informe de diagnóstico 2014 | Diciembre 2013 a marzo 2014 | Coordinación SEP Directores de escuelas y liceo. | Digitales y material fungible |
| | b) Elaborar Plan de mejoramiento | N° de Establecimientos | Planes de Mejoramiento Educativo | Enero a Marzo | Coordinación SEP | Material fungible. |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|----------------------|---|--|
| | | | Informe de prácticas evaluadas en niveles bajos por dimensión. | | | |
| | | | Cronograma de acciones a ejecutar periodo 2014 | | | |
| | c) Sistematizar un seguimiento y monitoreo a la ejecución de los PM-SEP. | N° de monitoreo de los PM-SEP a Establecimientos (semanal, quincenal y/o mensual). | Pautas de Monitoreo | Abril Diciembre | Coordinación SEP Directores de escuelas y liceos. | Material fungible. |
| | | | Ingreso de monitoreo en plataforma | | | |
| | | | Cronograma de monitoreo | | | |
| | d) Evaluar el cumplimiento del PM-SEP y el logro de las metas comprometidas. | % de establecimientos que realizan evaluación de los PM-SEP | Informe de evaluación del cumplimiento del PM-SEP | Diciembre | Equipo directivo establecimiento | Digitales Material fungible |
| | | | Cuenta pública que informa de acciones ejecutadas y cumplimiento de metas incorporando logros académicos y de eficiencia interna | | | |
| 90% de los establecimientos cuentan estrategias de mejoramiento a la calidad educativa | e) Consolidar estrategias de apoyo a través de equipos psicosociales. | N° de establecimientos con apoyo permanente de equipos psicosociales | Contratos de equipos psicosociales por establecimiento | Abril Diciembre | Coordinación SEP escuela Profesionales de equipo Psicosocial | Material fungible Recursos digitales |
| | | | Plan de trabajo por establecimiento | | | |
| | | | Informe Semestral de intervenciones | | | |
| | f) Establecer estrategias de mejoramiento en la calidad educativa. | % de docentes por establecimientos que realizan a lo menos una pasantía en otro establecimiento de su misma condición o similar | Acta de consejo de profesores con acuerdo de pasantías | Abril Diciembre | Coordinación SEP Directores establecimientos | Traslados Material audiovisual Material fungible |
| | | | Informe de experiencia y prácticas exitosas observadas a considerar para su implementación | | | |
| | N° de capacitaciones por área y establecimiento | Capacitaciones desarrolladas por cada establecimiento. | Enero Diciembre | Coordinación SEP/PIE | Contratación de ATE/Curso CPEIP | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--------------------|--|----------------------|
| | | | Capacitaciones en el mes de enero al menos a un 70% de los docentes. | | | |
| | g) Desarrollar estrategias de seguimiento al dominio lector y aprendizajes claves en primer ciclo básico. | % de alumnos evaluados semestralmente y con estrategias remediales de apoyo | Evaluaciones aplicadas | Julio Diciembre | Coordinación SEP Directores establecimientos | Material fungible |
| Informe de resultado por establecimiento | | | | | | |
| Plan de apoyo pedagógico a los alumnos que lo requieran | | | | | | |
| 100% de los establecimientos reciben a tiempo los recursos para la implementación de su PM-SEP | g) Organizar las adquisiciones de los recursos para ejecución de PM-SEP adaptando manual de adquisiciones a tiempos reales de los establecimientos, creando protocolo de solicitudes. | % de adquisiciones entregadas en los plazos establecidos de acuerdo a protocolos de solicitudes | Lista de asistencia mesa de | Marzo Diciembre | Coordinación SEP Directivos establecimientos | Material fungible |
| | | | Cronograma de adquisiciones por establecimiento | | | |
| | | | Informe semestral | | | |
| | | | | | | |

2.6.2

| Plan de Acción | 2.6.2 COORDINACIÓN PROGRAMA INTEGRACIÓN ESCOLAR | | | | | |
|--|---|--|---|--------------------|---|-----------------------------------|
| Objetivo General | Dar una respuesta educativa que brinde apoyo pedagógico y psicopedagógico que mejore los aprendizajes de todos y cada uno de los alumnos/as que presenten necesidades educativas especiales permanentes o transitorios en los Establecimientos Educativos utilizando para ellos estrategias y materiales educativos especiales y didácticos, instalados en procesos y prácticas con enfoque en inclusivo. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsa | Recursos |
| (1) Los establecimientos con PIE, cuentan con el 100% docentes de educ. diferencial de acuerdo a las NEE de los alumnos que lo requieren, al mes de abril 2014. | a) Publicar la necesidad de Docentes Diferenciales para programas PIE en las escuelas que no cuenten con uno. | Cantidad de publicaciones | Diarios y publicaciones en internet | Enero | Jefa Unidad de personal. | Económico |
| | b) Entrevistar a Docentes Diferenciales que respondan a los anuncios | Números docentes entrevistados. | Pauta entrevista | Enero-abril | Coordinador PIE Jefe Unidad personal | Material fungible. |
| | c) Contratar la dotación de docentes especialistas necesarios para el proceso de enseñanza- aprendizaje en las escuelas con PIE. | % docentes contratados en los Establecimientos. | Decreto Nombramiento en las escuelas | Enero- Abril | Coordinador PIE, Jefa Unidad de personal | Material fungible. |
| (2) El 100% de los alumnos PIE son postulados para el periodo 2014, en fecha que determine el MINEDUC. | a) Los alumnos PIE tienen sus diagnósticos actualizados (reevaluados- nuevos) antes de la fecha de postulación. | % alumnos evaluados por Profesionales Asistentes de la Educación . | Informes según discapacidad | Enero- marzo | Coordinador PIE y encargado escuela. | Movilización y material fungible |
| | b) Los Docentes diferenciales reúnen documentación necesaria para la postulación en plataforma. | % de carpetas de los alumnos que están con la documentación completa y actualizada para el proceso de postulación. | Pauta revisión carpetas Comprobante de postulación | Marzo Abril | Coordinador PIE comunal. Encargado postulación cada escuela. | MATERIAL FUNGIBLE movilización |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|-------------------|---|--------------------|
| (3) Los establecimientos cuentan con material fungible para comenzar el año escolar en el mes de febrero. | Adquirir el material solicitado para el inicio de clases. | % de escuelas en las que se entrega material solicitado. | Guías de entrega | Marzo – abril | Coordinador Pie Comunal | |
| (4) Conformar Equipos de Aula en el 100% de escuelas con cursos PIE, entre los meses de marzo y abril con el fin de brindar una respuesta educativa a la diversidad del aula y especialmente a los alumnos con NEE. | a) Se identifican los docentes de aula regular que conformaran los equipos de aula y a los cuales se les asignaran horas para realizar el trabajo colaborativo. | Cantidad los docentes de aula regular cuentan con horas asignadas para conformar equipos de aula. | nomina con docentes de aula regular para trabajo colaborativo horas pie entregados por las escuelas. | Marzo | Coordinador PIE comunal coordinador PIE escuela | |
| | b) El equipo directivo de cada establecimiento organiza los horarios de los docentes de aula regular, especialistas y profesionales asistentes de la educación para la formación de los EA. | % de cursos PIE que cuentan con EA. | Horarios publicados en un lugar visible y conocidos por toda la comunidad educativa. Los horarios son enviados a la coordinación PIE Comunal. | Marzo - mayo | UTP escuelas Coordinador de cada escuela. | |
| | c) Los EA se reúnen según horario acordado y toman decisiones en cuanto a la planificación de estrategias pedagógicas de las clases a realizar. | % de planificaciones entregadas a UTP de cada escuela | Registro de planificaciones. Planificaciones. | Marzo diciembre | EA- UTP escuelas – coordinadores PIE escuelas. | |
| (5) Fomentar el trabajo el Trabajo | a) Implementar modelos de co-enseñanza en la planificación de las clases de cursos con PIE. | % EA que tiene definido sus modelos de co-enseñanza. | Registro de planificaciones Pauta de monitoreo | Marzo - diciembre | EA | Material fungible. |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|------------------------|------------------------------------|
| Colaborativo a lo largo del año escolar para diversificar la enseñanza con el fin de que todos los alumnos aprendan. | b) Diseñar estrategias diversificadas para aplicar los planes de clases y evaluación de los aprendizajes para que todos los alumnos aprendan y participen, sintiéndose parte del curso y sin modificar los OA. | % de planificaciones que apuntan a la diversidad de alumnos en el aula. | Registro De Planificaciones Planificaciones | Marzo - diciembre | EA | Material fungible. |
| | c) Elaborar las PACI en base a la información recogida durante el proceso de evaluación diagnóstica inicial. | % de PACI formulados por el EA. | PACI Registro de planificaciones | MARZO - DICIEMBRE | EA | Material fungible. |
| | d) Diseñar la evaluación y el registro de los aprendizajes tanto de los alumnos con NEET como NEEP. | % de instrumentos de evaluaciones aplicados a los alumnos | Registro de Planificaciones Instrumentos de evaluación | Marzo - diciembre | EA | MATERIAL FUNGIBLE |
| (6) Monitorear los 12 establecimientos de la comuna que cuentan con Programa de Integración Escolar en 4 visitas programadas en los meses de mayo –agosto – octubre – diciembre. | a) Realizar visitas a las escuelas para verificar el funcionamiento de los EA | -Nº de visitas realizadas en el año - | PAUTA DE MONITOREO Fotografías | MAYO AGOSTO OCTUBRE DICIEMBRE | Equipo de Coordinación | Movilización Material fungible. |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|-------------------|
| (7) Realizar reuniones quincenales con los coordinadores de cada escuela y reuniones bimensuales con todos los docentes diferenciales y los asistentes de la educación con el fin de compartir experiencias y entregar lineamientos de trabajo. | a) Citar a reuniones quincenales con los coordinadores pie de EE y reuniones bimensuales con docentes dif. Y asistentes de educación. | % de asistencias a dichas reuniones | Lista de asistencia Tabla de reuniones | Abril- junio – septiembre- noviembre | Equipo coordinación PIE | MATERIAL FUNGIBLE |
| | b) Realizar auto-Perfeccionamientos, en las reuniones bimensuales. | % de participación en la entrega de experiencias | Material entregado | Abril- junio – septiembre- noviembre | Equipo coordinación PIE comunal | Material fungible |
| (8) Organizar y realizar la V versión del encuentro de las Artes especiales y la celebración del Día de la Educación Especial | a) Realizar el v encuentro de las artes especiales | - Encuentro realizado | Fotografías Video Pauta evaluación actividad | Agosto | Equipo coordinación PIE comunal | Material fungible |
| | b) Celebrar el día de la educ. diferencial | Nº de participantes en el encuentro | Fotografías Video Pauta evaluación actividad | Diciembre | Equipo coordinación PIE comunal | Material fungible |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------|---|----------------------------|
| <p>(9) Llevar a cabo capacitaciones y perfeccionamientos tanto para docentes de aula regular y docentes diferenciales que a punten e instaurar en sus escuelas estrategias para la planificación de la diversidad.</p> | <p>a) realizar perfeccionamientos de acuerdo a la necesidad de cada establecimientos y masivos para los docentes que participan del EA en sus escuelas.</p> | <p>Nº de docentes que se perfeccionaron en el tema</p> | <p>Lista de asistencia Diploma participación</p> | <p>Agosto – octubre-enero</p> | <p>Equipo coordinación PIE comunal</p> | <p>Prorrrateo escuelas</p> |
| <p>(10) Realizar evaluación anual del funcionamiento del PIE por escuela y desde la coordinación.</p> | <p>a) fijar reunión final de evaluación PIE y llenar evaluación</p> | <p>% de pautas entregadas por escuelas.</p> | <p>Pauta de evaluación Lista de asistencia a reunión de evaluación anual PIE</p> | <p>Diciembre</p> | <p>Coordinación escuelas Coordinación comunal</p> | <p>Material fungible</p> |

| Plan de Acción | 2.6.3 COORDINACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS | | | | | |
|--|--|---|---|------------------------|--|---|
| Objetivo Especifico | Complementar la formación integral de los alumnos, creando las oportunidades de participación entre sus pares que permitan prolongar la formación de sus habilidades y conocimientos, a través de los talleres JEC de todas las Unidades Educativas. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante 2014 se pretende participar en un 60% de los eventos ofrecidos por el IND. | - Juegos deportivos Escolares a Nivel comunal. (Ajedrez Sub 14. Ajedrez Sub 16. Atletismo Sub 14 Atletismo Sub 15, 16, 17 Básquetbol Sub 14, 16 y 18. Fútbol Varones Sub 14 y 16. Fútbol Damas Sub 14 y 16. Tenis de mesa Sub 14,16 y 18. Voleibol Sub 14, 16 y 18. Handbol Sub 14.) | 50 % de los Establecimientos participa en estos eventos. | - FIC Establecimientos Educativos. - Fotocopia de RUT de los alumnos participantes - Autorización de Padres y Apoderados. | Abril a Junio | Coordinador Extraescolar de los Establecimientos. | Material Deportivos de los Establecimientos. Movilización. (DAEM) Colaciones a los alumnos rurales. Premios. |
| | - Juegos Deportivos Escolares a nivel Provincial | El 80 % de los Establecimientos ganadores nos representarán a nivel provincial. | - FIC Comunal. - Certificados Médicos | Julio a Agosto | Coordinador Comunal. . Directores de escuelas y liceos. | - Movilización - Colaciones - Vestimenta adecuada. |
| | - Juegos Deportivos Escolares a Nivel regional o Nacional | El 100 % de los Establecimientos clasificados para estos niveles. | - FIC Provincial - | Septiembre a Noviembre | Coordinador Comunal. Director DAEM | - Alimentación. - Alojamiento. - Alimentación. - Vestimenta. |

| Plan de Acción | COORDINACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS | | | | | |
|---|---|--|---|-------------------------------|---|--|
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante 2014 se pretende participar en un 70% de los Juegos Municipales | - Juegos deportivos Municipales a Nivel comunal. (Cueca, Fútbol, Vóleibol, Ajedrez, Básquetbol, Atletismo.) | 60 % de los establecimientos participa en estos eventos. | - Fichas de participación. | - Agosto y Septiembre. | Coordinador Extraescolar de los Establecimientos. Coordinador DAEM. Directores u encargados | Movilización. Colaciones a los alumnos rurales. Premios. |
| | - Juegos deportivos Municipales a nivel Supra Comunal. | El 90 % de los Establecimientos ganadores nos representarán a nivel supra comunal. | - FIC Comunal. | Septiembre | Coordinador Comunal. . Directores de escuelas o liceos. | - Movilización - Colaciones - Vestimenta adecuada. |
| | - Juegos deportivos Municipales a nivel Supra Comunal. | El 100 % de los Establecimientos ganadores nos representarán a otros niveles. | - FIC Provincial o Regional. | Septiembre | Coordinador Comunal. . Directores de escuelas o liceos. | - Movilización - Colaciones - Vestimenta adecuada. |
| Durante el 2014 participará el 80% de los establecimientos en la Corrida Atlética 2014. | - Entrenamiento constante en los colegios. A través de sus talleres JEC | El 100% de los alumnos participantes llegarán a la meta. | - Nómina de participantes por colegios. - Lugares obtenidos por categoría. | Octubre | Profesores que dictan la asignatura de Educación Física. Coordinador DAEM. | - Movilización - Camisetas - Colaciones - Medallas. |

| Plan de Acción | COORDINACIÓN ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DEPORTIVAS | | | | | |
|---|--|---|---|------------------|--|---|
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Se pretende certificar al 50% de los Establecimientos durante el año 2014 en Cuidado del Medio Ambiente | <ul style="list-style-type: none"> - Cada Establecimiento procurará en reciclar sus desechos. - Cada Establecimiento recolectará material reciclable . | Al menos el 70% concursará buscando certificación. | <ul style="list-style-type: none"> - Pesar los materiales reciclables recolectados - | - Marzo a Junio | . Profesor encargado en cada Establecimiento educativo | Combustible a fin supervisar. Contenedores para guardar material. |
| - Ganarse 4 proyectos con financiamiento externo. | <p>Confeccionar proyectos y concursarlos al IND.</p> <p>Confeccionar y concursar Proyectos Mineduc.</p> <p>Confeccionar Proyectos del GORE.</p> <p>Investigar sobre fuentes de financiamiento.</p> | Copia de respaldo de los Proyectos concursados. | <ul style="list-style-type: none"> - Seguir cada uno de los proyectos mediante llamadas telefónicas o visitas. - Obtener respuesta positiva sobre los mismos (confirmación) | - Enero a Julio. | Coordinador Extraescolar DAEM | Material de oficina Internet. |
| Mediante los PME – SEP, incluir y formar talleres con participación principalmente de los alumnos en estos para contribuir a mejorar los rendimientos del SIMCE | Incluir en los PM Diferentes talleres en todas las aéreas | <p>Formar talleres</p> <p>En el 100% de los Establecimientos Educativos de talleres</p> | <p>Formación</p> <p>Formación de Talleres</p> | Todo el año | <p>Coordinador Extraescolar DAEM</p> <p>Profesor encargado en cada Establecimiento educativo</p> | Material deportivo |

2.6.4 COORDINACIÓN DE ACCIONES DE APOYO A LOS ESTUDIANTES

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|-----------------|
| OBJETIVO | La unidad de apoyo al estudiante, tiene como objetivo fundamental identificar las necesidades de los alumnos y gestionar a través de los programas que entrega el estado los apoyos que requieran para que los alumnos desarrollen su proceso de enseñanza básica y media. Es la encargada de coordinar la entrega de herramientas, con el fin de fortalecer y/o mejorar sus logros académicos, a través de programas de residencias, servicio de alimentación, servicios de salud, becas entre otros. Por consiguiente, la Unidad responde al compromiso que tiene el Departamento de Administración de Educación Municipal de otorgar una formación de calidad e integral a sus alumnos. | | | | | |
| Plan de Acción 1 | RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL | | | | | |
| Objetivo Específico | Que los estudiantes de escasos recursos, residentes de lugares apartados, puedan continuar estudiando a través de un lugar de residencia que le otorgue alimentación, alojamiento, afecto y cuidados que favorezcan su desarrollo integral y permanencia en el sistema educacional. | | | | | |
| Meta | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Para el año 2014 el 90% de los alumnos, del sector rural, logra continuar estudios Básico o Medio para ser próximo de nivel o curso siguiente. | a) Coordina los procesos de Postulación y Renovación del beneficio a estudiantes de la comuna de Santa Bárbara. | % de estudiantes con necesidad del beneficio atendidos en su proceso | Lista de asistencia a reunión con apoderados. Fichas de postulación y renovación de alumnos. Resultado del proceso | Septiembre Octubre Diciembre 2013. Enero de 2014 | Asistente Social | DAEM - Junaeb |
| | b) Elaborar Plan de trabajo para distribución de recursos materiales y motivacionales para el desempeño escolar. | % alumnos con plan de trabajo validado por Jefe DAEM y Junaeb. | Plan de trabajo con acciones de apoyo y seguimiento a alumnos. | Marzo 2014 | Asistente Social | DAEM - Junaeb |
| | c) Desarrollo, Seguimiento y monitoreo al funcionamiento del Plan de Trabajo | % de alumnos con logros en su desempeño académico | Fichas de seguimiento escolar | Marzo a Noviembre de 2014 | Asistente Social Apoyo administrativo, Tutora Apoderados | DAEM - Junaeb |

| Plan de Acción 2 | ALIMENTACIÓN ESCOLAR | | | | | |
|---|--|--|--|---------------------|---|--------------------|
| Objetivo Especifico | Contribuir a evitar la deserción escolar y apoyar la asistencia a clases de los alumnos y alumnas en condición de vulnerabilidad de los Establecimientos Educativos Municipales a través de la entrega diaria de servicios de alimentación durante el año lectivo. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Que el año 2014, el 100% de los alumnos en condición de vulnerabilidad cuente diariamente con alimentación complementaria a la necesidad total de los escolares . | a) Determinar matrícula 2014 y raciones establecidas en Diciembre 2013 en el sector rural. | % de Establecimientos con detección de necesidades según matrícula. | Oficios enviados y recibidos establecimientos educacionales Oficio enviado y recibido Junaeb Provincial | Marzo | Asistente Social Directores de escuelas y liceo. | Material fungible. |
| | b) Consolidar la instalación actualizada del SINAIE de cada escuela y liceo. | % de Establecimientos tienen actualizado su SINAIE identificando sus nuevos beneficiarios PAE. | SINAIE de cada escuela y liceo. | Marzo a Abril | Asistente Social Apoyo Administrativo Directores de escuelas y liceo. | Material fungible. |
| | | | Listado de alumnos no beneficiarios PAE por egreso del establecimiento | | | |
| | | | Listado de alumnos beneficiarios PAE por ingreso al establecimiento | | | |
| | c) Capacitar a encargados del PAE de cada establecimiento en los requerimientos del programa 2014 | % de encargados con instrucción sobre el Programa de Alimentación Escolar | Lista de asistencia a la capacitación Fotografías | Marzo | Asistente Social Apoyo Administrativo Encargados de escuelas y liceo. | Material fungible. |
| | d) Seguimiento y monitoreo al funcionamiento de los distintos estamentos. | % de Establecimientos monitoreados. | Pautas de chequeo. | Mayo a Diciembre | Asistente Social Apoyo Administrativo Directores de escuelas y liceo. | Material fungible. |
| | | | Bitácoras de visita. | | | |
| Plan de Acción 3 | SALUD ESCOLAR | | | | | |
| Objetivo Especifico | Atender problemas de salud, relacionados con el rendimiento escolar de los alumnos que presentan problemas visuales, auditivos y de columna , a través de acciones clínicas y preventivas que contribuyan a su mantención en el sistema escolar. | | | | | |

| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
|---|---|--|--|-----------------------------|---|-----------------------------------|
| Atender durante el año 2014 al 90% de los alumnos Pesquisados y de control anual con problemas de salud escolar | a) Realizar pesquisa a problemas visuales, auditivos y columna en los alumnos de las escuelas . | % de Establecimientos con screening realizado por profesionales especialistas del área médica. | Oficios enviados y recibidos establec. educacionales. Registro de alumnos pesquisados Registro de horas de atención | Marzo a Abril Mav o a | Asistente Social Apoyo Administrativo Directores de escuelas y liceo. | Material fungible Movilización |
| | b) Realizar control por profesionales especialistas del área médica. | % de Establecimientos con control realizado por profesionales especialistas del área médica. | Oficios enviados y recibidos establec. educacionales. Registro de alumnos para control Registro de horas de atención | Mayo a Noviembre | Asistente Social Apoyo Administrativo Directores de escuelas y liceo. | Material fungible Movilización |
| | c) Gestionar exámenes, tratamiento, lentes ópticos, lentes de contacto, ejercicios ortópticos, audífonos y sesiones de Kinesiterapia. | % de alumnos beneficiarios de atenciones e implementos de salud . | Ordenes de atención Orden de entrega de implementos. | Junio a Octubre | Coordinadora Técnica. Directores de escuelas y liceos. | Material fungible Movilización |
| | c)Capacitar a encargados del PSE de cada establecimiento en los requerimientos del programa 2014 | % de encargados con instrucción sobre el Programa de Salud Escolar | Lista de asistencia a la capacitación Fotografías | Marzo | Asistente Social Apoyo Administrativo Encargados de escuelas y liceo. | Material fungible. |

| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
|---------------------|---|-------------|------------------------|--------|-------------|----------|
| Plan de Acción 4 | YO ELIJO MI PC | | | | | |
| Objetivo Especifico | Favorecer a alumnos en condición de vulnerabilidad, que se destacan por sus altas calificaciones escolares de forma de aumentar los niveles de equidad escolar y disminuir la brecha digital. | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--------------------|
| Que el 90% de los alumnos nominados por el MINEDUC para obtener su equipo tecnológico logre concluir el proceso de preseleccionado para ser seleccionado. | a) Formalizar con Directores de escuelas la información para el proceso 2014 | % de Establecimientos informados | Oficios enviados a establecimientos | Noviembre de 2013 | Asistente Social. Apoyo Administrativo | Material fungible. |
| | b) identificación de alumnos nominados como apelantes para tramitación de documentación | % de alumnos apelantes con tramitación realizada | Oficios enviados a establecimientos con solicitud de documentación | De 2013 | Asistente Social. Apoyo Administrativo | Material fungible. |
| | | | Oficios enviados a Dirección Provincial de Junaeb con documentación de apelantes | | | |
| | c) Selección y adquisición de parte de los alumnos de los equipos tecnológicos. | % de alumnos con certificado de elección de equipo tecnológico. | Nóminas de alumnos que realizan selección de equipos en DAEM y escuelas | Diciembre de 2013 | Asistente Social. Apoyo Administrativo | Material fungible. |
| d) Ceremonia de certificación de Equipos Tecnológicos | % de alumnos asistente a entrega de equipos. | Firma de recepción de equipos Nómina de apoderados asistente a reunión informativa | Abril de 2014 | Asistente Social. Apoyo Administrativo | Material fungible Implementación para ceremonia | |

| Plan de Acción 5 | TARJETA NACIONAL DEL ESTUDIANTE | | | | | |
|---|---|---|--|----------------------------|---|--------------------|
| Objetivo Especifico | Acreditar la calidad de alumno regular de enseñanza Básica y Media de los estudiantes del sistema de educación para la gratuidad o rebaja en el pago de la tarifa de los servicios de locomoción colectiva. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante el año 2014 el 80% de los alumnos obtienen su identificación escolar. | a) Identificar los alumnos con revalidación de identificaciones escolares de cada establecimientos educativo | % de alumnos identificados para revalidar su TNE. | Oficios enviados y recibidos a y desde establecimientos. | Marzo a | Asistente Social. | Material fungible. |
| | | | Nóminas de alumnos para revalidación. | Octubre | Apoyo Administrativo | |
| | | | Listados de alumnos revalidados por Vigatec | | | |
| | b) Identificar los alumnos de cada establecimiento educacional sin tarjeta escolar, para solicitar TNE 2014 | % de alumnos identificados para tramitación de su TNE . | Nóminas de alumnos nuevos. | Marzo a Abril | Asistente Social. Apoyo Administrativo | Material fungible. |
| | c) Planificación de ruta a los distintos establecimientos para toma de fotografías a los nuevos alumnos TNE 2014 | % de alumnos fotografiados para su primera TNE | Listados de alumnos que reciben su 1° identificación escolar por Vigatec | Mayo a Julio | Asistente Social. Apoyo Administrativo | Material fungible. |

| Plan de Acción 6 | UTILES ESCOLARES | | | | | |
|--|--|---|---|---------------------|---|--------------------|
| Objetivo Especifico | Contribuir a la permanencia escolar de los estudiantes más vulnerables de escuelas y liceos a través de la entrega de un set de útiles escolares para el desarrollo de actividades escolares | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Para el año 2014 el 90% de los alumnos más vulnerables reciben su útiles escolares | a) Identificar los beneficiarios en el SINAЕ | % de alumnos con información actualizada en el SINAB | Nómina de alumnos beneficiarios | Marzo | Asistente Social. Apoyo Administrativo | Material fungible. |
| | b) Informar a los establecimientos de sus beneficiarios para recepción y entrega de útiles escolares | % de Establecimientos con conocimiento de los beneficiarios de útiles escolares | Nóminas de beneficiarios con firma de recepción | Abril a Mayo | Asistente Social. Apoyo Administrativo | Material fungible. |
| | c) Seguimiento de alumnos con cambio de establecimiento | % de alumnos identificados en otros establecimientos. | Nóminas de beneficiarios con firma de recepción . Bitácoras de visita. | Mayo a Agosto | Asistente Social. Apoyo Administrativo | Material fungible. |

| Plan de Acción 7 | PRO - RETENCIÓN | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--------------------|
| Objetivo Especifico | Promover prácticas de enseñanzas pertinentes a las necesidades particulares de los alumnos (as), que cursan desde 7º básico a 4º medio de los establecimientos educacionales municipales, que pertenecen a familias Chile Solidario y alternativas de apoyo para evitar la repitencia y deserción escolar. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Para el año 2014, el 90% de los alumnos Pro-retención son promovidos de curso o egresan del sistema de educación media | a) Solicitar información de alumnos pre-seleccionados por Mineduc, a establecimientos educacionales correspondientes | % de Establecimientos con información entregada. | Oficios enviados y recibidos a y desde establecimientos con nóminas de alumnos pre-seleccionados. | Marzo | Asistente Social. Apoyo Administrativo Directores de escuelas y liceos. | Material fungible. |
| | b) Realizar postulación de alumnos pre-seleccionados en el sistema de Pro-retención año 2014 | % de Establecimientos con alumnos postulados al sistema de Pro-retención. | Listados impresos desde el sistema de pro retención con alumnos postulados al beneficio. | Abril | Asistente Social. Apoyo Administ. Directores de escuelas y liceos. | Material fungible. |
| | c) Informar a establecimientos correspondientes de los beneficiarios Pro retención | % de Establecimientos con información de beneficiarios Pro-retención. | Carpetas en las escuelas y liceo con nómina de beneficiarios seleccionados pro retención 2014 | Julio | Asistente Social. Apoyo Administrativo | Material fungible. |
| | d) Realizar Plan de trabajo anual según requerimientos de cada establecimiento. | % de establecimientos con requerimientos sobre las necesidades de sus beneficiarios. | Oficios enviados y recibidos a y desde establecimientos con requerimientos para apoyar a alumnos pro retención seleccionados. | Agosto | Asistente Social. Apoyo Administ. Directores de escuelas y liceos. | Material fungible. |
| | e) Desarrollo de actividades destinadas a apoyar las necesidades de los alumnos beneficiarios Pro-retención | % de actividades desarrolladas según cronograma del Plan de Trabajo Pro-retención. | Bitácoras de trabajo. Reuniones con encargados de establecimientos y apoderados Adquisición de requerimientos según Plan | Septiembre 2014 a Junio 2015 | Asistente Social. Apoyo Administrativo Encargados de escuelas y liceos. | Material fungible. |

| Plan de Acción | 2.6.5 UNIDAD DE PERSONAL RECURSOS | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---|
| Objetivo Especifico | Proveer oportunamente, con eficacia y pertinencia de personal idóneo a las distintas Unidades Educativas dependientes del DAEM | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Diseñar una política de administración de personal tendiente a proveer oportunamente de personal de contrata y de reemplazo a las Unidades Educativas. | a) Reclutamiento de la dotación a contrata de las U. E en fecha anterior al inicio del Año Escolar. b) Diseñar y ejecutar plan de reclutamiento de personal de reemplazo para licencias médicas y permisos especiales. c) Contratar en forma permanente docente de gestión curricular que cubra ausencias por licencias menores | A) % de U.E con dotación completa al 28.02 b) % de Licencias Médicas mayores cubiertas por U.E c) Nº de días cubiertos en Licencias Médicas menores | Decretos de Nombramiento. Planilla Registro Dotación Docente Planilla Informe de Licencias Médicas | a) Enero Febrero b) Marzo Diciembre c) Marzo Diciembre | Unidad de Personal Apoyo de Directores U. E | Profesionales Disponibles para contratación de reemplazos |
| Promover reformas y medidas tendientes al mejoramiento de la gestión del personal DAEM | a) Gestionar beneficios y servicios para los funcionarios DAEM tendientes a mejorar su calidad de vida laboral y el ambiente de trabajo b) Detectar necesidades y formular plan de Capacitación c) Gestionar sistema de control presencial de personal en DAEM y U.E d) Relacionar a los funcionarios DAEM con Asociaciones Gremiales | a) % de funcionarios DAEM con acceso a beneficios indicados b) % de funcionarios DAEM capacitados dentro del año | Control de Asistencia a Capacitaciones Cometidos Funcionarios Asistencia a programas de Auto cuidado. Adquisición de Sistema de Control de Asistencia Incorporación a Asociación Gremial | Enero Diciembre | Unidad de Personal Encargados de Unidad | Recursos Económicos disponibles para capacitación |

2.6.6 UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y MOVILIZACIÓN

| Plan de Acción :Mejoramamiento infraestructura | | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|--------------------------|--|
| Objetivo Especifico : Mejorar Instalaciones para una mejor calidad en la Educación. | | | | | |
| Meta : Durante el 2014 se desarrollaran reparaciones, con metas especificas en infraestructura | | | | | |
| Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Liceo Cardenal Antonio Samoré. reparaciones de techumbres en escuelas y liceo | Reparación en un 100%. Reparaciones de techumbre. | Supervisión en terreno. | Enero Marzo. | Unidad de Mantenimiento. | Fondos de mantenimiento. |
| | | Pautas de chequeo por encargado de establecimientos. | | | |
| | | Bitácoras de visita. | | | |
| Fachada e Iluminación | Reemplazo de mallas rotas, pintura del cierre delantero y lateral, instalación de portón eléctrico y chapa eléctrica con portero en entrada principal. Pintura de la fachada; diseño escultórico de jardín delantero, incluyendo senderos, asientos e iluminación. - | Inspecciones del director por planilla entregada por unidad de mantenimiento | | Unidad de mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$ 7,614,919 |

| | | | | | |
|---|--|--|------------------|---|---|
| Sala comedor | Habilitar Espacio para sala comedor de personal del establecimiento (en espacio que queda en entretecho del edificio) | Inspecciones del director por planilla entregada por unidad de mantenimiento | | Unidad de mantenimiento | con financiamiento FAGEM \$ 8,500,000 |
| Escuela Cacique Levian Sistema y reparación de baños. | Reparación de baños alumnos damas y varones Construcción Baño del Personal Varones y remodelación Baño del personal Damas | Supervisión en terreno | Enero Febrero | Unidad de Mantenimiento. Director del establecimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$ 5.302896 |
| | | Inspecciones del director por planilla entregada por unidad de mantenimiento | | | |
| Reparación eléctrica | Separación instalación eléctrica y circuitos en tableros generales, canalización y protección tableado y cámara de registro, instalación y construcción malla tierra, cambio tablero | Inspecciones del director por planilla entregada por unidad de mantenimiento | Enero Febrero | Unidad de Mantenimiento. Director del establecimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$3.808.000. |
| Cierre perimetral | Cierre de 7 metros entrada escuela con malla acma verde | Inspecciones y supervisiones por planilla de mantenimiento | Marzo | Unidad de mantenimiento. | fondo de apoyo a la educación municipal \$300.000 aprox |
| Entrada principal | general Revestimiento muro entrada principal y pintura de murales , | Inspecciones y supervisiones por planilla de mantenimiento | Marzo | unidad de mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$650.000 |
| Sala de atención de apoderados | Ampliación Y cierre de entrada principal adaptando sala de espera apoderados y oficina inspectoría | Supervisiones de infraestructura de acuerdo a planilla DAEM | Marzo | mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$7.000.000 |

| | | | | | |
|--|---|--|-------------|---------------------------------------|---|
| Mariano Puga Reposición de corredor piso | Reposición y mejora de corredor y cierre frontal. | Inspecciones y supervisiones por unidad mantenimiento | Marzo | Unidad de mantenimiento. | fondo de apoyo a la educación municipal \$3.000.000 |
| Construcción Pasillo (Colegio sala pre básica) | Construcción de corredor desde el colegio hasta sala de pre básica | Inspecciones y supervisiones Por planillas de infraestructura de establecimiento. | Marzo Abril | Mantenimiento y dirección del colegio | Fondos de Mantenimiento 1.000.000 |
| Sala de primeros auxilios | Modificación, adecuación e implementación de dependencia sala de integración para habilitarla | Supervisiones de infraestructura por planilla de mantenimiento y bitácoras de visitas | Abril | Mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$500.000 |
| Enrique Bernstein Carabantes construcción de protecciones de ventanales cancha techada | Instalación de Malla metálica de protección perimetral de ventanales contiguos a la multicancha y salas que dan a calle Carrera. | Supervisiones de infraestructura por planilla de mantenimiento y bitácoras de visitas | Marzo Abril | Mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal 3.000.0000 (licitación) |
| Sala para fotocopiado. | Habilitar e implementar dependencia para servicio de fotocopiado | Supervisiones de infraestructura | Febrero | Mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal 1.000.000 (licitación) |
| Servicios higiénico | Habilitar e implementar baños párvulo, reparación de filtraciones, habilitación de servicio de agua caliente duchas e instalar lavamanos en sala de atención de sala de primeros auxilios | Supervisiones y bitácoras de visitas Planilla de infraestructura DAEM Bitácoras | Abril | Mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$ 4.000.000 |

| | | | | | |
|---|--|---|---------------|---------------|---|
| Reparación sistema eléctrico | normalizar instalaciones eléctricas de acuerdo a su consumo | Supervisiones de infraestructura de acuerdo a planilla DAEM | Enero febrero | Mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$ 4,800,000 |
| Acceso establecimiento | . Mejorar el ingreso principal al establecimiento optimizando el sistema de iluminación, señalética y techumbre. | Supervisiones de infraestructura de acuerdo a planilla DAEM | | Mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$ 4.320.000 |
| Corcovado Reposición de equipos fluorescentes. Reparación de baños | Preposición de equipos fluorescentes y construcción de sistema para evitar el ingreso de agua los baños. | Supervisiones e inspecciones Bitácoras de visitas. | Abril | Mantenimiento | Fondo de mantenimiento. 800.000 |
| Reposición de pozo. | Construcción de pozo de agua potable de 10 metros de profundidad, más entubación y elevación hacia torre. | Supervisiones e inspecciones Bitácoras de visitas y planillas de supervisión. | Marzo | Mantenimiento | 5.000.000 fondos por financiar |
| Villucura cambio de corredor de colegio hacia el comedor | -Reposición de pasillo desde el colegio hacia el comedor y baños. | Supervisiones e inspecciones Bitácoras de visitas y planillas de supervisión. | Mayo | Mantenimiento | Fondo de mantenimiento 1.000.000 |
| Reparación de baños internado | - reparación de baños y utensilios internado. | Supervisiones e inspecciones Bitácoras de visitas y planillas de supervisión. | | Mantenimiento | |

| | | | | | |
|------------------------------------|---|--|-------|---------------|--|
| Sala párvulos | -habilitar sala de párvulos con servicios higiénico | Supervisiones e inspecciones Bitácoras de visitas y planillas de supervisión | | Mantenimiento | |
| | -Construcción de cerco que delimite el patio de la escuela, son aproximadamente 60 m. -construcción de techo en marco de fierro 40x40 y cubierto con zinc y zinc acanalado transparente. 4.5 metros de ancho por 5 metros de largo por 2.5 metro de alto. | Supervisiones e inspecciones Bitácoras de visitas y planillas de supervisión. | Abril | Mantenimiento | costo aprox. Cerco \$900.000 incluida mano de obra.(malla, estacas, clavos.) -costo aproximado techo \$500.000 incluida mano de obra. |
| Los Boldos. | Protección de ventanas salas de clases y oficinas , 100 m2 | Supervisiones e inspecciones Bitácoras de visitas y planillas de supervisión | Julio | Mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal Aproximadamente por un valor de \$ 2.400.000.- |
| sala prekinder y kinder | Habilitar una sala para Pre Kinder y Kinder : instalación de una puerta , adquisición de estufa , cortinas e instalación de data y telón | Supervisiones e inspecciones Bitácoras de visitas y planillas de supervisión | | Mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$ 1.000.000.- |
| Sala de atención primeros auxilios | Habilitar 2 oficinas y box de primeros auxilio | Supervisiones e inspecciones Bitácoras de visitas y planillas de supervisión | | Mantenimiento | fondo de apoyo a la educación municipal \$ 2.000.000 |

| | | | | | |
|---|---|--------------------------------|---------|---------------|--|
| Mañil. Ampliación de Baños de personal. | Ampliación de baño para el personal docente en 2 metros cuadrados | Inspecciones y supervisiones | Julio | Mantenimiento | Fondos de mantenimiento 700.000 |
| Cierre perimetral | cierre perimetral establecimiento 2,740,000 | Inspecciones por planilla DEAM | Mayo | mantenimiento | Fondo de apoyo a la educación municipal. 2.700.000 |
| Mejoramiento sistema eléctrico | Cambio de tablero y ampliación sistema eléctrico | Inspecciones por planilla DEAM | Marzo | Mantenimiento | Fondo de apoyo a la educación municipal. 2.600.000 |
| Sala de atención primeros auxilios | Habilitar sala de atención de primero auxilios | Bitácoras y supervisiones | Marzo | Mantenimiento | Fondo de apoyo a la educación \$500,000 |
| Internado Mitzy Fellay pintura fachada | Necesidad de imagen | Supervisiones | Febrero | Mantenimiento | Fondos de mantenimiento (licitación) 2.000.000 |
| El Huachi Reposición fluorescente -Cierre pa alumnos Kinder | Construcción con plancha de fibra de cemento, ventanal de aluminio y una puerta de corredera. Además, pintura para 450 m2, tres pabellones exteriores, pasillos y biblioteca. | Supervisiones | Julio | Mantenimiento | Fondos de mantenimientos \$ 500.000 electricidad -fondo de apoyo a la educación municipal. \$4.000.000 |

| | | | | | |
|---|--|--|-------|---------------|---|
| Los Notros Bodega de materiales | Seguridad en materiales del establecimiento | Supervisiones e inspecciones Bitácoras de visitas y planillas de supervisión | Julio | Mantenimiento | Fondos de mantenimiento 200.000 |
| Quillaileo Reparación internado | Reparación de baños internado junto con cambios WC y cerámicas | Supervisiones Planilla de infraestructura de unidad de mantenimiento | Julio | Mantenimiento | Fondos de mantenimiento 2.000.000 |
| Sala de primeros auxilios | emodelación de espacio disponible para habilitación de enfermería, además de la adquisición de camilla y botiquín) | Supervisiones Planilla de infraestructura de unidad de mantenimiento | Mayo | Mantenimiento | Fondo de apoyo a la educación municipal. (costo aproximado: \$2,000,000 |

| Plan de Acción :Mejoramamiento Movilización | | | | | |
|--|--|------------------------------|-----------------|--------------------------|---|
| Objetivo Especifico :Mejorar el Transporte. Para una mejor calidad en la Educación. | | | | | |
| Meta : Durante el 2014 se desarrollaran reparaciones de y mantenciones | | | | | |
| Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Reparación de furgones escolares. | Reparación de furgones y minibuses escolares móviles BZRF-23 BZRF-24 CWYC-15 CWYC-14 | Supervisión en terreno. | Enero Marzo. | Unidad de Mantenimiento. | Fondos de mantenimiento \$ 6.400.000 . |
| | | Pautas de chequeo preventivo | | | |

| | | | | | |
|------------|---|-----------------------------------|------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| | | Bitácoras. | | | |
| Neumáticos | Cambio de neumáticos de mini buses BKWX-66 CZCD-21 4 NEUMATICOS CADA UNO | Supervisión en terreno | Enero Febrero | Unidad de Mantenimiento.. | Fondos de Mantenimiento. 1.440.000 |
| | | chequeo preventivos Bitácoras. | | | |

| Plan de Acción | 2.6.7 Monitoreo de los procesos Administrativos en las Unidades Educativas. | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------|--|-------------------------------------|
| Objetivo Especifico | Consolidar en los Establecimientos Educativos la instalación de los reglamentos y normas de acuerdo a la CIRCULAR N° 1. | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medios de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante 2014 consolidar en un 100% en los Establecimientos Educativos la instalación de Los Reglamentos y Normas de Acuerdo a la Circular N° 1. | A)Dar a conocer en concejo de Profesores de los EE, la circular N° 1. | % de Establecimientos que cuentan con la circular n°1. | Actas de asistencia. Registro de información entregada a Unidades Educativas. Bitácoras de visita. | Marzo - Abril | Supervisor. Directores de escuelas y liceos. | Material fungible. Movilización. |
| | b) Entregar Listado de la documentación en caso de supervisión de la Superintendencia. | % de Establecimientos de cuentan con la documentación del listado entregado. | Registro de entrega de la información. . | Marzo | Supervisor . Directores de escuelas y liceos. | Material fungible Movilización.. |
| | C) Seguimiento y monitoreo a Los Establecimientos Educativos. | % de Establecimientos monitoreados. | Pauta revisión carpetas. Bitácoras de visita. | Abril - Diciembre | Supervisor. Directores de escuelas y liceos. | Material fungible Movilización. |
| Los Establecimientos Educativos en un 100%, cuentan con el inventario actualizado al inicio del año escolar. | A) Confeccionar Plantillas de monitoreo y evaluación | % de Establecimientos son visitados. Cantidad de planchetas por Dependencia. | Pautas de chequeo. Acta de incorporación de Bienes. Bitácoras de visita. | Marzo – Diciembre. | Supervisor. Directores de escuelas y liceos. | Material fungible. Movilización. |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--------------------|---|------------------------------------|
| | b) Visita a los Establecimientos. | % de Establecimientos Visitados. | Bitácoras de visitas | Marzo | Supervisor . Directores de escuelas y liceos. | Material fungible Movilización. |
| | C) Ingreso de inventario de los establecimientos educacionales a meteo.net/santabárbara . | % de Establecimientos ingresados en sistema computacional. | .Revisar sistema web Educacional mateo net. | Abril Diciembre | Supervisor. Directores de escuelas y liceos. | Material fungible Movilización. |

2.6.8 UNIDAD DE FINANZAS

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--------------------------|--|---|
| Plan de Acción | Suplir las necesidades de bienes y servicios las diferentes Unidades Educativas y/o Coordinaciones del Departamento de Educación Municipal | | | | | |
| Objetivo Especifico | Realizar los procedimientos de adquisiciones de bienes y servicios de forma oportuna y eficaz de acuerdo a lo solicitado por las Unidades y/o Coordinaciones | | | | | |
| Meta | Accione | Indicador | Medios de | Tiempo | Responsable | Recurso |
| Entregar en forma oportuna las solicitudes de compra de las diferentes unidades que componen el DAEM | A) Recepcionar Orden de Pedido o solicitud para determinar la naturalidad de la | Evaluar tiempos para la adquisición de lo solicitado | Fechas de Órdenes de compra emitida/Fecha de Ordenes de Pedido Recepcionadas. | ENERO A DICIEMBRE | Unidad de Adquisiciones Daniela Bustos - M^a Eugenia Neira | Investigación procesos de compra de otras Entidades |
| | B) Clasificación de la Compra: - Compra Menor (hasta \$121.000 aprox.), Trato Directo (tres cotizaciones, | Designar tiempos: Compra menor igual a 3 Días, Trato Directo igual a 5 Días , Convenio Marco (depende de los plazos que estipule el proveedor en dicho convenio), Licitación | | | | A través de capacitaciones actualizadas del Mercado Publico |
| | C) Elaboración de bases en conjunto con la unidad requirente, publicación de licitación, cierre, evaluación, adjudicación, | El proceso de evaluación nos indicara los plazos y condiciones de entrega de los productos ofertados por cada proveedor, además permite que la entrega | Información contenida en la carpeta virtual interna de la unidad de Adquisiciones. | | | Leyes, Reglamentos y Directrices entregadas por el portal Chile Compra. |

| Plan de Acción | Entrega de documentación a pago | | | | | |
|---|--|---|---|--------------------|--|------------------------------------|
| Objetivo Especifico | Consolidar de forma dinámica el Proceso de Adquisiciones en la entrega de la documentación para pago y así establecer la buena convivencia con los proveedores | | | | | |
| Metas | Acciones | Indicadores | Medidas de Verificación | Tiempo | Responsable | Recursos |
| Durante 2014 Agilizar Las Facturas de Pago de 30 días de Espera al Proveedor, Específicamente de Recursos SEP y Proyectos o Programas especiales | Resguardar los plazos ofertados por los proveedores, de acuerdo a las Bases de Licitación, Convenios, etc. | Entrega de bienes y servicios en fecha fijada por el proveedor. | Ingreso de la Facturas Recepción del pedido correspondiente al área. La llegada completo el pedido. | Enero Diciembre | Administrativo Técnico Encargado. (Cristian Salinas) Área Adquisiciones. | Presupuesto y Proyectos Especiales |
| | Realizar la entrega de los bienes y/o servicios, acelerando la entrega de certificados de recepción por parte la Unidad solicitante | Despacho del pedido de bodega. | Recepción del Certificado correspondiente. | Enero Diciembre | Administrativo Técnico Encargado. (Cristian Salinas) Área Adquisiciones. | Presupuesto y Proyectos Especiales |
| | Recepcionar facturas y adjuntar documentación de Respaldo y entregar a Finanzas | Entrega de documentación no sea mayor a 5 días hábiles. | Libro de Recepción facturas en Finanzas Decretos de Pago | Enero Diciembre | Administrativo Técnico Encargado. (Cristian Salinas) Área Adquisiciones. | Presupuesto y Proyectos Especiales |

Unidad de Finanzas

En la siguiente tabla se puede apreciar que al 31 de Julio 2013 se ha percibido un 75,54% de los ingresos proyectados, siendo el principal ingreso los Aportes por Subvención equivalentes a un 65,10% de los ingresos totales percibidos a la fecha.

Presupuesto de Ingresos año 2013 (Miles de \$ al 31 de Julio)

| INGRESOS PRESUPUESTARIOS | PPTO.INICIAL 2013 | INGRESOS PERCIB. | % EJECUTADO |
|---|----------------------|---------------------|----------------|
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3.100.832 | 2.018.560 | 65,10 |
| DEL SECTOR PRIVADO | | | |
| DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS | 3.100.832 | 2.018.560 | |
| De la Subsecretaría de Educación | 2.673.370 | 1.948.488 | |
| Subvención de Escolaridad | 2.494.396 | 1.752.775 | |
| Otros Aportes | 178.974 | 195.713 | |
| De Otras Entidades Públicas | 10 | 30.072 | |
| De la Municipalidad | 427.452 | 40.000 | |
| RENTAS DE LA PROPIEDAD | 1500 | 0 | - |
| ARRIENDO DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 1500 | 0 | |
| OTROS INGRESOS CORRIENTES | 91.130 | 156.112 | 171,31 |
| RECUP. Y REEMBOLSO POR LICENCIAS MEDICAS | 73.000 | 91.942 | |
| Reembolso Art. 4º Ley 19.345 | 1.000 | 0 | |
| Recuperaciones Art. 12º Ley 18.196 | 72.000 | 91.942 | |
| OTROS | 18.130 | 64.170 | |
| Otros | 18.130 | 64.170 | |
| SALDO INICIAL DE CAJA | 10 | 237.738 | |
| TOTAL INGRESOS | 3.193.472 | 2.412.410 | 75,54 |

Presupuesto de Gastos año 2013 (Miles de \$ al 31 de Julio)

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PPTO. INICIAL 2013 | OBLIG. DEVENG. | %EJECUT. |
|---|-------------------------------|---------------------------|-----------------|
| GASTO EN PERSONAL | 2.538.167 | 1.631.156 | 64,27 |
| PERSONAL DE PLANTA | 1.289.525 | 702.670 | 54,49 |
| Sueldos y Sobresueldos | 932.719 | 639.956 | |
| Aportes del Empleador | 23.929 | 15.395 | |
| Asignaciones por Desempeño | 319.083 | 38.322 | |
| Remuneraciones Variables | 13.794 | 3.081 | |
| Aguinaldo y Bonos | 0 | 5.916 | |
| PERSONAL A CONTRATA | 684.896 | 517.882 | 75,61 |
| Sueldos y Sobresueldos | 664.712 | 482.301 | |
| Aportes del Empleador | 15.382 | 12.524 | |
| Asignaciones por Desempeño | 4.802 | 16.559 | |
| Remuneraciones Variables | 0 | 287 | |
| Aguinaldo y Bonos | 0 | 6211 | |
| OTRAS REMUNERACIONES | 563.746 | 410.604 | 72,83 |
| Honorarios a Suma Alzada-Personas Naturales | 771 | 6.019 | |
| Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo | 514.160 | 386.540 | |
| Otras (Ley 19.464) | 48.815 | 18.045 | |
| BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 578.551 | 311.189 | 53,79 |
| ALIMENTOS Y BEBIDAS | 58.125 | 19.152 | 32,95 |
| Para Personas | 58.125 | 19.152 | |
| TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADO | 40.840 | 9.743 | 23,86 |
| Textiles y Acabados Textiles | 16795 | 0 | |
| Vestuarios, Accesorios y Prendas Diversas | 18.580 | 9532 | |
| Calzado | 5.465 | 211 | |
| COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | 35.066 | 22.967 | 65,50 |
| Para Vehículos | 29.634 | 18.949 | |
| Para Calefacción | 5.188 | 3791 | |
| Otros | 244 | 227 | |
| MATERIALES DE USO Y CONSUMO | 156.782 | 91.752 | 58,52 |
| Material de Oficina | 36.021 | 3.870 | |
| Textos y Otros Materiales de Enseñanza | 40.320 | 38.516 | |
| Materiales y Útiles de Aseo | 15.549 | 6.750 | |
| Menaje para Oficina, Casino y Otros | 185 | 0 | |
| Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales | 17.115 | 10.790 | |
| Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles | 20.081 | 14.916 | |
| Repuestos y Accesorios para Mant. Y Reparac. De Vehículos | 9.400 | 8.426 | |
| Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos | 7437 | 2252 | |
| Equipos Menores | 2.470 | 4866 | |
| Otros | 8.204 | 1366 | |

| | | | |
|---|----------------|---------------|----------------|
| SERVICIOS BASICOS | 85.859 | 53.468 | 62,27 |
| Electricidad | 38.842 | 23.692 | |
| Agua | 23.172 | 16.822 | |
| Gas | 7.095 | 2.234 | |
| Correo | 550 | 0 | |
| Telefonía Fija | 10.583 | 6.825 | |
| Acceso a Internet | 4.288 | 3.895 | |
| Otros | 1329 | 0 | |
| MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 18.783 | 36.572 | 194,71 |
| Mantenimiento y Reparaciones de Edificaciones | 2756 | 32471 | |
| Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos | 8.880 | 3178 | |
| Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina | 1.300 | 0 | |
| Mantenimiento y Reparaciones Mobiliarios y Otros | 3425 | 923 | |
| Otros | 2422 | 0 | |
| PUBLICIDAD Y DIFUSION | 3722 | 361 | 9,70 |
| Servicios de Publicidad | 1500 | 344 | |
| Servicios de Impresión | 1282 | 5 | |
| Servicios de Encuadernación y Empaste | 0 | 12 | |
| Otros | 940 | 0 | |
| SERVICIOS GENERALES | 119.424 | 66.255 | 55,48 |
| Servicios de Vigilancia | 720 | 1475 | |
| Pasajes, fletes y bodegajes | 500 | 909 | |
| Otros | 118.204 | 63.871 | |
| ARRIENDOS | 4.975 | 4.590 | 92,26 |
| Arriendo de Edificios | 4.975 | 4.590 | |
| SEVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS | 22.225 | 5.729 | 25,78 |
| Primas y Gastos de Seguros | 21.750 | 5.729 | |
| Otros | 475 | 0 | |
| SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES | 30.500 | 600 | 1,97 |
| Cursos de Capacitación | 22.100 | 600 | |
| Otros | 8.400 | 0 | |
| OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 2.250 | 0 | 0,00 |
| Gastos Menores | 1.600 | 0 | |
| Otros | 650 | 0 | |
| PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL | 1.000 | 26.175 | 2617,50 |
| Desahucios e Indemnizaciones | 1.000 | 26.175 | |
| ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 65.753 | 33.653 | 51,18 |
| MOBILIARIO Y OTROS | 9978 | 12634 | 126,62 |
| MAQUINAS Y EQUIPOS | 3500 | 0 | 0,00 |
| Máquinas y Equipos de Oficina | 3500 | 0 | |
| EQUIPOS INFORMATICOS | 52.275 | 2.141 | 4,10 |
| Equipos Computacionales y Periféricos | 52.275 | 2141 | |
| PROGRAMAS INFORMÁTICOS | 0 | 7.921 | - |

| | | | |
|-------------------------------------|------------------|------------------|----------------|
| Programas Computacionales | 0 | 7921 | |
| OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS | 0 | 10957 | - |
| SERVICIO DE LA DEUDA | 10.000 | 101.526 | 1015,26 |
| Deuda Flotante | 10.000 | 101.526 | |
| TOTAL GASTOS | 3.193.471 | 2.103.699 | 65,87 |

PRESUPUESTO 2014

Unidad de Finanzas

EGRESOS

El Presupuesto para el año 2014 se ha elaborado por Subprogramas, separando los diferentes recursos financieros provenientes de la Subsecretaría de Educación; tales como la Subvención Regular, de Internado, Educación Especial, además de los Otros Aportes como son la Pro Retención, Mantenimiento y la Subvención Escolar Preferencial.

También se trabajará en otro subprograma los aportes por Transferencias de Fondos de la Junta Nacional de Jardines Infantiles de acuerdo a convenio suscrito desde el año 2009 para la administración de tres Jardines VTF siendo estos dos rurales y uno en el sector urbano de la comuna con una capacidad total de 120 niños y niñas de entre 0 a 3 años, 11 meses.

Además se han firmado convenios con el sector privado como es la Colbún, fondos que se administrarán a través de otro subprograma para llevar en forma más ordenada y transparente la utilización de los recursos.

Gastos en Personal

De acuerdo al clasificador presupuestario el Gasto en Personal se presenta separado en los ítems “Personal de Planta” y “Personal a Contrata” correspondiendo éste, al personal docente de la comuna. En el ítem “Otras Remuneraciones” se contemplan los gastos en personal cuya contratación se encuentra regulada por el Código del Trabajo tales como: Asistentes de la Educación, Personal Administrativo y Auxiliar, ya sean, de los Establecimientos Educativos y del DAEM.

El presupuesto de Gasto en Personal para el año 2014, es el siguiente:

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| GASTO EN PERSONAL | 2.704.936 | 2.538.167 | 166.769 | 6,57 |
| PERSONAL DE PLANTA | 1.014.670 | 1.289.526 | -274.856 | -21,31 |
| Sueldos y Sobresueldos | 988.212 | 932.719 | 55.493 | 5,95 |
| Aportes del Empleador | 22.708 | 23.929 | -1.221 | -5,10 |
| Asignaciones por Desempeño | 1.750 | 319.083 | -317.333 | -99,45 |
| Remuneraciones Variables | 2.000 | 13.794 | -11.794 | -85,50 |
| PERSONAL A CONTRATA | 900.060 | 684.894 | 215.166 | 31,42 |
| Sueldos y Sobresueldos | 866.094 | 664.710 | 201.384 | 30,30 |
| Aportes del Empleador | 17.505 | 15.382 | 2.123 | 13,80 |
| Asignaciones por Desempeño | 15.930 | 4.802 | 11.128 | 231,74 |
| Remuneraciones Variables | 531 | 0 | 531 | - |

| OTRAS REMUNERACIONES | 790.206 | 563.748 | 226.458 | 40,17 |
|---|----------------|----------------|----------------|--------------|
| Honorarios a Suma Alzada-Personas Naturales | 2000 | 771 | 1.229 | 159,40 |
| Remuneraciones Reguladas por Código del Trabajo | 726.784 | 493.036 | 233.748 | 47,41 |
| Aportes del Empleador | 19.952 | 21.125 | -1.173 | -5,55 |
| Remuneraciones Variables | 8750 | 0 | 8.750 | - |
| Otras (Ley 19.464 y Bonif. Excelencia) | 32.720 | 48.815 | -16.095 | -32,97 |

Las remuneraciones del personal docente se encuentran reguladas por su estatuto bajo la Ley 19.070, y sus modificaciones posteriores, además de las leyes 19.410, 19.504, 19.598, 19.715, 19.993 y 20.158.

Las Asignaciones por Desempeño otorgadas a través de subvenciones especiales se irán incorporando al presupuesto de acuerdo a la recepción de los recursos.

Además se ha considerado un reajuste de remuneraciones a los trabajadores del sector público estimado en un 6%.

Bienes y Servicios de Consumo

En el Subtítulo de “Bienes y Servicios de Consumo”, se hace una relación de los gastos proyectados para el año 2014 y los montos asignados en el Presupuesto del año 2013.

- Alimentos y Bebidas:

En este Ítem se considera el financiamiento de la alimentación para los alumnos y las alumnas de los Internados de Villucura, Quillaileo y Mitzzy Fellay, provenientes de sectores rurales de la comuna de Santa Bárbara y de Alto Bio Bío. También se considera la alimentación para actividades programadas en los 12 establecimientos de la comuna, enmarcados en el Plan de Mejoramiento Educativo de la Subvención Escolar Preferencial (SEP) y 3 Jardines Infantiles VTF, además de la alimentación por cometidos funcionarios y eventos extra programáticos.

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|-------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------|--------------|
| | | | MONTO | % |
| ALIMENTOS Y BEBIDAS | 53.998 | 58.125 | -4.127 | -7,10 |
| Para Personas | 53.998 | 58.125 | -4.127 | -7,10 |

- Textiles, Vestuario y Calzado:

Se ha considerado en este Ítem el proporcionar el uniforme de trabajo para el personal administrativo y de servicios del DAEM, además de los choferes de la movilización escolar, así como también uniformes y ropa deportiva para alumnos de 12 establecimientos de la comuna, enmarcados en el Plan de Mejoramiento Educativo de la SEP y para alumnos beneficiarios del Programa Pro- retención.

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|---|---------------------|---------------------|---------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADOS | 34.501 | 40.840 | -6.339 | -15,52 |
| Textiles | 3.496 | 0 | 3.496 | |
| Vestuarios, Accesorios y Prendas Diversas | 27.280 | 35.375 | -8.095 | -22,88 |
| Calzado | 3.725 | 5.465 | -1.740 | -31,84 |

- Combustibles y Lubricantes

En este Ítem se considera el combustible para los vehículos del DAEM y los vehículos de la movilización escolar de los establecimientos urbanos y rurales de la comuna que diariamente trasladan a los alumnos desde sus hogares al colegio y viceversa.

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|-----------------------------------|---------------------|---------------------|--------------|--------------|
| | | | MONTO | % |
| COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | 43.503 | 35.066 | 8.437 | 24,06 |
| Para Vehículos | 32.963 | 29.634 | 3.329 | 11,23 |
| Para Calefacción | 9.680 | 5.188 | 4.492 | 86,58 |
| Otros | 860 | 244 | 616 | 252,46 |

- Materiales de Uso o Consumo

Este ítem comprende los gastos por concepto de materiales de oficina, útiles de aseo, insumos y accesorios computacionales, materiales para mantención reparación de inmuebles, repuestos para vehículos, y otros materiales diversos, tanto para Establecimientos Educacionales, como para el DAEM; además, de los materiales de enseñanza para las Unidades Educativas y Jardines Infantiles . El detalle es el siguiente:

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|---|---------------------|---------------------|---------------|--------------|
| | | | MONTO | % |
| MATERIALES DE USO O CONSUMO | 175.848 | 156.783 | 18.765 | 12,16 |
| Material de Oficina | 38.220 | 36.021 | 2.199 | 6,10 |
| Textos y Otros Materiales de Enseñanza | 49.904 | 40.320 | 9.284 | 23,77 |
| Materiales y Útiles de Aseo | 14.338 | 15.549 | -1.211 | -7,79 |
| Menaje para Oficina, Casino y Otros | 1200 | 185 | 1015 | 548,65 |
| Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales | 23.994 | 17.116 | 6.878 | 40,18 |
| Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles | 18.766 | 20.081 | -1.315 | -6,55 |
| Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos | 10.122 | 9.400 | 722 | 7,68 |
| Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos | 8.964 | 7.437 | 1.527 | 20,53 |
| Equipos Menores | 6.000 | 2.470 | 3.530 | 142,91 |
| Otros | 4.340 | 8.204 | -3.864 | -47,10 |

- Servicios Básicos

En este ítem se contemplan los gastos por concepto de consumo de electricidad, agua, gas, correo, telefonía y acceso Internet tanto en el DAEM como en los establecimientos de la comuna. El presupuesto 2014 contempla lo siguiente:

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|--------------------------|---------------------|---------------------|--------------|--------------|
| | | | MONTO | % |
| SERVICIOS BASICOS | 95.381 | 85.859 | 9.522 | 11,09 |
| Electricidad | 39.975 | 38.842 | 1.133 | 2,92 |
| Agua | 28.940 | 23.172 | 5.768 | 24,89 |
| Gas | 4.577 | 7.095 | -2.518 | -35,49 |
| Correo | 500 | 550 | -50 | -9,09 |
| Telefonía Fija | 11.607 | 10.583 | 1.024 | 9,68 |
| Acceso a Internet | 2.080 | 4.288 | -2.208 | -51,49 |
| Otros | 7.702 | 1.329 | 6.373 | 479,53 |

- Mantenimiento y Reparaciones

Este Ítem se refiere a la contratación del servicio de mantención y reparación de máquinas y equipos de oficinas, de bienes muebles e inmuebles y de los vehículos.

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|---|---------------------|---------------------|----------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 7.955 | 18.783 | -10.828 | -57,65 |
| Mantenimiento y Reparaciones de Edificaciones | 3.000 | 2.756 | 244 | 8,85 |
| Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos | 3.855 | 8.880 | -5.025 | -56,59 |
| Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina | 1.100 | 1.300 | -200 | -15,38 |
| Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos | 0 | 3.425 | -3.425 | -100,00 |
| Otros | 0 | 2.422 | -2.422 | -100,00 |

- Publicidad y Difusión:

Para este año se contempla algunos gastos necesarios para las distintas actividades que realizan los establecimientos y llamado a concurso si fuese necesario

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|------------------------------|---------------------|---------------------|-------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| PUBLICIDAD Y DIFUSION | 2.865 | 3.722 | -857 | -23,03 |
| Servicios de Publicidad | 2.865 | 1.500 | 1.365 | 91,00 |
| Servicios de Impresión | 0 | 1.282 | -1.282 | -100,00 |
| Otros | 0 | 940 | -940 | -100,00 |

- Servicios Generales

En este Ítem se encuentran los Servicios de Vigilancia correspondientes a las alarmas en los Establecimientos Educativos y el Ítem Otros Servicios Generales, se contempla el gasto que significa la contratación de terceros para el traslado de alumnos en algunas escuelas rurales como Mañil, Los Boldos, El Huachi, Mariano Puga, Corcovado y en Unidades Educativas urbanas en su área preescolar, gasto que será financiado mayoritariamente con los recursos provenientes de la SEP.

Solo se considera la contratación de servicio de movilización externa para actividades extraescolares en forma eventual y cuando no sea posible ocupar la existente.

Además, se consideran los gastos en servicios de desratización, limpieza de fosas sépticas, recarga y mantención de extintores, entre otros.

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|-----------------------------|---------------------|---------------------|---------------|--------------|
| | | | MONTO | % |
| SERVICIOS GENERALES | 146.486 | 119.424 | 27.062 | 22,66 |
| Servicios de Vigilancia | 3.644 | 720 | 2.924 | 406,11 |
| Pasajes, fletes y bodegajes | 739 | 500 | 239 | 47,80 |
| Otros | 142.103 | 118.204 | 23.899 | 20,22 |

- Arriendos

En este ítem se considera el gasto por arrendamiento del inmueble en el que se encuentran las dependencias del Departamento de Educación, además de la eventualidad de otros arriendos de equipos.

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|------------------------|---------------------|---------------------|--------------|--------------|
| | | | MONTO | % |
| ARRIENDOS | 7.500 | 4.975 | 2.525 | 50,75 |
| Arriendo de Edificios | 7.500 | 4.975 | 2.525 | 50,75 |
| Otros Arriendos | 0 | 0 | 0 | 0,00 |

- Servicios Financieros y de Seguros:

En este ítem se considera el pago de las primas de seguros de los establecimientos educacionales tanto de la infraestructura como del contenido y contra robo. También se considera seguros y permisos de circulación para vehículos.

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|--|---------------------|---------------------|---------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| SEVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS | 16.139 | 22.225 | -6.086 | -27,38 |
| Primas y Gastos de Seguros | 16.139 | 21.750 | -5.611 | -25,80 |
| Otros | 0 | 475 | -475 | -100,00 |

- Servicios Técnicos y Profesionales:

En este Ítem se consideran capacitaciones para el personal de los establecimientos educacionales de acuerdo a los planes de acción de cada uno de ellos, los que serán financiados a través de la SEP. Además se contempla el financiamiento de capacitaciones para el personal administrativo del DAEM.

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|---|---------------------|---------------------|---------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES | 73.782 | 30.500 | 43.282 | 141,91 |
| Cursos de Capacitación | 65.282 | 22.100 | 43.182 | 195,39 |
| Otros | 8.500 | 8.400 | 100 | 1,19 |

- Otros Gastos en bienes y servicios de consumo

En este ítem se incluyen los gastos menores como cajas chicas del DAEM, Unidades Educativas y Jardines Infantiles VTF, y otros gastos no clasificados en los ítems anteriores.

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|---|---------------------|---------------------|--------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| OTROS GASTOS EN BS Y SS DE CONSUMO | 8.200 | 2.250 | 5.950 | 264,44 |
| Gastos Menores | 2.000 | 1.600 | 400 | 25,00 |
| Otros | 6200 | 650 | 5550 | 853,85 |

En relación a los gastos menores, éste se contempla para el DAEM. En cuanto a los demás establecimientos, se considera con recursos de la Subvención Escolar Preferencial una caja chica para cada uno y los Jardines Infantiles VTF con recursos JUNJI, con las mismas consideraciones en lo que se refiere a las rendiciones de cuentas, es decir, éstas deberán estar al día para girar una nueva.

Prestaciones de Seguridad Social

Se considera el pago de indemnizaciones para dos funcionarios Código del Trabajo y dos del Estatuto Docente, los primeros iniciaron sus trámites de retiro voluntario por cumplir la edad para jubilar. Además se considera el pago de feriados proporcional para el personal de reemplazo y/o contratos de plazo fijo.

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|---|---------------------|---------------------|---------------|----------------|
| | | | MONTO | % |
| PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL | 53.424 | 1.000 | 52.424 | 5242,40 |
| Desahucios e Indemnizaciones | 53.424 | 1.000 | 52.424 | 5242,40 |
| Otros | 0 | 0 | 0 | 0,00 |

Adquisición de Activos No Financieros

Comprende aquellas inversiones en equipamiento de oficina, mobiliarios, equipos informáticos, y otros activos no financieros no considerados en los ítems anteriores, como máquinas de video, fotográficas, entre otros. El presupuesto para el año 2014 es el siguiente:

| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|---|---------------------|---------------------|----------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 41.718 | 65.753 | -24.035 | -36,55 |
| VEHICULOS | 5.750 | 0 | 5.750 | 0,00 |
| MOBILIARIO Y OTROS | 6.322 | 9.978 | -3.656 | -36,64 |
| MAQUINAS Y EQUIPOS | 825 | 3.500 | -2.675 | -76,43 |
| Máquinas y Equipos de Oficina | 825 | 3.500 | -2.675 | -76,43 |
| Otras | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| EQUIPOS INFORMATICOS | 26.921 | 52.275 | -25.354 | -48,50 |
| Equipos Computacionales y Periféricos | 26.921 | 52.275 | -25.354 | -48,50 |
| Equipos de Comunicaciones para Redes Informáticas | 0 | 0 | 0 | 0,00 |
| PROGRAMAS INFORMÁTICOS | 0 | 52.275 | -52.275 | -100,00 |
| Programas Computacionales | 0 | 52.275 | -52.275 | -100,00 |
| OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS | 1900 | 0 | 1900 | 0,00 |

Resumen Egresos

Conforme a lo detallado precedentemente, los egresos proyectados para el año 2014, totalizan la cantidad de M\$ 3.496.236.- Y sus componentes principales son los siguientes:

| | MILES DE \$ |
|---------------------------------------|--------------------|
| GASTO EN PERSONAL | 2.704.936 |
| BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 666.158 |
| PRESTACIONES DE SEGURIDAD | 53.424 |
| ADQUISICION DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 41.718 |
| SERVICIO DE LA DEUDA | 30.000 |
| TOTAL GASTOS | 3.496.236 |

Gráfico N° 1



INGRESOS

Para el financiamiento de los gastos y las inversiones señaladas, se han proyectado para el año 2014 ingresos por un total de M\$ 3.496.236.-, cuyo origen es el siguiente:

Transferencias Corrientes

Se contempla por una parte, los aportes del Ministerio de Educación para la gestión en educación de la comuna y un aporte de la Municipalidad destinado a financiar gastos que no alcanza cubrir la Subvención Regular. Además de otras fuentes de financiamiento provenientes del sector privado y de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

| INGRESOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
|---|---------------------|---------------------|-----------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3.374.616 | 3.100.832 | 273.784 | 8,83 |
| DE ENTIDADES PRIVADAS | 32.755 | 0 | 32.755 | - |
| DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS | 3.341.861 | 3.100.832 | 241.029 | 7,77 |
| De la Subsecretaría de Educación | 2.892.068 | 2.673.370 | 218.698 | 8,18 |
| Subvenciones de Escolaridad | 2.143.492 | 2.494.397 | -350.905 | -14,07 |
| Subvención de Escolaridad Básica-Media | 1.178.232 | 1.207.631 | -29.399 | -2,43 |
| Subvención de Escolaridad Pre Básica | 115.512 | 142.174 | -26.662 | -18,75 |
| Diferencia Piso Rural | 0 | 29.490 | -29.490 | -100,00 |
| Subvención Enseñanza Media Técnico profesional | 12.793 | 0 | 12.793 | - |
| Subvención de Internado | 90.535 | 71.457 | 19.078 | 26,70 |
| Subvención de Ruralidad | 246.973 | 181.579 | 65.394 | 36,01 |
| Subvención Educación Especial | 324.589 | 268.854 | 55.735 | 20,73 |
| Asign. De Desempeño en Condiciones Dificiles | 102.088 | 85.374 | 16.714 | 19,58 |
| Subvención Adicional Especial Ley 19.410 | 46.880 | 54.347 | -7.467 | -13,74 |
| Subvención Adicional Especial Ley 19.464 | 16.070 | 18.985 | -2.915 | -15,35 |
| Asignación Profesor Encargado | 9.820 | 11.797 | -1.977 | -16,76 |
| Aportes Adicionales | 710.554 | 178.973 | 531.581 | 297,02 |
| Subvención Escolar Preferencial | 574.315 | 422.709 | 151.606 | 35,87 |
| Fondo Apoyo Mantenimiento Infraestructura | 27.550 | 27.000 | 550 | 2,04 |
| Unidad de Mejor. Profes. Complem. (UMPC) | 1.832 | 2.416 | -584 | -24,17 |
| Subvención Pro Retención | 48.671 | 35.755 | 12.916 | 36,12 |
| Mobilización Escolar | | 9.000 | -9.000 | -100,00 |
| Bono de Reconocimiento Profesional (BRP) | 58.186 | 51.441 | 6.745 | 13,11 |
| Otros Aportes | 0 | 53.361 | -53.361 | -100,00 |
| Anticipos de Subvención de Escolaridad | 38.022 | 0 | 38.022 | - |
| De la Junta Nacional de Jardines Infantiles | 142.633 | 0 | 142.633 | - |
| De la Municipalidad a Serv. Incorp. A su Gestión | 307.160 | 427.452 | -120.292 | -28,14 |

Para efectos de proyectar los ingresos por subvención, se consideró un reajuste estimado en un 6% que corresponde al reajuste de remuneraciones del sector público.

Cabe señalar que durante el año 2014, continúa el descuento por concepto de anticipo de subvención, debido a los anticipos solicitados al Ministerio de Educación para la cancelación de las indemnizaciones de los docentes que se acogieron a retiro, de acuerdo a la ley 20.501 del año 2011 y 2012 respectivamente. El monto del descuento anual asciende a la cantidad de M\$ 14.030.-

A continuación se señala una breve descripción del origen y destino de los ingresos provenientes de la Subsecretaría de Educación mencionados en la tabla anterior:

- Subvenciones de Escolaridad (Básica, Media, Parvularia y Especial).

Corresponde a la subvención base que perciben los Establecimientos Educativos, en virtud del Art. 9 del D.F.L. N° 2 de 1998 y sus modificaciones posteriores. Más el incremento de Zona de acuerdo al Art. 11 del DFL N° 2 de 1998.

- Subvención Internado (Art. 35 y 36 del DFL 2/98)

Esta subvención es un aporte para el alojamiento y alimentación de los alumnos internos, está afecta a incremento de Zona y se genera por los alumnos de los tres Internados de la comuna (Mitzy Fellay, Villucura y Quillaileo).

- Subvención por Ruralidad (Art. 12 del DFL N° 2 de 1998)

Es un incremento de subvención para paliar el mayor costo per cápita de educar niños y niñas en zonas rurales y en nuestra comuna 11 establecimientos cuentan con esta subvención.

- Subvención por Piso Rural (Art. 12 del DFL N° 2 de 1998)

Se otorga a aquellos establecimientos con menos de 17 alumnos, y se percibe por la Escuela G-962 Lo Nieve(hasta el año 2013) y G-974 San Antonio. (hasta el año 2012)

- Asignación de Desempeño Difícil (Art. 118° y 119° del DFL N° 1/96 Estatuto Docente)

Recursos destinados al pago de esta asignación, a los profesores que se desempeñan en los establecimientos declarados como de difícil desempeño.

- Subvención Adicional Especial (Art. 41 DFL 2/98 Ley 19.410 y 19.933)

Subvención destinada a financiar aumentos en las remuneraciones de los profesores como parte de los acuerdos con el Magisterio.

- Subvención No Docente Establecimientos Educativos e Internados (Incisos 1, 2 y 3 Art. 5° transitorio DFL 2/98)

Este aporte fiscal tiene su origen en la Ley 19.464 de 1996, son recursos entregados al sostenedor destinados a financiar el incremento de remuneraciones del personal no docente de los establecimientos educativos y de los internados.

Bonificación de Profesores Encargados (Art. 13 Ley N° 19.715 y D.S. 117 de 2001)

Financiamiento para el pago de una bonificación a los profesores encargados de escuelas rurales subvencionadas que cumplen funciones de dirección de un establecimiento.

- Subvención para Mantenimiento (DFL N° 2/98 y sus modificaciones. Párrafo 2° Art. 37)

El objetivo de esta subvención es contribuir a mitigar los gastos que se deben asumir, en materia de mantenimiento de los establecimientos educativos subvencionados, para propender a mejorar en forma sostenida los estándares de confort y funcionalidad, tanto del edificio como del equipamiento y mobiliario escolar.

- Unidad de Mejoramiento Profesional (UMP) Complementaria (Inciso 2° Art. 10 Ley 19.278)

Esta asignación corresponde a un aporte estatal que tiene por finalidad incrementar las remuneraciones de los docentes municipales de acuerdo a los bienes que tenían en octubre de 1993. En extinción.

- Subvención Educativa Pro Retención (Ley 19.873)

Es una subvención por retener alumnos entre 7° básico a 4° medio de familias indigentes según ficha CAS Chile Solidario (Mideplan), monto por alumno diferenciado según grado.

- Bonificación de Reconocimiento Profesional (BRP) (Art. 1° a 9° Ley 20.158)

Monto mensual para los profesionales de la educación. Su aplicación es gradual y consiste en un componente base por concepto de título y un complemento por concepto de mención. Esta bonificación ha reemplazado gradualmente a la UMP base, la que se ha extinguido gradualmente hasta el año 2010.

- Subvención Escolar Preferencial (SEP) (Ley 20.248 publicada el 1 de Febrero 2008)

Es una subvención que entró en vigencia el año 2008 y está destinada al mejoramiento de la calidad de la educación de los establecimientos educacionales, se impetra por los alumnos prioritarios de la educación pre-básica, básica y media, la que comenzó el presente año agregándose un nivel más en el próximo.

Rentas de la Propiedad – Arriendo de Activos no Financieros

Estos ingresos se refieren a eventuales arriendos de establecimientos a particulares y a un retazo de terreno a la CTC para sus instalaciones en el recinto de la Escuela de Villucura.

| INGRESOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PPTO VIGENTE 2013 | VARIACION | |
|------------------------------------|------------------|-------------------|---------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| RENTAS DE LA PROPIEDAD | 500 | 1.500 | -1.000 | -66,67 |
| Arriendo de Activos No Financieros | 500 | 1.500 | -1.000 | -66,67 |

Otros Ingresos Corrientes

Incluye principalmente los reintegros percibidos de las Instituciones Previsionales de Salud, por concepto de subsidios por incapacidad laboral. Incluye además, los ingresos por derechos de matrículas proyectadas de alumnos no vulnerables del Liceo Cardenal Antonio Samoré.

| INGRESOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PPTO VIGENTE 2013 | VARIACION | |
|--|------------------|-------------------|----------------|---------------|
| | | | MONTO | % |
| Recup. Y Reembolso por Licencias Médicas | 120.010 | 73.000 | 47.010 | 64,40 |
| Reembolso Art. 4° Ley 19.345 | 10 | 3.000 | -2.990 | -99,67 |
| Recuperaciones Art. 12° Ley 18.196 | 120.000 | 70.000 | 50.000 | 71,43 |
| Multas y Sanciones Pecunarias | 500 | 0 | 500 | - |
| Intereses | 500 | 0 | 500 | - |
| Otros | 600 | 18.130 | -17.530 | -96,69 |
| SALDO INICIAL DE CAJA | 10 | 10 | 0 | 0,00 |

Resumen de Ingresos

De acuerdo a lo detallado precedentemente, los ingresos presupuestados para el año 2014, totalizan la cantidad de M\$ 3.496.236.- y sus principales partidas son las siguientes:

| | MILES DE \$ |
|---------------------------|------------------|
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3.374.616 |
| RENTAS DE LA PROPIEDAD | 500 |
| OTROS INGRESOS CORRIENTES | 121.110 |
| SALDO INICIAL DE CAJA | 10 |
| TOTAL INGRESOS | 3.496.236 |

Gráfico N° 2



RESUMEN PRESUPUESTARIO

| PRESUPUESTO DE INGRESOS AÑO 2014 | | | | |
|---|---------------------|---------------------|-----------------|---------------|
| (Miles de \$) | | | | |
| INGRESOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
| | | | MONTO | % |
| TRANSFERENCIAS CORRIENTES | 3.374.616 | 3.100.832 | 273.784 | 8,83 |
| DE ENTIDADES PRIVADAS | 32.755 | 0 | 32.755 | - |
| DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS | 3.341.861 | 3.100.832 | 241.029 | 7,77 |
| De la Subsecretaría de Educación | 2.892.068 | 2.673.370 | 218.698 | 8,18 |
| Subvenciones de Escolaridad | 2.143.492 | 2.494.397 | -350.905 | -14,07 |
| Subvención de Escolaridad Básica-Media | 1.178.232 | 1.207.631 | -29.399 | -2,43 |
| Subvención de Escolaridad Pre Básica | 115.512 | 142.174 | -26.662 | -18,75 |
| Diferencia Piso Rural | 0 | 29.490 | -29.490 | -100,00 |
| Subvención Enseñanza Media Técnico profesional | 12.793 | 0 | 12.793 | - |
| Subvención de Internado | 90.535 | 71.457 | 19.078 | 26,70 |
| Subvención de Ruralidad | 246.973 | 181.579 | 65.394 | 36,01 |
| Subvención Educación Especial | 324.589 | 268.854 | 55.735 | 20,73 |
| Asign. De Desempeño en Condiciones Difíciles | 102.088 | 85.374 | 16.714 | 19,58 |
| Subvención Adicional Especial Ley 19.410 | 46.880 | 54.347 | -7.467 | -13,74 |
| Subvención Adicional Especial Ley 19.464 | 16.070 | 18.985 | -2.915 | -15,35 |
| Asignación Profesor Encargado | 9.820 | 11.797 | -1.977 | -16,76 |
| Aportes Adicionales | 710.554 | 178.973 | 531.581 | 297,02 |
| Subvención Escolar Preferencial | 574.315 | 422.709 | 151.606 | 35,87 |
| Fondo Apoyo Mantenimiento Infraestructura | 27.550 | 27.000 | 550 | 2,04 |
| Unidad de Mejor. Profes. Complem. (UMPC) | 1.832 | 2.416 | -584 | -24,17 |
| Subvención Pro Retención | 48.671 | 35.755 | 12.916 | 36,12 |
| Mobilización Escolar | 0 | 9.000 | -9.000 | -100,00 |
| Bono de Reconocimiento Profesional (BRP) | 58.186 | 51.441 | 6.745 | 13,11 |
| Otros Aportes | 0 | 53.361 | -53.361 | -100,00 |
| Anticipos de Subvención de Escolaridad | 38.022 | 0 | 38.022 | - |
| De la Junta Nacional de Jardines Infantiles | 142.633 | 0 | 142.633 | - |
| De la Municipalidad a Serv. Incorp. A su Gestión | 307.160 | 427.452 | -120.292 | -28,14 |
| RENTAS DE LA PROPIEDAD | 500 | 1.500 | -1.000 | -66,67 |
| Arriendo de Activos No Financieros | 500 | 1.500 | -1.000 | -66,67 |
| OTROS INGRESOS CORRIENTES | 121.110 | 91.130 | 29.980 | 32,90 |
| Recup. Y Reembolso por Licencias Médicas | 120.010 | 73.000 | 47.010 | 64,40 |
| Reembolso Art. 4° Ley 19.345 | 10 | 3.000 | -2.990 | -99,67 |
| Recuperaciones Art. 12° Ley 18.196 | 120.000 | 70.000 | 50.000 | 71,43 |
| Multas y Sanciones Pecunarias | 500 | 0 | 500 | - |
| Intereses | 500 | 0 | 500 | - |

| | | | | |
|------------------------------|------------------|------------------|----------------|-------------|
| Otros | 600 | 18.130 | -17.530 | -96,69 |
| Matrículas | 0 | 1.500 | -1.500 | -100,00 |
| Otros | 600 | 16.630 | -16.030 | -96,39 |
| SALDO INICIAL DE CAJA | 10 | 10 | 0 | 0,00 |
| TOTAL INGRESOS | 3.496.236 | 3.193.472 | 302.764 | 9,48 |

| PRESUPUESTO DE GASTOS AÑO 2014 | | | | |
|---|---------------------|---------------------|-----------------|---------------|
| (Miles de \$) | | | | |
| GASTOS PRESUPUESTARIOS | PRESUPUESTO 2014 | PRESUPUESTO 2013 | VARIACION | |
| | | | MONTO | % |
| GASTO EN PERSONAL | 2.704.936 | 2.538.167 | 166.769 | 6,57 |
| PERSONAL DE PLANTA | 1.014.670 | 1.289.526 | -274.856 | -21,31 |
| Sueldos y Sobresueldos | 988.212 | 932.719 | 55.493 | 5,95 |
| Aportes del Empleador | 22.708 | 23.930 | -1.222 | -5,11 |
| Asignaciones por Desempeño | 1.750 | 319.083 | -317.333 | -99,45 |
| Remuneraciones Variables | 2.000 | 13.794 | -11.794 | -85,50 |
| PERSONAL A CONTRATA | 900.060 | 684.894 | 215.166 | 31,42 |
| Sueldos y Sobresueldos | 866.094 | 664.710 | 201.384 | 30,30 |
| Aportes del Empleador | 17.505 | 15.382 | 2.123 | 13,80 |
| Asignaciones por Desempeño | 15.930 | 4.802 | 11.128 | 231,74 |
| Remuneraciones Variables | 531 | 0 | 531 | - |
| OTRAS REMUNERACIONES | 790.206 | 563.747 | 226.459 | 40,17 |
| Honorarios a Suma Alzada-Personas Naturales | 2.000 | 771 | 1.229 | 159,40 |
| Sueldos | 726.784 | 493.036 | 233.748 | 47,41 |
| Aportes del Empleador | 19.951 | 21.125 | -1.174 | -5,56 |
| Remuneraciones Variables | 8750 | 0 | 8.750 | - |
| Otras (Ley 19.464 y Bonif. Excelencia) | 32.721 | 48.815 | -16.094 | -32,97 |
| BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO | 666.158 | 578.552 | 87.606 | 15,14 |
| ALIMENTOS Y BEBIDAS | 53.998 | 58.125 | -4.127 | -7,10 |
| Para Personas | 53.998 | 58.125 | -4.127 | -7,10 |
| TEXTILES, VESTUARIO Y CALZADOS | 34.501 | 40.840 | -6.339 | -15,52 |
| Textiles | 3.496 | 0 | 3.496 | |
| Vestuarios, Accesorios y Prendas Diversas | 27.280 | 35.375 | -8.095 | -22,88 |
| Calzado | 3.725 | 5.465 | -1.740 | -31,84 |
| COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES | 43.503 | 35.066 | 8.437 | 24,06 |
| Para Vehículos | 32.963 | 29.634 | 3.329 | 11,23 |
| Para Calefacción | 9.680 | 5.188 | 4.492 | 86,58 |
| Otros | 860 | 244 | 616 | 252,46 |
| MATERIALES DE USO O CONSUMO | 175.848 | 156.783 | 19.065 | 12,16 |
| Material de Oficina | 38.220 | 36.021 | 2.199 | 6,10 |
| Textos y Otros Materiales de Enseñanza | 49.904 | 40.320 | 9.584 | 23,77 |
| Materiales y Útiles de Aseo | 14.338 | 15.549 | -1.211 | -7,79 |

| | | | | |
|---|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Menaje para Oficina, Casino y Otros | 1200 | 185 | 1.015 | 548,65 |
| Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales | 23.994 | 17.116 | 6.878 | 40,18 |
| Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles | 18.766 | 20.081 | -1.315 | -6,55 |
| Repuestos y Accesorios para Mant. Y Reparac. De Vehículos | 10.122 | 9.400 | 722 | 7,68 |
| Otros Materiales, Repuestos y Utiles Diversos | 8.964 | 7.437 | 1.527 | 20,53 |
| Equipos Menores | 6.000 | 2.470 | 3.530 | 142,91 |
| Otros | 4.340 | 8.204 | -3.864 | -47,10 |
| SERVICIOS BASICOS | 95.381 | 85.859 | 9.522 | 11,09 |
| Electricidad | 39.975 | 38.842 | 1.133 | 2,92 |
| Agua | 28.940 | 23.172 | 5.768 | 24,89 |
| Gas | 4.577 | 7.095 | -2.518 | -35,49 |
| Correo | 500 | 550 | -50 | -9,09 |
| Telefonía Fija | 11.607 | 10.583 | 1.024 | 9,68 |
| Acceso a Internet | 2.080 | 4.288 | -2.208 | -51,49 |
| Otros | 7.702 | 1.329 | 6.373 | 479,53 |
| MANTENIMIENTO Y REPARACIONES | 7.955 | 18.783 | -10.828 | -57,65 |
| Mantenimiento y Reparaciones de Edificaciones | 3.000 | 2.756 | 244 | 8,85 |
| Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos | 3.855 | 8.880 | -5.025 | -56,59 |
| Mantenim. y Reparac. de Máquinas y Equip de Oficina | 1.100 | 1.300 | -200 | -15,38 |
| Mantenim. y Reparación de Equipos Informáticos | 0 | 3.425 | -3.425 | -100,00 |
| Otros | 0 | 2.422 | -2.422 | -100,00 |
| PUBLICIDAD Y DIFUSION | 2.865 | 3.722 | -857 | -23,03 |
| Servicios de Publicidad | 2.865 | 1.500 | 1.365 | 91,00 |
| Servicios de Impresión | 0 | 1.282 | -1.282 | -100,00 |
| Otros | 0 | 940 | -940 | -100,00 |
| SERVICIOS GENERALES | 146.486 | 119.424 | 27.062 | 22,66 |
| Servicios de Vigilancia | 3644 | 720 | 2.924 | 406,11 |
| Pasajes, fletes y bodegajes | 739 | 500 | 239 | 47,80 |
| Otros | 142.103 | 118.204 | 23.899 | 20,22 |
| ARRIENDOS | 7.500 | 4.975 | 2.525 | 50,75 |
| Arriendo de Edificios | 7.500 | 4.975 | 2.525 | 50,75 |
| Otros Arriendos | 0 | 0 | 0 | 0 |
| SEVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS | 16.139 | 22.225 | -6.086 | -27,38 |
| Primas y Gastos de Seguros | 16.139 | 21.750 | -5.611 | -25,80 |
| | | 475 | -475 | -100,00 |
| SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES | 73.782 | 30.500 | 43.282 | 141,91 |
| Cursos de Capacitación | 65.282 | 22.100 | 43.182 | 195,39 |
| Otros | 8.500 | 8.400 | 100 | 1,19 |
| OTROS GASTOS EN BS Y SS DE CONSUMO | 8.200 | 2.250 | 5.950 | 264,44 |
| Gastos Menores | 2.000 | 1.600 | 400 | 25,00 |
| Otros | 6200 | 650 | 5550 | 853,85 |
| PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL | 53.424 | 1.000 | 52.424 | 5242,40 |
| Desahucios e Indemnizaciones | 53.424 | 1.000 | 52.424 | 5242,40 |

| | | | | |
|--|------------------|------------------|----------------|---------------|
| Otros | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS | 41.718 | 65.753 | -24.035 | -36,55 |
| VEHÍCULOS | 5.750 | 0 | | |
| MOBILIARIO Y OTROS | 6.322 | 9.978 | -3.656 | -36,64 |
| MAQUINAS Y EQUIPOS | 825 | 3.500 | -2.675 | -76,43 |
| Máquinas y Equipos de Oficina | 825 | 3.500 | -2.675 | -76,43 |
| Otras | 0 | | 0 | |
| EQUIPOS INFORMATICOS | 26.921 | 52.275 | -25.354 | -48,50 |
| Equipos Computacionales y Periféricos | 26.921 | 52.275 | -25.354 | -48,50 |
| Equipos de Comunicac. Para Redes Informát. | 0 | 0 | 0 | |
| OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS | 1.900 | 52.275 | -50.375 | -96,37 |
| SERVICIO DE LA DEUDA | 30.000 | 10.000 | 20.000 | 200,00 |
| Deuda Flotante | 30.000 | 10.000 | 20.000 | 200,00 |
| TOTAL GASTOS | 3.496.236 | 3.193.472 | 302.764 | 9,48 |

DETALLE DE SUBVENCIÓN PARA MANTENIMIENTO POR ESTABLECIMIENTO

| ESTABLECIMIENTOS | MILES DE \$ |
|--------------------------|--------------------|
| ESC. LOS BOLDOS | 1.896 |
| ESC. VILLUCURA | 1.854 |
| ESC. MARIANO PUGA VEGA | 2.240 |
| ESC. MAÑIL | 1.629 |
| ESC. EL HUACHI | 989 |
| ESC. CORCOVADO | 546 |
| ESC. RINCONADA | 491 |
| ESC. LOS NOTROS | 470 |
| ESC. QUILLAILEO | 2.390 |
| ESC. CACIQUE LEVIAN | 4.277 |
| ESC. ENRIQUE BERSTEIN C. | 4.702 |
| LICEO CARDENAL SAMORE | 6.066 |
| TOTALES | 27.550 |

DETALLE DE SUBVENCIÓN DE JARDINES INFANTILES VÍA TRANSFERENCIA DE FONDOS DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES POR ESTABLECIMIENTO

| ESTABLECIMIENTOS | MILES DE \$ |
|---|--------------------|
| JARDIN MI PEQUEÑO MUNDO - SECTOR LOS JUNQUILLOS | 33.919 |
| JARDIN MIS PRIMEROS PASOS - SECTOR SANTA BÁRBARA | 68.269 |
| JARDIN RONDA DE NIÑOS Y NIÑAS – SECTOR LOS BOLDOS | 40.444 |
| TOTALES | 142.632 |

PRESUPUESTO 2014
SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL

| INGRESOS | | Miles de \$ |
|---|--|----------------|
| | | 574.314 |
| GASTOS | | 574.314 |
| C x P Gastos en Personal | | 237.463 |
| Personal a Contrata | | 90.626 |
| Otras Remuneraciones | | 146.837 |
| C x P Bienes y Servicios de Consumo | | 309.687 |
| Alimentos y Bebidas | | 15.400 |
| Textiles, Vestuario y Calzado | | 16.050 |
| Combustibles y Lubricantes | | 4.448 |
| Materiales de Uso o Consumo | | 80.095 |
| Servicios Básicos | | 5.361 |
| Mantenimiento y Reparaciones | | 1.400 |
| Publicidad y Difusión | | 1.750 |
| Servicios Generales | | 115.532 |
| Arriendos | | 2.000 |
| Servicios Financieros y de Seguros | | 500 |
| Servicios Técnicos y Profesionales | | 60.950 |
| Otros Gastos en Bienes y Servicios de Consumo | | 6.200 |
| C x P Prestaciones de Seguridad Social | | 4.662 |
| C x P Adquisición de Activos no Financieros | | 22.502 |
| Mobiliario y Otros | | 4.912 |
| Equipos Informáticos | | 15.691 |
| Otros Activos no Financieros | | 1.900 |

PRESUPUESTO 2014
SUBVENCIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

| | Miles de \$ |
|--|----------------|
| INGRESOS | 324.589 |
| RESULTADO | -1.708 |
| GASTOS | 326.297 |
| C x P Gastos en Personal | 314.065 |
| Personal de Planta | 23.502 |
| Personal a Contrata | 233.125 |
| Otras Remuneraciones | 57.438 |
| C x P Bienes y Servicios de Consumo | 12.232 |
| Servicios Técnicos y Profesionales | 12.232 |

Observación (1): La diferencia que se produce entre los Ingresos y Gastos del Programa de Integración Escolar (PIE), será financiada con saldos acumulados de años anteriores del mismo programa.

3.0 Consideraciones Especiales

3.1 Sobre los planes de Mejoramiento Educativo

Se establece como parte integrante de este PADEM los Planes de Mejoramiento Educativo que elaborarán para el año 2014 las Unidades Educativas dentro del marco de la ley SEP Ley N° 20.248 y que en lo que respecta al sostenedor de los establecimientos Educativos de las 13 establecimientos que funcionaran el año 2014 a menos que alguno no lo haga por disminución de matrícula y reubicación de alumnos.

En tal sentido el sistema comunal a través de la firma del convenio realizado por el sostenedor se compromete a :

- a) No cobrar mensualidad a los alumnos prioritarios.
- b) No seleccionar alumnos entre Prekinder y 6° Básico.
- c) Dar a conocer a la comunidad escolar el proyecto educativo y su reglamento interno.
- d) Retener a los alumnos entre Prekinder y 6° Básico, pudiendo repetir hasta una vez por curso.
- e) Destinar los recursos que les entrega la SEP al Plan de Mejoramiento Educativo.

Otros compromisos esenciales

- a) Presentar anualmente a la Superintendencia de Educación la rendición de cuenta del uso de los recursos de la SEP, informando de ello a la comunidad escolar, que debe contar con el visto bueno del director y previo conocimiento del Consejo Escolar.
- b) Acreditar el funcionamiento efectivo del Consejo Escolar, del Consejo de Profesores y del Centro General de Padres y Apoderados.
- c) Acreditar la existencia de horas docentes técnico-pedagógicas y el cumplimiento efectivo de las horas curriculares no lectivas.
- d) Presentar al MINEDUC y a la Agencia de Calidad de la Educación el Plan de Mejoramiento Educativo, elaborado con el director del establecimiento educacional y el resto de la comunidad, y ejecutarlo a través del medio que el MINEDUC determine
- e) Establecer metas de efectividad del rendimiento académico de sus alumnos en función del cumplimiento de los estándares nacionales.
- f) Declarar el monto de los recursos públicos que reciben, al momento de suscribir el convenio.
- g) Informar a la comunidad escolar sobre la existencia de este convenio.
- h) Cautelar que los docentes presenten una planificación educativa anual de los contenidos curriculares.

- i) Contar con actividades artísticas y/o culturales y deportivas que contribuyan a la formación integral de los alumnos.
- j) Los alumnos vulnerables quedarán exento de Pago de Matricula en el Liceo CAS

Al respecto todas las acciones que presenten los establecimientos en sus PEI y ratificadas en sus planes de mejoramientos pasan a ser parte de los compromisos de las unidades educativas y proyecciones institucionales en los niveles que corresponda.

En ellos deberá destacar sus prácticas institucionales validadardarlas y promoverlas permanentemente y sostenerlas en el tiempo, como por ejemplo

Banda Escolar, Orquesta Sinfónica (escuelas urbanas) , Grupo coral (Liceo), Olimpiadas de conocimientos, grupos folclóricos, encuentro de talentos artísticos, actividades deportivas, talleres medio ambiente, talleres de idiomas, embajadas culturales, etc.

Todo lo anterior mencionado se cautelará a través de los planes de acción existentes en este PADEM

3.2 Sobre los Internados

Estos presentan una cantidad importante de infraestructura ociosa, como, producto de que muchas familias han emigrado hacia los sectores urbanos, por lo cual no existe matricula rural, que opte por los internados

Si no es posible revertir la caída de alumnos(as) interesados en utilizar los internados, se procederá eventualmente a la fusión de los mismos, analizando la matricula existente en Diciembre del 2013, y la matrícula existente en Marzo de 2014, otorgando opciones a los Alumnos y Alumnas, de reubicación en residencias familiares o movilización según sea lo mas conveniente.

El caso más crítico es la Escuela de Quillaileo ya que no existen más de 5 alumnos que pertenecen al sector, por lo que hace inviable que el colegio se proyecte en el tiempo. A esto se agrega que no posee estructura de escuela y sólo posee módulos como salas, lo que ya no es viable que siga cumpliendo esa función. Se estudiará le mejor manera respecto a esta situación de tal forma de que los alumnos continúen con el servicio educativo

3.3 Sobre destinaciones o reubicaciones

Los docentes y/o encargados de Escuelas podrán ser reubicados en distintos establecimientos de la comuna de acuerdo a las necesidades que demande el sistema educacional . Al mismo tiempo, los Asistentes de la Educación, podrán ser reubicados y/o asignados a las funciones que el Servicio lo requiera de acuerdo a las necesidades. En ambos casos, Docentes (Titulares y a Contrata) y Asistentes de la Educación, que no se requiera de sus servicios, total o parcialmente, ellos serán indemnizados de acuerdo a la normativa vigente, todo ello en la eventualidad de fusión de cursos o cierre de colegios por baja o ausencia de matrícula que hagan inviable su funcionamiento. Lo anterior rige a partir del año de marzo del 2014.

3.4 Sobre Nuevos Niveles de Enseñanza

Respecto a las nuevas estructuras de los niveles de enseñanza tanto de básica como de media. En el año 2014 se definirá el itinerario a seguir con los colegios y Liceo respecto a la implementación de las nuevas modalidades.

Esto requiere ir paulatinamente derivando los cursos de 7º y 8º año a los colegios que implementaran estas modalidades, además que por ausencia de alumnos en sectores rurales se deben fusionar estos cursos o reubicar a los alumnos en colegios urbanos.. Una alternativa también que se explorará será la colocación de alumnos en residencias familiares.

En este marco se retomarán a la acciones para llegar a determinar la viabilidad de la ampliación de la **Escuela Enrique Bernstein Carabantes como Liceo Artístico**. Lo que implica retomar las conversaciones con el MINEDUC para buscar el financiamiento de la infraestructura de la iniciativa a través de la SECPLAN del Municipio.

Lo anterior se sustenta en actividades de formación y promoción artística instalada en el quehacer educativo de los niños y niñas de la Escuela Enrique Bernstein Carabantes desarrolladas exitosamente en estos últimos años y que se proyectan en el desarrollo académico futuro de la institución escolar

- Banda Instrumental Escolar.
- Batucada Show.
- Sinfo niños.
- Orquesta Sinfónica
- Taller de bronce
- Taller de flauta travesa
- Taller de guitarra
- Taller de teatro
- Taller de danza
- Brigada Ecológica

Eventos Institucionales validados por la comunidad escolar y de Santa Bárbara justifican plenamente esta proyección. A saber:

- “Aún tenemos folclor, chilenos”.
- “Carnaval de Aniversario”.
- “Muestras Artísticas”.
- “Marcha por la Vida”.
- “Encuentros Intercomunal de Flauta Dulce”.
- “Navidad con los Niños”.

Estos elementos serán los insumos para darle cuerpo al proyecto Comunal de implementación de la nueva modalidad educativa

3.5 Sobre la Educación humanista-científica y Profesional

De los análisis de intención de continuidad de estudios de los alumnos(as) de Enseñanza Media en el Liceo Cardenal Antonio Samoré se desprende que un número importante opta por la Educación Humanista Científica, como camino a la Educación Superior, por lo tanto adquiere vital importancia el fortalecimiento de esta área, a través de convenios o contratación de profesionales para el mejoramiento de mediciones **SIMCE y PSU**, como así mismo, dotar a los alumnos(as) de equipamiento tecnológico , además se deben crear apoyos especiales para los Alumnos y Alumnas con talentos académicos, a través de Talleres de Fortalecimiento de las habilidades en Comprensión Lectora y Resolución de Problemas y Educación para la Ciudadanía, con metodologías enfocadas al mejoramiento sustancial de sus aprendizajes y sus condiciones psicosociales. Por lo Anterior el Plan de Mejoramiento Educativo 2014 deberá estar enfocado a estas áreas incorporando en este PLAN los recursos necesarios de los programas, SEP, PIE, PRORETENCION, EIB entre otros.

Se incorpora en el Liceo CAS, a partir del año 2014 el 4º año medio TP en sus especialidad **Servicio de Alimentación Colectiva** que se inició el año 2013 en 3º Medio el que está en vías de reconocimiento oficial.

3.6 Sobre llamados a concursos

De acuerdo a lo estipulado a la Ley N° 20.501, se pudo definir el perfil de los docentes directivos año 2013 para los Directores de La Escuela Enrique Bernstein Carabantes, Liceo Cardenal Antonio Samoré de acuerdo a la nueva modalidad ADP, para proceder a su llamado a concurso público, cumpliendo el período reglamentario el 28 de febrero de 2013 los Señores Jorge Pinto Rodriguez y Alfonso Lloveras Cuevas

Se llamará a concurso el cargo de Director para la Escuela Cacique Levian por cumplimiento de plazo del Director Actual don Jorge Jerez Balboa

Siendo facultad del Alcalde adelantar los concursos de Docentes Directivos, si la autoridad estima pertinente. Y en el caso de los profesionales que no resultan elegidos nuevamente en el cargo, podrán permanecer dentro de la Dotación Docente hasta cumplir el período por el que habían sido designados.

Una vez concluido el plazo, si existe disponibilidad en la respectiva Dotación Docente, pueden seguir desempeñándose en la comuna y en caso que el Sostenedor determine que deban dejar de pertenecer a la Dotación Municipal, tendrán derecho a una indemnización equivalente al total de las remuneraciones devengadas en el último mes por cada año de servicio, o fracción superior a seis meses, con un máximo de once, descontadas las asignaciones de administración de educación municipal o directiva.

3.7 Sobre dotación docente y contratos

Dado que el sistema comunal de educación desde hace varios años no convoca a concursos públicos para cubrir cargos docente titulares se ha venido acumulando una gran cantidad de docentes no titulares, lo que hace muy vulnerable el sistema a la hora de mantener las dotaciones anuales.

a) En tal sentido se llamará a concurso público a cargos docentes de Educación Básica y Educación Media hasta una cantidad que permita ajustarse al marco legal (máximo 20% de horas a contrata).

b) En lo particular se llamará, a Docentes de Educación General Básica, Docentes de EGB especialistas en Inglés, docentes de EGB especialistas en Ed. Física, Docentes de Ed. General Básica con mención en Lenguaje, Matemática y otros que se requiera, según esté conformada la planta docente al 30 de Noviembre de 2013.

c) También se llamará a concursos a docentes del Liceo CAS para cubrir los cargos dejados por los docentes que se acogieron a jubilación en el año 2013

d) En los colegios en que sea necesario fusionar cursos se hará atendiendo a razones pedagógicas que permitan dar una atención integral y de calidad para los alumnos de los colegios respectivos que sea intervenidos. Los docentes titulares que resulten afectados por estas medidas serán en primera instancia reubicados en otros establecimientos a partir del 1 de marzo de 2014, si existe cupo en otros establecimiento, en caso contrario serán indemnizados en la totalidad de las horas o las que sean necesarias ajustar.

e) El año 2014 se tiene considerado la discontinuación de la Escuela de Lo Nieve por ausencia de alumnos para hacer viable la continuación del servicio educativo. Sólo queda un alumno en el colegio el que optará por otro establecimiento cercano. El docente encargado del colegio, será reubicado en otro establecimiento para cumplir sus horas docentes en primera instancia si existe factibilidad, las horas de encargado de escuela serán indemnizadas en primera instancia si existe, en caso contrario serán indemnizadas el total de las horas.

f) Sobre la contratación de docentes se considerarán principalmente el desempeño en la última evaluación docente obtenida

3.8 Sobre contrataciones SEP

Las contrataciones en el marco de los planes de mejoramiento se harán de acuerdo a los requerimientos establecidos en los PME de cada establecimiento educacional, las que podrán hacerse por todo el año escolar o por periodos de acuerdo a los requerimiento de las tareas a cumplir en las acciones establecidas, esta instancia regirá para asistentes de la educación y docentes. No existirá continuidad de funciones por el año 2014 a menos que ellas se hayan establecidas claramente en el PME del establecimiento.

3.9 Sobre el Proyecto de Integración Escolar

Las contrataciones de los docentes de educación diferencial y profesionales de Apoyo (psicólogos, kinesiólogos, fonoaudiólogos, otros) y Asistentes de Educación Diferencial y aquellos que sean destinados será de acuerdo a las necesidades de horas requeridas para cada establecimiento educacional y serán parte de la Dotación de cada establecimiento donde deben cumplir su función. Será responsabilidad de cada profesional el desplazamiento y costos que implique presentarse en su lugar de trabajo para el cumplimiento de las horas que estipule su contrato.

Se establece que los equipos de apoyo profesional del PIE deben constituirse en cada uno de los colegios los que deben formar equipos de trabajos con otros profesionales de SEP, Pro-retención, etc. Para dar una respuesta integral a la comunidad educativa en el marco del PEI y PME del establecimiento.

Atendiendo a la facultad que le asiste al sostenedor de determinar las destinaciones anuales de acuerdo a los requerimientos de la Educación Municipal. La profesional Psicóloga Catherine Sepúlveda será destinada y formará parte de los equipos de trabajo de las dotaciones de personal de las unidades educativas que se le determinen a partir del 1 de marzo de 2014

3.10 Docentes y asistentes que se retiran

Los docentes que soliciten iniciar su tramitación de jubilación o acogerse a retiro durante el año 2014, deberán enviar sus solicitudes formales para proceder a los cálculos de sus indemnizaciones; para su financiamiento se solicitará al MINEDUC un anticipo de subvención equivalente al monto que sumen las indemnizaciones de quienes se acogen a retiro.

De igual manera 2 asistentes se acogen a retiro y se les cancelará su indemnización respectiva de acuerdo a lo estipulado en la Ley

3.1 Sobre Medio Ambiente

“Teniendo presente que la Municipalidad de Santa Bárbara, se encuentra en proceso de Certificación Ambiental Municipal, se deberá promocionar y fortalecer este proceso de Certificación Ambiental Municipal, a través de la incorporación de planes y programas de acción en los establecimientos educacionales, jardines infantiles y salas cunas de la comuna que incluyan contenidos sobre el cuidado y preservación de nuestro medio ambiente comunal, teniendo como eje central la Estrategia Ambiental Comunal”.

En este sentido se instará a las unidades educativas a considerar el siguiente objetivo: **“Desarrollar acciones en el ámbito educacional comunal, que promuevan el cuidado y preservación del medio ambiente comunal”**.

En cuanto a las metas, igualmente se sugiere incorporar el siguiente objetivo: “Incorporar en el PME acciones sobre la temática ambiental, Considerados en los respectivos Planes Educativos Institucionales PEI de cada establecimiento educacional de la comuna, teniendo presente las fortalezas y recursos que cada uno presenta, tanto del ámbito urbano o rural”.

Finalmente...

El Departamento de Educación Municipal de Santa Bárbara , presenta un equilibrio muy precario entre ingresos y egresos, fundamentalmente por el alto costo de su planilla remuneracional, y objetivamente, las Unidades Educativas rurales más deficitarias presentan entre sus causales la gran cantidad de funcionarios adscritos a sus Establecimientos y principalmente porque no existe una adecuada relación entre alumnos(as) y cantidad de personal, lo anterior por la migración de las familias hacia los sectores urbanos

Si bien es cierto las acciones de difusión y proyección de los colegios, gradualmente muestran resultados positivos, se debe actuar pragmáticamente y realizar las correcciones que sean del caso, tanto para contar con el número de personal que el sistema requiere, como del mismo modo, apoyar la labor de todos aquellos que realizan un gran trabajo, y fortalecer y potenciar ante la opinión pública, los Establecimientos Educativos Municipales de la comuna de Santa Bárbara.

Principalmente apostaremos a dar énfasis a los aspectos pedagógicos, respecto a la calidad de los aprendizajes que los alumnos adquieren, lo anterior se concretizará cautelando que las acciones diseñadas en los PME sean usados eficientemente.

El Depto de Educación y sus Unidades diferentes establecerán Planes de Acción para monitorear las acciones de los Planes de Mejoramiento Educativos lo que deben integrar todos los aspectos en los cuales el colegio interviene.

4.0 PLAN MONITOREO Y EVALUACIÓN

4.1 DEFINICIONES

Monitoreo: es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa en pos de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión. Estará dirigido a los procesos en lo que respecta a cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades, quién las ejecuta y a cuántas personas o entidades beneficia.

Evaluación: Se refiere a determinar si los cambios proyectados en la programación de las actividades ocurren. Una evaluación nos debe proporcionar información basada en evidencia que sea creíble, fidedigna y útil. Los datos de las conclusiones, recomendaciones y lecciones de esta evaluación debe ser usada en los futuros procesos de toma de decisiones relacionados con este Plan

4.2 OBJETIVO

El PADEM deberá ser evaluado no sólo en función del cumplimiento del presupuesto financiero sino también en los aspectos *cualitativos*, para ello se implementan una serie de indicadores de desempeño.

Por lo anterior, el fin es asegurar el cumplimiento de las metas propuestas para cada uno de los programas descritos en el PADEM y sus respectivos planes de acción.

Los objetivos específicos del monitoreo, consisten en:

- a. Guiar las actividades de monitoreo y evaluación que desarrolla equipo del DAEM.
- b. Elaborar indicadores clave para cada componente y cada actor responsable de las actividades del PADEM.
- c. Contemplar la creación de planes de contingencia para asegurar el logro de los objetivos propuestos.
- d. Apoyo a la dirección y gestión del DAEM.

Cada una de las unidades del DAEM deberá implementar un Cronograma de actividades que contemple las acciones del Plan general del DAEM y las acciones propias de cada unidad en relación con las acciones establecidas por cada unidad educativa.

4.3 PROCESO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN GLOBAL PADEM 2014

| Aspecto a | Indicadores | Instrumento | Periodicidad | Responsable |
|--|--|--|--------------------------|---|
| Objetivos Anuales | Porcentaje de logro de Objetivos | Pauta de trabajo Grupal | Anual | Jefe DAEM Jefa Técnica Directivos. |
| Cumplimiento de Metas por área. | Nº de Actividades realizadas. | Planilla evaluativa de cumplimiento de Metas. | Semestral | Coord. Educ. Coord. Convivencia Coord. Extraescolar Coord. Integración |
| Revisión de Indicadores por área. | Porcentaje de logros | Grupo de Discusión | Semestral | Coord. Técnica Jefes UTP |
| Ejecución del Presupuesto | -Transferencias | -Informes presupuestarios. Centro de Costos. | Trimestral | Jefe DAEM Jefa Finanzas |
| Proyección de la Matrícula | -Matrícula inicial. -Matrícula a Julio - Noviembre. | -Planilla evaluación Proyección Matrícula. | Marzo-julio Noviembre | Jefe DAEM Encargada Subvenciones Directivos. |
| Asistencia Media | -Porcentaje | Planilla evaluación | Mensual | Jefe DAEM Jefa Finanzas Directivos. |
| Desarrollo Integral PADEM | -% logro Objetivos -Nº Actividades realizadas. % logros Presupuesto Matrícula | Planilla Evaluativa Encuesta de opinión. Taller de trabajo con diversos actores del proceso. | Anual | Jefa DAEM Coordinad. Educ. Directivos. |
| Cuenta Pública Establecimientos | -Cuenta Pública conocida y aprobada por el Consejo Escolar. -Cuenta pública entregada a la comunidad en diciembre del año | Formato de Presentación. Documento que contiene la cuenta pública. Power Point | Anual | Director Establecimiento Educativo. |
| Cuenta Pública | Cuenta Pública Jefe DAEM | Formato de Presentación. Documento que contiene la cuenta pública. Power Point | Anual | DIRECTOR DAEM |

4.4 Evaluación de Resultados

Consignar el nivel de cumplimiento de cada actividad propuesta en el PADEM 2014, e identificar las principales dificultades y facilidades asociadas a dicho nivel de cumplimiento. A partir de lo señalado para cada actividad, asignar el promedio para cada meta asociada

Formato propuesto se encuentra en las siguientes figuras

| PROGRAMA DE ACCIÓN | | | |
|-----------------------------------|-------|-----------------------------|-----------------------|
| EVALUACIÓN DE EJECUCIÓN EN ÁREA : | | | |
| Nº | METAS | PROGRAMA DE ACCIÓN ASOCIADO | Nivel de Cumplimiento |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Formato de Respuesta

Para consignar el nivel de cumplimiento de cada actividad, el informante debe elegir una de las alternativas que se presentan en los siguientes cuadros.

Alternativas de Respuestas para la columna “Nivel de Cumplimiento”

| Indique el nivel en que cree usted que se ha cumplido la meta propuesta, anotando en la celda respectiva a cada meta, el número que corresponda según la siguiente escala: | |
|--|--|
| 1 | La meta no se ha cumplido en absoluto |
| 2 | La meta se ha cumplido en menos que la mitad de lo propuesto |
| 3 | La meta se ha cumplido en más que la mitad de lo propuesto |
| 4 | La meta se ha cumplido en su totalidad |
| NI | No cuento con información suficiente para responder |
| NA | La meta no es pertinente a mi establecimiento educacional |

4.5 Monitoreo de índices de eficiencia

Dentro de los Programas de Acción para el año 2014 se considera que cada establecimiento se autoimpondrá metas asociadas al mejoramiento de su gestión.

En el caso de los colegios, se podrán establecer metas en cuanto a las variables como:

- Deserción escolar
- Asistencia media
- Matricula
- Eficiencia Interna (promoción y repitencia)

Las que se Monitoreará el desarrollo de ellas a través de la Plataforma SIGE y los registros de asistencias Mensuales

4.6. Uso de la Información recolectada

A partir de las Planillas Evaluativas de Cumplimiento de Metas, es posible registrar la percepción sobre el nivel de cumplimiento de cada meta en cada establecimiento educacional y de los proyectos comunales, así como también la opinión del Equipo Técnico Comunal al respecto.

Además del análisis individual por establecimiento, pueden calcularse los promedios para el conjunto de ellos, y comparar sus percepciones con la opinión del equipo Técnico, pudiendo llegarse así a juicios promedios municipales sobre el cumplimiento de cada meta planteada.

Toda la información recopilada más el Análisis FODA Servirán de insumos para hacer las correcciones pertinentes y la elaboración del PADEM 2015

Depto de Educación Municipal –Comuna de Santa Bárbara

ANEXO PADEM 2014 Hoja 01

RESUMEN DE HORAS 2014

| ESTATUTO DOCENTE | T | C | Horas titulares | Horas contrata | |
|---------------------------|----|----|-----------------|----------------|-------|
| Docentes Curricular | 68 | 38 | 2.497 | 1.214 | 3.711 |
| Docentes DAEM | 3 | 2 | 132 | 88 | 220 |
| PIE docentes | 3 | -- | 132 | 1.120 | 1.252 |
| SEP Docentes | -- | -- | | 548 | 548 |
| | | | 2.761 | 2.970 | 5.731 |
| CODIGO DEL TRABAJO | | | | | |
| asistentes Educación | 47 | 11 | | 2.312 | 2.312 |
| asistentes PIE | -- | -- | | 287 | 287 |
| asistentes sep | -- | -- | | 1.267 | 1.267 |
| Asistentes internados | 19 | 5 | | 954 | 954 |
| Educadoras Jardines | 7 | 0 | | 308 | 308 |
| | | | | 5.128 | 5.128 |

- a) Las horas docentes proyectadas para atender el curriculum el año 2014 alcanzan las 3.711 horas distribuidas en 106 docentes en los establecimientos educacionales.
- b) Los docentes DAEM alcanzan a 220 horas con 5 docentes
- c) El proyecto de integración considera 1252 horas distribuidas entre horas docentes y horas de coordinación establecidas en sus decreto
- d) El programa SEP proyecta 548 horas docentes para apoyo pedagógico de los alumnos
- e) Los asistentes de la educación son los requeridos en los programas ministeriales y de acuerdo a lo exigido por la normativa vigente.
- f) La cantidad definitiva de personal será posible dimensionarla en Marzo cuando se concrete la matricula 2014 y los requerimiento de personal de acuerdo a las horas que asuma cada profesional

OBSERVACION : La determinación o variación de horas estará determinada por los planes de Mejoramiento Educativo de cada Colegio

ANEXO PADEM 2014 Hoja 02

PERSONAL DAEM 2014

| | Hombres | Mujeres | Gestión | Sep | PIE | Titular | Contrata |
|---------------------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-------------|------------|
| DOCENTES | 2 | 3 | 3 | 1 | 1 | 132 | 88 |
| ADM/TECNICOS | 6 | 15 | 15 | 6 | 0 | 352 | 572 |
| CHOFERES | 6 | 0 | 5 | 1 | 0 | 264 | 0 |
| MAESTROS | 4 | 0 | 4 | 0 | 0 | 176 | 0 |
| | | | | | | | |
| | 18 | 18 | 27 | 8 | 1 | 924 | 660 |
| | 36 | | 36 | | | 1584 | |

| | | |
|---------------------------|-----------|-------------|
| Director | 1 | 44 |
| UTP | | |
| Coordinación | 1 | 44 |
| Extraescolar | 1 | 44 |
| PIE | 1 | 44 |
| Monitoreo | 1 | 44 |
| Apoyo SEP | 1 | 44 |
| UTP/SEP | 2 | 88 |
| U. Personal | 3 | 132 |
| Secretaria | 1 | 44 |
| Apoyo estudiante | 2 | 88 |
| Finanzas | 4 | 176 |
| Coord. Jardines | 1 | 44 |
| Finanzas /SEP | 3 | 132 |
| Serv.menores | 1 | 44 |
| Mantencion | 2 | 88 |
| Choferes U. educativas | 5 | 220 |
| Chofer /SEP | 1 | 44 |
| maestros | 4 | 176 |
| Informática/SEP | 1 | 44 |
| | | |
| | 36 | 1584 |

SANTA BÁRBARA, _12. de Noviembre de 2013

APRUEBA PLAN ANUAL DE DESARROLLO MUNICIPAL,
PADEM, AÑO 2014

SANTA BÁRBARA, Noviembre 27 del 2013

DECRETO EXENTO (DAEM) N° 764

VISTOS:

1. La Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N°18.695 del 31.03.88, y modificaciones posteriores.
2. El D.F.L. N°1-3063 del Ministerio del Interior que reglamenta los trasposos de Servicio del Sector Público a los Municipios.
3. La Resolución N°520/96 de la Contraloría General de la República y sus modificaciones posteriores.
5. La Ley 19.070/91, del Estatuto Docente y sus modificaciones posteriores.
6. La Ley N°18.620/87, del Código del Trabajo, y sus modificaciones posteriores.
7. La Ley 19.464/96 y sus modificaciones posteriores.
8. La Ley 20.501 de Calidad y Equidad de la Educación.
9. Certificado N° 106/27.11.2013, que da constancia que en la Sesión Extraordinaria N° 10 de fecha 13 de Noviembre de 2013, el Concejo Municipal, con un voto de abstención, acuerda aprobar PADEM 2014
10. Las facultades que me corresponden y las necesidades del servicio.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que la normativa vigente establece la obligación de fijar a través del Plan Anual de Desarrollo Educativo Municipal todas las modificaciones, adecuaciones, mediciones, en definitiva, la pauta de trabajo a seguir el año lectivo siguiente.
2. Que este Plan Anual, fue presentado y aprobado por el Honorable Concejo Municipal, en la fecha que la ley indica:

DECRETO:

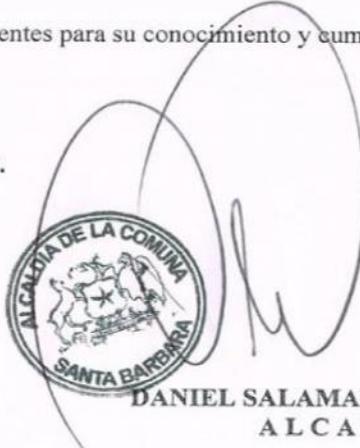
APRUEBASE, Plan Anual de Desarrollo Educativo, PADEM año 2014, la Dotación Docente y de Asistentes de la Educación de los Establecimientos Educativos, Salas Cuna y Jardines Infantiles dependientes de la Municipalidad de Santa Bárbara, la que será parte integrante de este Decreto

TRANSCRIBASE, a los organismos correspondientes para su conocimiento y cumplimiento

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



GERARDO ORELLANA VILLAGRAN
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



DANIEL SALAMANCA PEREZ
ALCALDE

