



Plan Comunal de Desarrollo de la Educación Municipal de San Miguel



Comprometidos con la Educación.



PADEM 2018
Corporación Municipal de San Miguel
Dirección de Educación

Nuestro Plan Comunal de Desarrollo de la Educación Municipal, ha sido elaborado con la participación del Sostenedor, Equipo de la Dirección de Educación y Comunidades Educativas, destacando su disposición, paciencia y trabajo colaborativo; con el fin de cumplir nuestras expectativas, exaltando el trabajo con creces para lograr esta nueva meta e ir siempre en la constante mejora.

Directora de Educación

PRESENTACIÓN

La educación es uno de los ejes fundamentales para el desarrollo de toda comunidad y uno de los elementos primordiales para reducir la desigualdad y fomentar la movilidad social.

El Alcalde de la Municipalidad de San Miguel Señor Luis Sanhueza Bravo y la Corporación Municipal de San Miguel, se han planteado los siguientes desafíos:

- Que el sistema educativo de la comuna sea de calidad, sustentado en sellos institucionales tales como una educación inclusiva, participativa, de aprendizaje colaborativo y desarrollo integral, cuyo fin no sea otro que la formación de una identidad social y cultural en cada uno de los educandos.
- Entregar una oferta educativa que permita a los estudiantes acceder a una educación polivalente.
- Mejorar en cada establecimiento los resultados de los indicadores de eficiencia interna.
- Aumentar la matrícula, en conformidad a la capacidad instalada en cada uno de los establecimientos.
- Mejorar la asistencia media de los establecimientos educacionales y de los Jardines Infantiles.

Lo mencionado anteriormente se expresa en el Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal 2018, principal instrumento de planificación educacional a nivel comunal y que tiene el objetivo de orientar, ordenar, sistematizar y evaluar el avance de las metas propuestas a nivel educacional. En ese marco, la elaboración del Plan Anual de Educación Municipal 2018 permitió a la Dirección de Educación de la Corporación Municipal de San Miguel, revisar, analizar y discutir de manera participativa los nudos críticos del sistema educacional municipal y elaborar un plan de acción y los lineamientos que permitan mejorar la calidad de la educación que reciben nuestros estudiantes.

Del punto de vista formal, el documento que se presenta, y que se ha formulado en concordancia con los Proyectos Educativos Institucionales, Análisis de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas, Plan de Acción y Planes de Mejoramiento Educativo de los Establecimientos bajo su

dependencia, entrega la proyección respecto a la educación municipal de San Miguel para el periodo 2018.

Avanzando en las condiciones de calidad para nuestros estudiantes, se da continuidad a los convenios existentes con el Ministerio de Educación en los Programas y Proyectos que están siendo ejecutados al interior de los Establecimientos; como el Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación (PACE) en Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón, patrocinado por la Pontificia Universidad Católica; Proyecto Enlaces con talleres de robótica, videojuegos para estudiantes, Tablet para educación parvularia y primeros y segundos años básicos, entrega de computadores a la totalidad de estudiantes que cursan séptimo básico por parte de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, a través de los programas “Me conecto para aprender “ y “yo elijo mi PC “, entre otros.

Durante el primer semestre del año 2017, se han gestionado algunas acciones con el fin de mejorar nuestros Establecimientos Educativos, en cuanto a infraestructura, podemos mencionar la construcción de baños de párvulos y sala de reuniones para Educadoras de Párvulos en la Escuela Llano Subercaseaux; instalación de luminarias en el Liceo Andrés Bello y en Gimnasio de Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón, entre otros. También se ha realizado la compra de materiales educativos y de oficina, para el buen funcionamiento de los Programas de Integración Escolar.

En relación a las categorías de desempeño entregadas por la Agencia de Calidad, dos Establecimientos se encuentran en categoría Insuficiente, dos en Medio Bajo y tres en Medio.

Hemos ido transitando por buenos caminos, trabajando en equipo, en forma colaborativa y participativa, consolidando las comunidades escolares; en donde están incluidos el Sostenedor, Directivos, profesionales docentes, no docentes; asistentes no profesionales, Madres, Padres, Apoderados y los estudiantes, lo que nos impulsa a asumir nuevos desafíos, de tal forma de consolidar las buenas prácticas y mejorar aquellas brechas y necesidades insatisfechas en los planes educativos anteriores, de tal modo de solidificar los cimientos de una educación inclusiva y de calidad que merecen los estudiantes de las comunidades educativas de San Miguel.

Contenido	
CAPITULO I.....	1
CONTEXTO COMUNAL	2
a. HISTORIA DE LA COMUNA DE SAN MIGUEL	2
b. ORGANIZACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA DE LA COMUNA	4
SITUACIÓN DEMOGRÁFICA	5
c. CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LA COMUNA.....	6
CAPITULO II.....	10
EDUCACIÓN MUNICIPAL	10
OBJETIVO INSTITUCIONAL.....	11
ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	11
FICHA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL.....	12
FICHAS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	13
FICHA SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES	23
PLAN DE ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES	28
PLAN DE ACCIÓN SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES 2018	81
PLAN DE ACCIÓN DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 2018	98
INSTALACIONES Y CAPACIDAD 2017	113
CAPACIDAD POR ESTABLECIMIENTO 2017	115
PROGRAMAS Y PROYECTOS MINISTERIALES POR ESTABLECIMIENTO.....	116
CAPITULO III.....	119
POBLACIÓN ESCOLAR.....	119
MATRÍCULA	120
CAPACIDAD AUTORIZADA JUNTA NACIONAL JARDINES INFANTILES.....	121
ASISTENCIA SALA CUNA	121
ASISTENCIA NIVELES MEDIOS.....	122
VACANTES 2017	123
NACIONALIDAD DE ESTUDIANTES 2017	124
PROCEDENCIA ÉTNICA 2017.....	125
VULNERABILIDAD 2017	126
EFICENCIA INTERNA 2017	127
PROCEDENCIA DE ESTUDIANTES 2017	128
ASISTENCIA MEDIA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 2017	129
NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES POR ESTABLECIMIENTO	130
ANÁLISIS COMUNAL DEL DESEMPEÑO EN EL SISTEMA MEDICIÓN CALIDAD DE LA EDUCACIÓN AÑO 2016.....	131
ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL SOCIAL SIMCE 2016	136
PRUEBAS DE SELECCIÓN DE INGRESO A LAS UNIVERSIDADES (P.S.U.)	140
CAPITULO IV.....	144

DOTACIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES.....	144
DOTACIÓN DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 2017 - 2018.....	145
NÚMERO DE HORAS PLANTA COMUNAL POR SUBVENCIÓN	147
PROYECCIÓN DOTACIÓN DOCENTE 2018.....	148
DOTACIÓN Y HORAS DE SALAS CUNA Y JARDINES INFANTILES VÍA TRANSFERENCIA DE FONDOS	149
ENCASILLAMIENTO DOCENTE LEY 20.903	150
EVALUACIÓN DOCENTE AÑO 2016.....	151
EVALUACIÓN CONVENIOS DE DESEMPEÑO PARA DIRECTORES DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA 2016.....	155
LICENCIAS MÉDICAS ÁREA EDUCACIÓN	158
CAPITULO V.....	160
COORDINACIÓN DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN	160
COORDINACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA	161
COORDINACIÓN CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE	162
COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR	163
COORDINADOR EXTRA-ESCOLAR Y SALUD ESCOLAR.....	165
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA Y EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS.....	167
COORDINACIÓN DE ENLACES.....	168
COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA	169
COORDINACIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR	171
COORDINACIÓN TÉCNICA COMUNAL LEY SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL	173
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUBVENCIONES	174
COORDINACIÓN DE UNIDAD DE SUBVENCIONES Y RENDICIÓN DE CUENTAS.....	176
CAPITULO VI.....	177
EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2017.....	177
PLAN DE ACCIÓN DIREDOC 2017.....	178
CAPITULO VII.....	189
PRESUPUESTO INGRESO / EGRESO	189
PRESUPUESTO ESTIMADO DE INGRESOS AÑO 2018.....	190
PRESUPUESTO ESTIMADO DE GASTOS AÑO 2018.....	192
FONDOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA 2017	199
Fondos Movámonos por la Educación Pública 2017	202

CAPITULO I

CONTEXTO COMUNAL

Este capítulo contempla el contexto comunal en los que están insertos los Liceos, Jardines Infantiles y Escuelas pertenecientes a la Corporación Municipal de San Miguel. A continuación se hace descripción de los factores externos, medios físicos y políticos sociales, además de las características y demandas del ambiente socio-económico de los educandos y sus familias, las cuales impactan en los establecimientos y condicionan de alguna manera su gestión y el accionar de los equipos directivos de cada comunidad educativa.

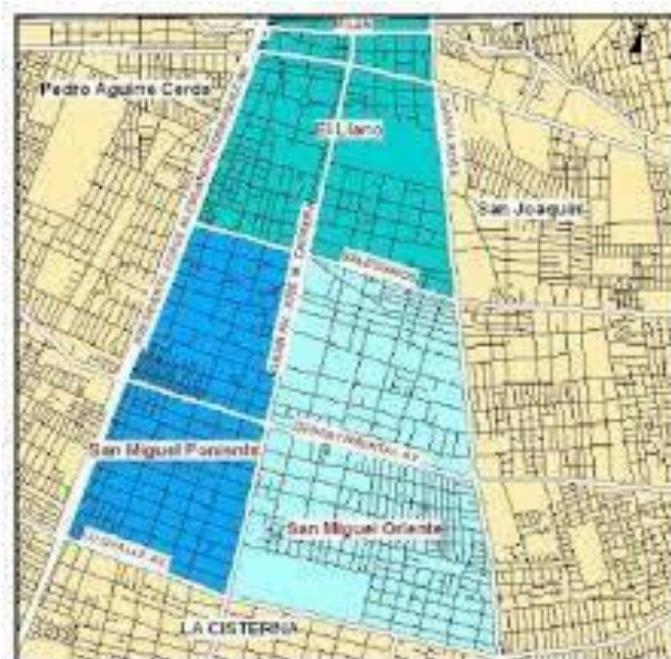
CONTEXTO COMUNAL

a. HISTORIA DE LA COMUNA DE SAN MIGUEL

La comuna de San Miguel, se ubica en el sector sur de Santiago, ciudad capital de Chile.

Fue fundada durante la presidencia de don Jorge Montt Álvarez, el 10 de agosto de 1896. Su nombre deriva del arcángel Miguel, pues el español Gaspar Banda de Aguilar, al retornar a su país en el año 1535, (había pertenecido a la empresa del descubridor Diego de Almagro), donde fue perseguido por el Tribunal del Santo Oficio de la Inquisición, “por hereje”. Al salir bien de esta situación y al llegar nuevamente al territorio nacional, elevó en memoria del arcángel Miguel una ermita en “Los Llanos del Maipo”. Actualmente en ese sitio se encuentra ubicada la Iglesia San Miguel Arcángel

La comuna de San Miguel fue reconocida como una de las más extensas de la región Metropolitana, llegando por el poniente hasta la línea férrea que va al sur y por el oriente deslinda con la Avenida Vicuña Mackenna. En el año 1991 el espacio comunal fue dividido en tres, de ésta división surge la actual comuna de Pedro Aguirre Cerda; la comuna de San Joaquín. Quedando San Miguel con sus actuales deslindes: Al norte comuna de Santiago, al sur con las comunas de San Ramón y La Cisterna; al este con San Joaquín y al poniente con la comuna de Pedro Aguirre Cerda.



“Hace un siglo, San Miguel era una zona netamente campestre. La construcción del Zanjón de la Aguada tuvo como objetivo proveer de agua a la actividad agrícola del sector que, a mediados del siglo XIX, estaba rodeado de poblaciones de escasos recursos. Su puerta de entrada, el matadero, la Penitenciaría, constituyó una barrera para que sectores medios altos de Santiago la eligieran como opción residencial”. “No obstante, al pasar los años el crecimiento de Santiago y el auge económico- industrial permitió la llegada de nuevas camadas de habitantes que se emplazaron en la zona sin ningún prejuicio”¹

A partir de la llegada del Metro, San Miguel se ha convertido en una comuna de excelente conectividad. Este medio de transporte permitió recibir nuevos vecinos que se han encontrado con gran equipamiento escolar para sus hijos, centros comerciales modernos, centros hospitalarios, espacios de recreación tanto para jóvenes, niños y adultos mayores.



Edificio Consistorial



Luis Humberto Sanhueza Bravo, Alcalde

¹Ediciones Especiales - El Mercurio
Edicionesespeciales.elmercurio.com

<http://www.edicionesespeciales.elmercurio.com/destacadas/detalle/index.asp?idnoticia=20091204241236&idcuerpo=757>

b. ORGANIZACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA DE LA COMUNA

DIMENSIÓN POLÍTICA MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL

Alcalde Luis Humberto Sanhueza Bravo

Referente Político Renovación Nacional

Pacto Chile Vamos

Dirección Gran Avenida José Miguel Carrera N° 3418

Informaciones 226789100

Secretaria 226789245

Página Web Municipal www.sanmiguel.cl

E-mail alcaldia@sanmiguel.cl

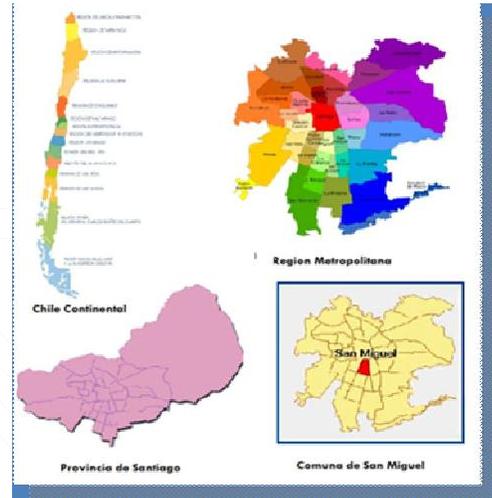
CONCEJO MUNICIPAL

Francia Palestro Contreras	Partido Socialista de Chile
Patricia Hernández Cortés	Renovación Nacional
Erika Martínez Osorio	Partido Comunista de Chile
Carolina Onofri Salinas	Renovación Nacional
David Navarro Carachi	Partido Radical Socialdemócrata
Matías Freire Vallejos	Independiente
Rodrigo Iturra Becerra	Partido Demócrata Cristiano
Ernesto Balcázar Gamboa	Partido Socialista de Chile

SITUACIÓN DEMOGRÁFICA

La comuna de San Miguel es una zona urbana, ubicada en el área centro de la Región Metropolitana. Conforme al censo año 2012, tiene una población estimada de 110.237 y cuenta con una superficie de 10 Km², los cuales se encuentran urbanizados en su totalidad.

País:	Chile
Región:	Metropolitana de Santiago
Provincia:	Santiago
Circunscripción:	8° Santiago Oriente
Distrito:	N°28
Superficie:	10 Km ²
Fundación:	10 de agosto de 1896
Gentilicio:	Sanmiguelino-a
Alcalde:	Luis Humberto Sanhueza Bravo

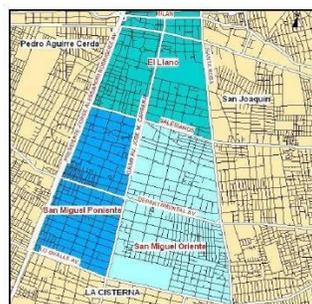


"Los datos no han sido modificados respecto a las anteriores versiones de documento PADEM debido a que aún no se cuenta con datos estadísticos actualizados, los datos se obtienen de CASEN 2012 y/o CENSO 2012".

SUS LÍMITES COMUNALES SON:

NORTE:	Línea Ferrocarril ramal San Diego, límite con la comuna de Santiago.
SUR:	Avenida Ovalle, límite con las comunas de San Ramón y La Cisterna.
ORIENTE:	Avenida Santa Rosa, límite con la comuna de San Joaquín.
PONIENTE:	Avenida José Joaquín Prieto, límite con la comuna de Pedro Aguirre Cerda

- a. En los alrededores de la comuna no existen hitos geográficos o accidentes naturales de mayor significación, predominando el suelo plano, el cual presenta una suave pendiente descendente en sentido norte-sur y este-oeste en la mayor parte de la superficie.
- b. La división político-administrativa comunal está compuesta por 20 Unidades Vecinales, con características sociales, económicas y de habilitación de infraestructura heterogénea. Estas Unidades Vecinales son las siguientes: 17a, 17b, 18, 19 (Villa San Miguel), 19 (Miguel Munizaga), 20, 21, 22, 23,24, 25, 26, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53 y 54

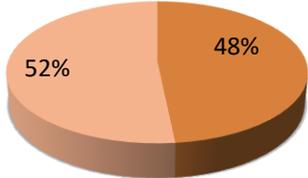


c. CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS DE LA COMUNA

POBLACIÓN COMUNAL INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA	
SUPERFICIE COMUNAL EN Km ²	10 km
POBLACIÓN COMUNAL	110.237
HABITANTES POR Km ²	9.085
POBLACIÓN MASCULINA	53.336
POBLACIÓN FEMENINA	56.901
PORCENTAJE DE POBLACIÓN RURAL	0.00%
PORCENTAJE DE POBLACIÓN URBANA	100.00%
PORCENTAJE DE POBLACIÓN COMUNAL EN LA REGIÓN	1,5%

■ POBLACIÓN MASCULINA

■ POBLACIÓN FEMENINA



(Fuente: INE, 2016)

AÑOS DE ESCOLARIDAD PROMEDIO DE LA POBLACIÓN 2003-2013

Territorio	2003	2006	2009	2011	2013
Comuna de San Miguel	12.2	12.3	12.7	11.8	12.2
Región Metropolitana	11.0	10.8	11.2	11.2	11.5
País	10.2	10.1	10.4	10.5	10.3

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

A nivel Regional y País los años de escolaridad promedio muestran una tendencia que se mantiene en los años, en cambio en la comuna en el año 2013 se presenta una tendencia en alta.

Proyección de la Población Escolar de San Miguel

POBLACIÓN ESCOLAR POR GRUPOS QUINQUENALES, ENTRE LOS AÑOS 2000 y 2020			
POBLACIÓN DEL ÁREA TOTAL 2000-2020			
Población San Miguel	AÑO		
	2010	2015	2020
Hombres	35.022	32.588	29.712
Mujeres	37.040	34.126	30.828
TOTAL	72.062	66.714	60.540
Menos de 15 años	12.903	10.948	9.250
15-64 Años	49.182	45.387	40.616
65 Años o más	9.9	10.379	10.674
EDUCACIÓN	EN EDADES "PROGRAMÁTICAS"		
Parvularia (0-4 Años)	4.1	3.5	2.992
Básica (5-14 Años)	8.7	7.3	6.258
Media (15-19 Años)	4.9	4.2	3.476
Superior (20-24 Años)	5.7	4.8	4.124

Fuente: Censo 2002 y Proyección de Población 2012, Instituto Nacional de Estadísticas (INE).

OBSERVACIONES:

1. La proyección de la población en edad escolar para la comuna, es decir el tramo entre 4 a 19 años, disminuye de manera importante hacia la década del 2020.
2. Comparando las cifras globales proyectadas, éstas indican que la disminución de la población en edad escolar constituye una amenaza importante para la matrícula de los establecimientos educacionales, en el mediano plazo.
3. Entre el año 2000 y el año 2020 se proyecta según los datos, que habrá 7.857 niños menos en edad escolar en la comuna, edades que corresponden a los primeros niveles de transición, hasta el Cuarto Año de Educación Media.



EDAD ESCOLAR EN LA PROVINCIA DE SANTIAGO: AÑOS 2000-2020					
SANTIAGO	POBLACIÓN DEL ÁREA TOTAL 2000-2020				
Población	2000	2005	2010	2015	2020
Hombres	2.297.086	2.375.677	2.443.106	2.497.611	2.539.847
Mujeres	2.449.572	2.529.038	2.596.922	2.652.199	2.696.769
Total	4.746.658	4.904.715	5.040.028	5.149.810	5.236.616
Menos De 15 Años	1.225.609	1.140.940	1.053.972	1.018.267	994.450
15-64 Años	3.162.010	3.349.715	3.494.953	3.557.383	3.576.728
65 Años O Más	359.039	414.060	491.103	574.160	665.438
EDUCACIÓN	EN EDADES "PROGRAMÁTICAS"				
Parvularia (0-4 Años)	386.607	362.896	354.208	346.413	334.745
Básica (5-14 Años)	839.002	778.044	699.764	671.854	659.705
Media (15-19 Años)	392.006	414.040	411.713	355.369	335.647
Superior (20-24 Años)	380.636	412.087	432.98	428.653	370.499

Fuente: Censo 2002 y Proyección de Población 2012, Instituto Nacional de Estadísticas (INE).

OBSERVACIONES:

- 1) Los datos registrados para la Provincia de Santiago, corroboran lo señalado para la comuna de San Miguel. En este sentido, se puede apreciar que la población en edad escolar para el año 2020 en la provincia disminuirá en 118.000 alumnos aproximadamente.

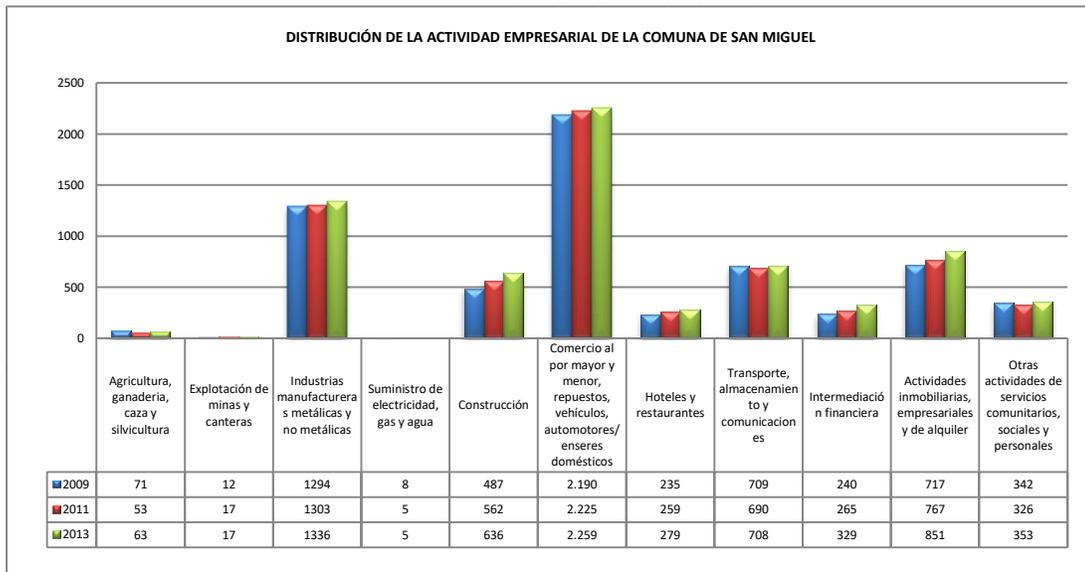
d. CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS DE LA COMUNA

○ **DISTRIBUCIÓN DE LA ACTIVIDAD EMPRESARIAL COMUNAL**

En el gráfico se puede observar que la actividad empresarial en cuanto al número de empresas de bienes y servicios ha aumentado en los últimos años en relación al año 2009, con sectores importantes en inversión como comercio e industrias manufactureras, en los últimos años se ha incrementado el sector inmobiliario.

Como consecuencia a la luz de estos antecedentes, el municipio ha establecido objetivos y estrategias innovadoras para promover su desarrollo económico y productivo.

La actividad económica de la comuna nos entrega indicadores que pueden prever la necesidad de contar con instituciones educacionales de formación técnicas en mandos medios y de servicios.



(Fuente: Servicio de Impuestos Internos (SII))

CAPITULO II

EDUCACIÓN MUNICIPAL

En este capítulo se presenta información de la estructura del área de educación.

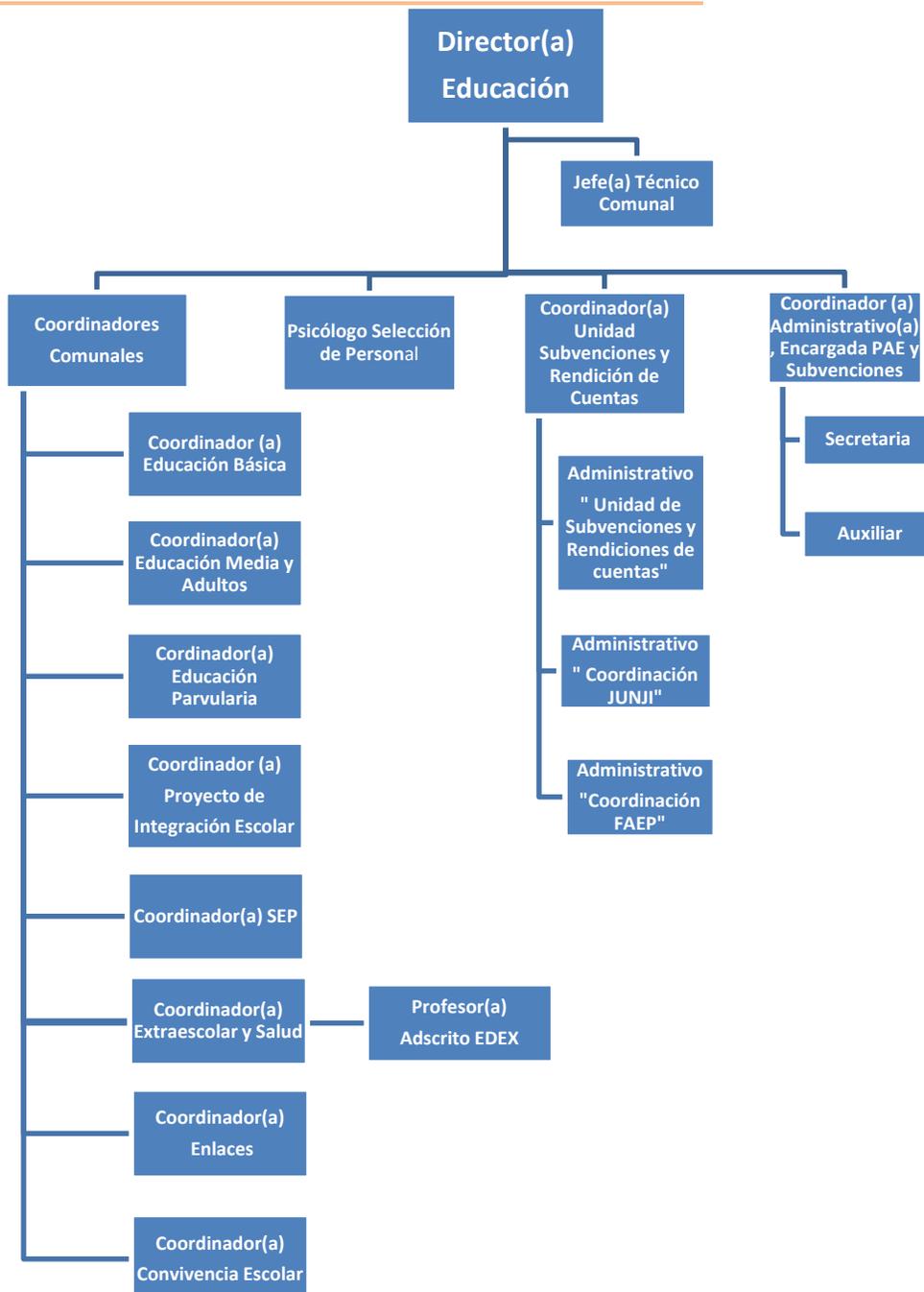
En las siguientes fichas se muestra:

- **Visión, Misión, Sellos Institucionales, datos referenciales tales como: niveles de enseñanza, matrícula, índice de vulnerabilidad y categoría establecida por Agencia de Calidad del Ministerio de Educación.**

OBJETIVO INSTITUCIONAL

Brindar una educación de calidad y excelencia a todos y todas las y los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.

ORGANIGRAMA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN



FICHA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL

NOMBRE: Dirección de Educación Corporación Municipal de San Miguel.	
MISIÓN	La Corporación Municipal de San Miguel a través de sus Jardines Infantiles, Escuelas y Liceos, cuenta con docentes y asistentes de la educación capacitados, para promover la participación de todas sus comunidades educativas, con apertura a la diversidad y con énfasis en actividades deportivas, artísticas y culturales para el desarrollo de aprendizajes y una formación integral de sus estudiantes.
VISIÓN	Los Establecimientos Educativos de la Corporación Municipal de San Miguel, buscan convertirse en espacios educativos inclusivos que promuevan los aprendizajes colaborativos y el desarrollo integral de todos sus integrantes para ser un aporte a la comuna y a la sociedad.
SELLOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Inclusión ✓ Trabajo Colaborativo ✓ Desarrollo Deportivo, Artístico y Cultural ✓ Participación
DIRECCIÓN	Pirámide #568
COMUNA	San Miguel
TELÉFONO	227189349
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	direduc@corporacionsanmiguel.cl
DIRECTOR(A)	María Eugenia Romero Romero
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero
RUT SOSTENEDOR	70.962.500-4
DOTACIÓN	Docentes: 440 Horas Asistentes de Educación: 404 Horas Total: 844 Horas

FICHAS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

NOMBRE: Escuela Básica Villa San Miguel				
MISIÓN	La Escuela Básica Villa San Miguel es un establecimiento educacional abierto a la comunidad, que favorece el desarrollo de aprendizajes y habilidades, apoyando a los estudiantes de manera inclusiva, incorporando valores tales como respeto, responsabilidad, tolerancia y honestidad , para la formación de personas autónomas y democráticas.			
VISIÓN	Ser reconocidos por la comunidad como una Escuela gratuita, inclusiva y de calidad que ofrece oportunidades de crecimiento a todos los estudiantes que se incorporen; para que éstos logren desenvolverse socialmente y continuar sus estudios en Enseñanza Media y Superior.			
SELLOS	➤ Fomentar el desarrollo en las artes, cuidado del medio ambiente, deportivo en un ambiente inclusivo			
DIRECCIÓN	Avenida Lazo #1520			
COMUNA	San Miguel			
TELÉFONO	22528864			
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	rreyes@corporacionsanmiguel.cl			
DIRECTOR(A)	Rodrigo Reyes Garrido			
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero			
RBD	9431-5			
RECONOCIMIENTO OFICIAL	001493			
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Pre básica y básica			
JORNADA	Jornada Escolar Completa Diurna			
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	412	HOMBRES 221	MUJERES 191
PROMEDIO ESTUDIANTES POR CURSO	41			
CANTIDAD DE CURSOS	10			
INDICE DE VULNERABILIDAD 2017	74 %			
CATEGORÍA AGENCIA DE CALIDAD	Medio - bajo			
DOTACIÓN	Docentes: 915 Horas	Asistentes de la Educación: 892 Horas		Total: 1.807 Horas

NOMBRE: Escuela Básica Santa Fe

MISIÓN	La Escuela Santa Fe, entrega a nuestras y nuestros estudiantes una educación basada en el respeto, la inclusión y la sana convivencia, favoreciendo de esta manera la autonomía de sus aprendizajes para que asuman en libertad su futuro, que les facilite continuar adquiriendo saberes y competencias que la sociedad actual les demande, a través de una educación humanístico – científica de excelencia que les posibilite tanto el ingreso a la educación superior y su permanencia en ella, como el ser personas capaces de desempeñar un rol constructivo y transformador en la sociedad.		
VISIÓN	La Escuela Santa Fe, ha consolidado una educación de calidad y equidad; basada en el desarrollo de competencias cognitivas, valóricas, sociales y tecnológicas; que incorpore a los estudiantes de manera positiva en la sociedad y les permita continuar en sus estudios acorde a sus aspiraciones vocacionales y condiciones personales.		
SELLOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudiantes con altas expectativas académicas. ➤ Estudiantes de formación inclusiva y de buen trato. ➤ Estudiantes con formación social y respeto por el medio ambiente. ➤ Estudiantes con foco en lo tecnológico y deportivo. 		
DIRECCIÓN	Santa Fe #528		
COMUNA	San Miguel		
TELÉFONO	224812715 - 227189397		
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	escuelasantafe@corporacionsanmiguel.cl		
DIRECTOR(A)	Erna Durán Dávila		
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero		
RBD	9413-7		
RECONOCIMIENTO OFICIAL	Decreto 253 del 26 de Mayo 1986		
NIVEL DE ENSEÑANZA	Básica		
JORNADA	Jornada Escolar Completa Diurna		
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL 257	HOMBRES 137	MUJERES 120
PROMEDIO ESTUDIANTES POR CURSO	25		
CANTIDAD DE CURSOS	10		
INDICE DE VULNERABILIDAD 2017	83,7 %		
CATEGORÍA AGENCIA DE CALIDAD	Medio		
DOTACIÓN	Docentes: 910 Horas	Asistentes de la Educación: 891 Horas	Total: 1.801 Horas

NOMBRE: Escuela Básica Pablo Neruda

MISIÓN	Educar a todos los niños, niñas y jóvenes mediante un proceso integrador, innovador y participativo, enfocado en producir aprendizajes significativos y en el desarrollo de habilidades cognitivas, digitales y sociales que les permita un trabajo colaborativo en su diario vivir. Todo esto en un clima de respeto y tolerancia, con igualdad de oportunidades para todos, respetando las diferencias individuales y basando todo su quehacer educativo en los principios de calidad, igualdad, equidad y participación.		
VISIÓN	Propender a ser una escuela reconocida por una cultura escolar positiva y afectiva, con un clima de tolerancia y de respeto que le permita a su comunidad una formación académica sólida, basada en el respeto, el compromiso, la identidad, la tolerancia consigo mismo y su entorno, incorporando a su quehacer diario los avances tecnológicos y científicos, para promover en ellos una educación integrada, que les permita a futuro ser niños, niñas y jóvenes creativos, innovadores y reflexivos.		
SELLOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Una cultura escolar intencionada hacia la Inclusión donde se respeta cada miembro de la comunidad escolar, donde cada integrante tenga su espacio. ➤ Aprendizajes significativos donde se desarrollen las habilidades cognitivas, digitales y sociales de sus integrantes, que potencia a futuro las habilidades Lecto- Compresiva de nuestros estudiantes. ➤ Clima de sana convivencia que permita el crecimiento y valoración, entre sí, y todos sus integrantes. ➤ Cultura escolar positiva y efectiva, basada en la tolerancia, respeto, compromiso e identidad. 		
DIRECCIÓN	Carmen Mena # 906		
COMUNA	San Miguel		
TELÉFONO	227189379 - 227189380 - 227189381		
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	esc466@gmail.com		
DIRECTOR(A)	Emiliano Cabrera Barra		
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero		
RBD	9433 -1		
RECONOCIMIENTO OFICIAL	Resolución Exenta 255 de fecha 26/05/1986		
NIVEL DE ENSEÑANZA	Parvularia - Básica		
JORNADA	Jornada Escolar Completa Diurna		
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	376	HOMBRES 216 MUJERES 160
PROMEDIO ESTUDIANTES POR CURSO	38		
CANTIDAD DE CURSOS	10		
INDICE DE VULNERABILIDAD 2017	75,1 %		
CATEGORÍA AGENCIA DE CALIDAD	Medio		
DOTACIÓN	Docentes: 1.043 Horas	Asistentes de la Educación: 743 Horas	Total: 1.786 Horas

NOMBRE: Escuela Básica Territorio Antártico

MISIÓN	La Escuela Territorio Antártico se plantea como misión fundamental de su quehacer; ser una comunidad escolar municipal que se preocupa por desarrollar, en nuestros niños y niñas, habilidades cognitivas, sociales y afectivas, a fin de formar personas con competencias, a través de un método activo-participativo, aplicando el modelo constructivista y usando estrategias que promuevan el logro de sus aprendizajes.		
VISIÓN	Nuestra visión de futuro considera en un corto plazo, que nuestra escuela debe ser una organización con metas claras, donde se genere una cultura de estudio y trabajo en un marco de sana convivencia. Nuestra escuela debe caracterizarse por ser una institución que: forme personas con un pensamiento crítico, con conciencia ecológica, social y cultural, lo cual permita a los niños y niñas desarrollarse en lo cognitivo y valórico como el respeto, responsabilidad y solidaridad, a fin de continuar con su proceso educativo y capaz de adaptarse a una sociedad en permanente cambio.		
SELLOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desarrollo Inclusivo: Se promueve el desarrollo social y personal de los estudiantes, apreciando la diversidad como una alternativa de crecimiento mutuo. ➤ Desarrollo Integral: Formación de estudiantes dentro de un contexto de vida saludable, fomentando la práctica del deporte y actividades artísticas y cuidado del medio ambiente. ➤ Escuela Participativa: Debe incluir a los distintos estamentos en las diversas actividades con el fin de mejorar los niveles de participación y compromiso con nuestras metas. 		
DIRECCIÓN	Tercera Transversal # 5950		
COMUNA	San Miguel		
TELÉFONO	227189376		
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	tad471@gmail.com		
DIRECTOR(A)	Juan Esteban Montero Arratia		
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero		
RBD	9415-3		
RECONOCIMIENTO OFICIAL	N° 259		
NIVEL DE ENSEÑANZA	Básica		
JORNADA	Jornada Escolar Completa Diurna		
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	555	HOMBRES 296 MUJERES 259
PROMEDIO ESTUDIANTES POR CURSO	40		
CANTIDAD DE CURSOS	15		
INDICE DE VULNERABILIDAD 2017	79.3 %		
CATEGORÍA AGENCIA DE CALIDAD	Insuficiente		
DOTACIÓN	Docentes: 1.206 Horas	Asistentes de la Educación: 1.078 Horas	Total: 2.284 Horas

NOMBRE: Escuela Básica Llano Subercaseaux

MISIÓN	Se propone como misión formar niños y niñas en condición de vulnerabilidad, mediante el desarrollo cognitivo y de habilidades para la vida, propiciando aprendizajes de calidad y el desarrollo integral de todos sus estudiantes; con el apoyo de la familia y de sus profesores capacitados y comprometidos con los resultados de aprendizaje.					
VISIÓN	Se proyecta como una comunidad resiliente, capaz de superar las adversidades internas y del entorno, con un alto sentido del compromiso, responsabilidad y autonomía, realizando proyectos y actividades que involucren a toda la comunidad subercaseana, destinadas a desarrollar lo valórico, intelectual y la vida sana, que favorezca la superación personal y excelencia académica.					
SELLOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deportivo ➤ Ecología y Cuidado del Medio Ambiente ➤ Inclusión ➤ Formación Integral 					
DIRECCIÓN	Soto Aguilar #1509					
COMUNA	San Miguel					
TELÉFONO	227189389					
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	llanosubercaseaux@corporacionsanmiguel.cl					
DIRECTOR(A)	Pablo Gallegos Rojas					
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero					
RBD	9426-9					
RECONOCIMIENTO OFICIAL	228 Del 20 De Mayo 1986					
NIVEL DE ENSEÑANZA	Básica					
JORNADA	Jornada Escolar Completa Diurna					
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	501	HOMBRES	275	MUJERES	226
PROMEDIO ESTUDIANTES POR CURSO	38					
CANTIDAD DE CURSOS	15					
INDICE DE VULNERABILIDAD 2017	65,1 %					
CATEGORÍA AGENCIA DE CALIDAD	Medio- bajo					
DOTACIÓN	Docentes:	1.248 Horas	Asistentes de la Educación:	912 Horas	Total:	2.160 Horas

NOMBRE: Escuela Especial Los Cedros Del Lano

MISIÓN	Brindar una educación de calidad y equidad a las alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales potenciando al máximo el desarrollo de valores, competencias, y autonomía para su real integración familiar escolar, social y/o laboral. Estimulando la formación de principios que propendan a actitudes positivas para cuidar y proteger el medio ambiente.		
VISIÓN	Constituirse en el mejor Centro de Educación Especial de carácter humanista abierto a los cambios y a la innovación pedagógica que incorpore recursos y tecnologías que permitan a las alumnas y alumnos con necesidades educativas especiales una exitosa inserción familiar escolar, social y/ o laboral, en armonía con el medio ambiente.		
SELLOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ La Escuela Especial Los Cedros del Líbano, se identifica por tener un sello integral, el cual aborda los aspectos artísticos, deportivos, culturales y protectores del medio ambiente. 		
DIRECCIÓN	Ricardo Morales # 3370		
COMUNA	San Miguel		
TELÉFONO	22481284		
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	bortega@corporacionsanmiguel.cl		
DIRECTOR(A)	Berta Emilia Ortega Lillo		
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero		
RBD	9444-7		
RECONOCIMIENTO OFICIAL	Decreto cooperador 1704 del 31 -03-1967		
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Especial, Discapacidades Intelectual y motora		
JORNADA	Jornada Escolar Completa Diurna. Resolución 058 del 02-02-1997		
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	153	HOMBRES 91 MUJERES 62
PROMEDIO ESTUDIANTES POR CURSO	15		
CANTIDAD DE CURSOS	15		
INDICE DE VULNERABILIDAD 2017	100 %		
CATEGORÍA AGENCIA DE CALIDAD	*		
DOTACIÓN	Docentes: 682 Horas	Asistentes de la Educación: 699 Horas	Total: 1.381 Horas

NOMBRE: Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón

MISIÓN	Somos una comunidad educativa que concibe la educación como un Derecho Social para el ejercicio de la libertad. Definiéndonos como un liceo que atiende a estudiantes de 7° Básico a 4° año Medio científico humanista, promotores de una educación integral con claro pensamiento laico, democrático e inclusivo respetuosos de las personas con habilidades diferentes y de la diversidad sexual como también de nuestros pueblos originarios. Educando estudiantes que se reconozcan como seres democráticos que sean capaces de expresarse libremente a través del proceso cognitivo, deportivo o artístico permitiéndoles que logren la armonía, la igualdad, la expresión y la justicia sea cual sea el camino escogido. Porque somos una comunidad compuesta y representativa de todos sus miembros respetuosos de cada actor social.		
VISIÓN	Queremos que nuestros estudiantes logren dar sentido a sus vidas para alcanzar su felicidad, mediante la obtención del éxito académico, artístico y/o deportivo y sean capaces de transformarse en sujetos reflexivos, críticos, activos e históricamente contextualizados.		
SELLOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Educación derecho social ➤ Educación Integral ➤ Pensamiento laico, democrático e inclusivo ➤ Aceptación diversidad sexual ➤ Respeto pueblos originarios. 		
DIRECCIÓN	Gaspar Banda # 4047		
COMUNA	San Miguel		
TELÉFONO	227189369 - 224812679		
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	betsabehormazabal@corporacionsanmiguel.cl		
DIRECTOR(A)	Manuel Muñoz Leiva		
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero		
RBD	9405-6		
RECONOCIMIENTO OFICIAL	242/1986		
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Básica (7° Y 8°) Enseñanza Media (1° A 4° Medio)		
JORNADA	Jornada Escolar Completa Diurna		
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
PROMEDIO ESTUDIANTES POR CURSO	339	176	163
CANTIDAD DE CURSOS	26		
INDICE DE VULNERABILIDAD 2017	13		
CATEGORÍA AGENCIA DE CALIDAD	Básica: 88.7% Media: 77.0%		
DOTACIÓN	Docentes: 1.258 Horas	Asistentes de la Educación: 1.155 Horas	Total: 2.413 Horas

NOMBRE: Liceo Andrés Bello			
MISIÓN	Formar personas con las competencias cognitivas, intelectuales, sociales, culturales y valóricas necesarias para que puedan aportar a la humanidad y a su país como personas responsables, ciudadanos críticos y comprometidos, individuos solidarios, afectivos, respetuosos con sus congéneres y su entorno, que sean capaces de acceder a la educación superior.		
VISIÓN	Queremos formar personas comprometidas con sus procesos de aprendizaje y con las competencias cognitivas, intelectuales, sociales, culturales y valóricas necesarias para desenvolverse eficientemente en una sociedad cambiante y altamente tecnificada para que sean un aporte a la humanidad y a su país como ciudadanos críticos, responsables y reflexivos		
SELLOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Excelencia académica. Entendiendo como tal, los altos rendimientos académicos de sus estudiantes de acuerdo a sus capacidades. ➤ Compromiso con el proceso educativo. Compromiso con el aprendizaje de todos y cada uno de sus estudiantes, en especial aquellos que presentan algún tipo de necesidades educativas. ➤ Pertenencia. fuerte sentido de identidad con el Liceo de parte de cada uno de sus integrantes 		
DIRECCIÓN	Soto Aguilar #1241		
COMUNA	San Miguel		
TELÉFONO	227189383		
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	liceo@andresbello.com		
DIRECTOR(A)	Guido Israel Pacheco Díaz		
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero		
RBD	9406-4		
RECONOCIMIENTO OFICIAL	Resolución exenta N° 243, 26 de mayo 1986		
NIVEL DE ENSEÑANZA	Básica y Media		
JORNADA	Jornada Escolar Completa Diurna		
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	657	HOMBRES 657
PROMEDIO ESTUDIANTES POR CURSO	38,6		
CANTIDAD DE CURSOS	17		
INDICE DE VULNERABILIDAD 2017	Básica 62,82 % Media 64,17 %		
CATEGORÍA AGENCIA DE CALIDAD	Medio (Educación Básica)		
DOTACIÓN	Docentes: 1.523 Horas	Asistentes de la Educación: 1.119 Horas	Total: 2.642 Horas

NOMBRE: Instituto Regional de Adultos			
MISIÓN	El Instituto Regional de Adultos, será reconocido como un espacio educativo dialogante e inclusivo, en el que jóvenes y adultos se forman mediante el desarrollo de competencias al interior de una comunidad que aprende y trabaja colaborativamente.		
VISIÓN	Somos una comunidad escolar abierta a la diversidad. Apoyamos la permanencia en el sistema educativo y promovemos la continuidad de estudios de personas jóvenes y adultas como sujetos activos en la construcción de sus aprendizajes, incentivando la participación, la democracia y el trabajo en equipo.		
SELLOS	Gestión pedagógica: Centrada en los aprendizajes de todos los estudiantes, a través de un sistema evaluativo que reconoce esfuerzos y logros, resignificando positivamente su trayectoria educativa y la proyección de esta.		
DIRECCIÓN	San Ignacio # 4010.		
COMUNA	San Miguel.		
TELÉFONO	227189372		
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	irea@corporacionsanmiguel.cl		
DIRECTOR(A)	María Alejandra López Aguirre		
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero		
RBD	9460-9		
RECONOCIMIENTO OFICIAL	30 de agosto de 1987		
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Media para Personas Jóvenes y Adultas		
JORNADA	Tarde y Noche		
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	HOMBRES	MUJERES
PROMEDIO ESTUDIANTES POR CURSO	238	130	108
CANTIDAD DE CURSOS	8		
INDICE DE VULNERABILIDAD 2017	60% (El Índice de Vulnerabilidad Escolar para la Educación de Personas Jóvenes es un indicador independiente del nivel de vulnerabilidad del estudiantado, es decir, es el mismo para todos los Establecimientos Educación de Personas Jóvenes y Adultas:		
CATEGORÍA AGENCIA DE CALIDAD	*		
DOTACIÓN	Docentes: 448 Horas	Asistentes de la Educación: 402 Horas	Total: 850 Horas

NOMBRE: Escuela Especial de Adultos Hugo Morales Bizama	
MISIÓN	Desarrollar en nuestras alumnas valores, habilidades, capacidades y actitudes; proporcionándoles las herramientas necesarias para reinsertarse en el medio social y laboral.
VISIÓN	El colegio Hugo Morales Bizama ve a sus estudiantes como personas capaces de recibir orientación y capacitación integral que les permita una reinsertión familiar, social y laboral, con el fin de humanizar el medio en que viven.
SELLOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reinserción Social; ➤ Integración; ➤ Sistema Modular de Enseñanza
DIRECCIÓN	San Francisco # 4756
COMUNA	San Miguel
TELÉFONO	224017104, 05, 06
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	ahugo801@gmail.com
DIRECTOR(A)	Hernán Patricio Labra Gómez
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero
RBD	9461-7
RECONOCIMIENTO OFICIAL	Decreto N° 1390 del 26/11/1986
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Básica y Media de Adultos
JORNADA	Mañana y Tarde
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	Total 249 Mujeres 249
PROMEDIO ESTUDIANTES POR CURSO	31.1
CANTIDAD DE CURSOS	08
INDICE DE VULNERABILIDAD 2017	---
CATEGORÍA AGENCIA DE CALIDAD	*
DOTACIÓN	Docentes: 381 Horas Asistentes de la Educación: 398 Horas Total: 779 Horas

* Los resultados de las Categorías de desempeño de los Establecimientos, arrojados por la Agencia de Calidad de la Educación, corresponden a niveles de Enseñanza Básica, ya que se encuentran en un proceso de marcha blanca.

FICHA SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES

NOMBRE: Jardín Infantil y Sala Cuna Villa San Miguel						
MISIÓN	Ofrecer Educación Parvularia de calidad, oportuna y pertinente, que favorezca aprendizajes relevantes y significativos en función al bienestar y al desarrollo pleno de la niña y el niño como persona integral, propiciando el respeto por distintas manifestaciones artísticas y la cultura chilena.					
VISIÓN	El Jardín Infantil Villa San Miguel, aspira a ser un centro educativo de calidad e innovador, que busca entregar una educación integral para los niños y niñas, brindando experiencias para que construyan sus propios aprendizajes, con valores sólidos, capacidad inquisitiva y críticos del mundo que los rodea.					
SELLOS	➤ Artístico Cultural					
DIRECCIÓN	Pasaje O #1531 Villa San Miguel					
COMUNA	San Miguel					
TELÉFONO	227189395					
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	ksanmartin@corporacionsanmiguel.cl					
DIRECTOR(A)	Katherine San Martin Benavides					
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero					
RBD	946041-1					
RECONOCIMIENTO OFICIAL	13130003					
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia					
JORNADA	Completa					
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	105	HOMBRES	54	MUJERES 51	
CANTIDAD DE NIVELES	4					
ASISTENCIA PROMEDIO :						
-Anual 2016	Anual 2016	Sala Cuna: 73.99%	De Enero al 31 de Julio 2016	Niveles Salas Cuna: 70.62%	De Enero al 31 De Julio 2017	Niveles Salas Cuna: 68.39%
-1er semestre 2016.		Niveles Medio: 75.06 %		Niveles Medios: 74.16%		Niveles Medios: 67.63 %
-1er semestre 2017						

NOMBRE : Jardín Infantil y Sala Cuna Santa Fe

MISIÓN	Somos un Jardín Infantil y Sala Cuna gratuito, cuyo propósito es formar niños y niñas entre 0 y 4 años de edad, de manera integral, adoptando una perspectiva co-constructivista, protagonistas de su propio aprendizaje, generando Experiencias Educativas significativas, que tengan utilidad en el diario vivir.					
VISIÓN	Formar niños y niñas protagonistas que aporten a la sociedad en la cual están insertos, de manera crítica, analítica, positiva y con espíritu de la búsqueda de emprendimiento y de resolución de problemas, asumiendo diversos desafíos que promuevan y desarrollen su propio ser.					
SELLOS	Nuestro sello es INTERCULTURAL, ya que somos un Jardín Infantil y Sala Cuna inclusivo, abiertos a respetar y valorar las diferentes etnias de nuestro país y a la población migrante que forman parte de nuestra Unidad Educativa, en donde se crean los espacios donde niños, niñas y sus familias se sientan parte de nuestra comunidad educativa, amigable, libre y abierta a recibir diferentes pueblos, reconociendo en cada uno de éstos, el aporte que pueden realizar a nuestra labor Educativa y a la comunidad en que estamos insertos.					
DIRECCIÓN	Santa Rosa N° 6051.					
COMUNA	San Miguel					
TELÉFONO	227189399					
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	ppena@corporacionsanmiguel.cl					
DIRECTOR(A)	Pamela Peña Aguilar					
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero					
RBD	947095-6					
RECONOCIMIENTO OFICIAL	13130004					
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia					
JORNADA	Completa					
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	106	HOMBRES	50	MUJERES 56	
CANTIDAD DE NIVELES	4					
ASISTENCIA PROMEDIO :						
-Anual 2016	Anual 2016	Sala Cuna: 73.96 %	De Enero al 31 de Julio 2016	Niveles Salas Cuna: 65%	De Enero al 31 De Julio 2017	Niveles Salas Cuna: 65.98%
-1er semestre 2016.		Niveles Medio: 72.5 %		Niveles Medios: 76.26%		Niveles Medios: 76.79%
-1er semestre 2017						

NOMBRE: Jardín Infantil y Sala Cuna Territorio Antártico

MISIÓN	Favorecer aprendizajes de calidad para todas las niñas y niños, desarrollando aspectos claves como: los primeros vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, la autoestima, la formación valórica, el lenguaje, la inteligencia emocional, la sensomotricidad y las habilidades del pensamiento, entre otros y proveer de experiencias educativas para adquirir los aprendizajes necesarios, mediante una intervención oportuna, intencionada, pertinente y significativa que les permita un desarrollo integral en su Ser persona.					
VISIÓN	Niños y niñas felices, capaces de resolver sus conflictos en forma pacífica, a través del diálogo, dispuestos a compartir a construir con otros, con autonomía que les permita decidir y actuar de manera creativa y reflexiva contribuyendo así a la construcción de una sociedad justa, tolerante que vele por el derecho y bienestar de todos sus ciudadanos/as					
SELLOS	Orientado a que los niños y niñas adquieran el gusto por la expresión artística; a través de variadas experiencias de aprendizaje que favorezcan el desarrollo del lenguaje oral, expresivo y comprensivo, fortaleciendo la comunicación en los niños y niñas. Además de contribuir a la formación de valores que trasciendan en el tiempo tales como: la libertad, el respeto, la solidaridad, y la honestidad.					
DIRECCIÓN	Sexta Avenita #1371					
COMUNA	San Miguel					
TELÉFONO	227189378					
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	swlach@corporacionsanmiguel.cl					
DIRECTOR(A)	Sandra Wlach Navía.					
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero					
RBD	947376-6					
RECONOCIMIENTO OFICIAL	13130007					
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia					
JORNADA	Completa					
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	60	HOMBRES	26	MUJERES	34
CANTIDAD DE NIVELES	4					
ASISTENCIA PROMEDIO :						
-Anual 2016	Anual 2016	Sala Cuna:	De Enero al 31 de Julio 2016	Niveles Salas	De Enero al 31 De Julio 2017	Niveles Salas
-1er semestre 2016.		63.21 %		Cuna: 57.40%		Cuna: 77.13%
-1er semestre 2017		Niveles Medio:67.33%		Niveles Medios: 63.73 %		Niveles Medios: 78.15 %

NOMBRE: Jardín Infantil y Sala Cuna Llano Subercaseaux

MISIÓN	Nuestro Jardín Infantil Llano Subercaseaux forma niños y niñas capaces de integrarse en forma activa y autónoma a una sociedad actual y demandante, estimulando los sentidos a través del arte, especialmente la plástica, música, danza y teatro incentivando el trabajo con la familia y comunidad quienes son los encargados de apoyar y potenciar el desarrollo artístico respetando su singularidad, intereses y habilidades de cada uno en una estrecha relación con un ambiente alegre, armonioso y acogedor.					
VISIÓN	Aspiramos a que los niños y niñas se desarrollen íntegramente partiendo de las bases afectivas, cognitivas y motrices. Así mismo desarrollar una pertenencia hacia la comunidad, por medio del desarrollo de competencias a nivel artístico, con padres y Apoderados integrados en el proceso educativo de sus niños y niñas.					
SELLOS	Nuestro sello está orientado a que los niños y niñas adquieran conciencia de la importancia del arte y así desarrollar conocimientos, destrezas y valores para ser capaces de actuar individual y colectivamente en diversas situaciones, desarrollando las diferentes expresiones como la música, arte y teatro, potenciando la creatividad, imaginación y la libre expresión, para así formar personas con ideales propios y seguras de sí mismos. Nuestro Lema es: " CREANDO, JUGANDO E IMAGINANDO SEREMOS NIÑOS Y NIÑAS FELICES"					
DIRECCIÓN	Coyhaique #1508					
COMUNA	San Miguel					
TELÉFONO	227189391/ 954145995					
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	jzavala@corporacionsanmiguel.cl					
DIRECTOR(A)	Jeannette Zavala Aravena					
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero					
RBD	947387-4					
RECONOCIMIENTO OFICIAL	13130008					
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia					
JORNADA	Completa					
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	92	HOMBRES	56	MUJERES	36
CANTIDAD DE NIVELES	4					
ASISTENCIA PROMEDIO :						
-Anual 2016	Anual 2016	Niveles Salas Cuna: 80.79%	De Enero al 31 de Julio 2016	Niveles Salas Cuna: 79.14%	De Enero al 31 De Julio 2017	Niveles Salas Cuna: 78.37%
-1er semestre 2016.		Niveles Medios: 79.58 %		Niveles Medios: 76.75%		Niveles Medios: 78.68 %
-1er semestre 2017						

NOMBRE: Jardín Infantil y Sala Cuna Andrés Bello

MISIÓN	Es proporcionar educación pública de calidad respetando las capacidades de los niños y niñas de la primera infancia; entregando herramientas socio afectivas y reflexivas incluyendo a la familia y comunidad, el gusto por las artes y la literatura, dando los espacios necesarios para expresar sus emociones y gustos a través de experiencias educativas innovadas					
VISIÓN	Conformar una institución educativa de carácter público e inclusivo que atiende niños y niñas en un ambiente y clima afectivo a través de valores y el buen trato; satisfaciendo las necesidades básicas para lograr un desarrollo integral, respetando los ritmos de aprendizajes de cada niño y niña, para desarrollarse seres humanos capaces de enfrentarse de forma óptima hacia el futuro, siendo fomentado a través el gusto por las artes y la literatura.					
SELLOS	Como comunidad educativa hemos decidido trabajar bajo dos elementos fundamentales seleccionados por las familias y comunidad educativa. El sello literario el cual busca educar.					
DIRECCIÓN	Soto Aguilar #1191					
COMUNA	San Miguel					
TELÉFONO	227189387					
CORREO ELECTRONICO DE CONTACTO	etike@corporacionsanmiguel.cl					
DIRECTOR(A)	Elena Tike Riquelme					
SOSTENEDOR	Mario Varela Montero					
RBD	947381-5					
RECONOCIMIENTO OFICIAL	13.13.0006					
NIVEL DE ENSEÑANZA	Educación Parvularia					
JORNADA	Completa					
MATRÍCULA TOTAL AL 31 DE JULIO	TOTAL	102	HOMBRES	54	MUJERES	48
CANTIDAD DE NIVELES	4					
ASISTENCIA PROMEDIO :						
-Anual 2016	Anual 2016	Niveles Salas Cuna: 79.99%	De Enero al 31 de Julio 2016	Niveles Salas Cuna: 76.26%	De Enero al 31 De Julio 2017	Niveles Salas Cuna: 82.34%
-1er semestre 2016.		Niveles Medios: 84.31%		Niveles Medios: 81.94%		Niveles Medios: 85.24 %
-1er semestre 2017						

PLAN DE ACCIÓN ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

PLAN DE ACCIÓN 2018

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		ESCUELA BÁSICA MUNICIPAL VILLA SAN MIGUEL			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Mejorar las instancias de capacitación del personal en el análisis institucional con la intención de mejorar los aprendizajes y los procesos pedagógicos.	Se establecerán reuniones en donde se Coordinen y retroalimente a docentes y personal en general sobre sus roles y funciones.	Todos los docentes (100%) y el personal no docente conocen sus roles y funciones.	Manual de funciones según cargo y función. Acta de firma de recepción de manual sobre funciones. Actas de reuniones con docentes y personal no docente, cuando se trabajen roles y funciones.	Director Inspector	Marzo a Junio
Establecer lineamientos más claros y específicos mediante comunicados, informativos sobre los canales de comunicación.	Activar canales de comunicación institucionales para informar, recepcionar quejas, felicitaciones, sugerencias, además de mantener actualizado calendario de actividades.	Se entrega el 70% de claves de plataforma NAPSIS a los padres y apoderados. Actualizar blog de la escuela y página de Facebook.	Listado de claves entregadas. Link de blog y página de Facebook.	Director Psicóloga educacional	Marzo a Abril

Fortalecer el compromiso de los docentes en el trabajo con los estudiantes abordando las diferencias individuales.	Sensibilizar a los docentes mediante capacitaciones internas sobre sus roles, funciones, atribuciones y compromisos.	A lo menos dos reuniones por semestre en donde se trabaje exclusivamente el seguimiento y atención de la diversidad en el aula por parte de los docentes.	Calendario de reuniones. Actas de compromisos con firmas de asistentes.	Director Unidad Pedagógica. Coordinadora de Integración.	Técnico Proyecto	Marzo a Noviembre.
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA						
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES		PERÍODO DE EJECUCIÓN
Aplicar estrategias variadas y según diagnóstico de cada curso que permitan mejorar la comprensión de lectura.	Establecer sistema de monitoreo de la aplicación de la estrategia de comprensión de lectura.	Todos los docentes (100%) que imparten la asignatura de lenguaje y comunicación aplican estrategia de comprensión de lectura.	Planilla de seguimiento con fechas de aplicación, uso de texto de comprensión de lectura. Lista semestral de lecturas complementarias de cada curso.	Unidad Pedagógica.	Técnico	Marzo a Noviembre.
Fortalecer el uso del recurso de aprendizaje Centro de Recursos de Aprendizaje.	Usar de manera periódica con actividades de fomento lector, consultas bibliográficas, lectura recreativa, uso de materiales variados del Centro de Recursos de Aprendizaje.	Todos los docentes (100%) asisten y llevan a sus cursos una vez a la semana para realizar actividades en el Centro de Recursos de Aprendizaje.	Contrato de persona encargada del Centro de Recursos de Aprendizaje. Plan de acción Centro de Recursos de Aprendizaje. Bitácora de uso del Centro de Recursos de Aprendizaje.	Unidad Pedagógica. Encargado Centro de Recursos de Aprendizaje.	Técnico	Marzo a Diciembre
Utilizar de manera oportuna y con acciones concretas la información que entreguen las encuestas de percepción aplicadas a padres, apoderados y estudiantes.	Aplicar encuestas de percepción, tabular datos y elaborar plan de acción.	El 100% de los cursos de cuarto a octavo y el 70% de los apoderados de todos los cursos son encuestados.	Encuesta de percepción para estudiantes y apoderados. Tabulación de datos. Plan de acción según resultados de encuestas.	Equipo gestión. Coordinadores de ciclos.		Marzo a Diciembre
Evaluar la efectividad de los trabajos para el hogar.	Discusión en consejo de profesores sobre las fortalezas y debilidades de las tareas al hogar.	El 100% de los docentes participa de las discusiones y acuerdos en relación a las tareas a la casa.	Actas de consejos donde se discuta y tome acuerdos sobre tareas a casa. Reglamento de evaluación ajustado a los acuerdos de los docentes.	Director Unidad Pedagógica. Profesores/as	Técnico	Marzo a Abril

DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Mejorar el plan de jefatura de curso ajustándolo a planificación y articulado con la asignatura de orientación.	Elaboración de plan de jefatura de curso en conjunto con dupla psicosocial y orientadora de la escuela.	El 100% de los profesores/as jefes, elabora su plan de acción semestral, anual apoyo a los estudiantes con temas de formación transversal.	Plan de acción de cada curso. Planillas de seguimientos de apoyo, citaciones y procedimientos aplicados a estudiantes y apoderados. Protocolos de acuerdo entre dupla psicosocial, orientadora y profesores jefes.	Unidad Técnico Pedagógica. Dupla psicosocial Profesores jefes	Marzo a Diciembre
Instalar Consejo de Convivencia Escolar	Elaboración de Plan de acción de Consejo de Convivencia Escolar.	El 70% de la comunidad educativa participa en acciones realizadas por el Consejo de Convivencia Escolar.	Plan de Acción del Consejo de Convivencia Escolar. Planillas de seguimientos de apoyo, citaciones y procedimientos aplicados a estudiantes y apoderados.	Inspector General Dupla Psicosocial	Marzo a Diciembre
Mejorar la formación de hábitos y cultura cívica en los actos de celebraciones masivas y bienvenidas de los días lunes.	Planificar las actividades cívicas y efemérides con anticipación indicando personas responsables.	El 100% de los docentes participan en la organización, acompañamiento en actividades cívicas y/ o celebración de efemérides.	Calendario escolar Lista de docentes responsables de cada actividad Evidencia de organización de eventos con: libretos, fotografías de actividades.	Director Inspector Docentes	Marzo a Diciembre
Aumentar la participación y formación de padres y apoderados.	Elaborar plan de formación de padres y apoderados.	El 100% de los apoderados asistentes a las reuniones de apoderados reciben capacitación y formación atingente a la realidad de sus cursos.	Lista de asistencia de padres y apoderados a las reuniones. Temas y material utilizado en capacitación de padres y apoderados.	Unidad Técnico Pedagógica. Dupla psicosocial Profesores jefes	Marzo a Noviembre

DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Planificar según necesidades internas la contratación de recursos humanos necesarios y adecuados.	Establecer prioridades de recursos humanos con anticipación y según necesidades de la escuela que apoyen la convivencia y los sellos institucionales.	100 % del personal solicitado los primeros dos meses del año. Monitoreo del cumplimiento de funciones.	Plan de acción de cada funcionario. Plan de roles y funciones. Contratos. Bitácora de observaciones mensuales.	Director	Marzo a Diciembre
Abordar de manera urgente los conflictos entre los distintos estamentos estableciendo mecanismos de resolución y ejecutando acciones preventivas.	Establecer protocolos de acción frente a conflictos interpersonales. Programar actividades de recreación entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa.	100% el personal conoce y sigue protocolo de actuación frente a conflictos y problemas de relaciones humanas. Elaboración consensuada de calendario de actividades recreativas.	Protocolo de actuación. Registro de intervenciones, acuerdos en conflictos. Calendario de actividades. Pauta de evaluación de las actividades.	Director Inspector Dupla Psicosocial Orientadora	Marzo a Diciembre.
Establecer protocolos de acción que permitan agilizar la gestión de recursos financieros que permitan tener al personal, los materiales y otros recursos de manera oportuna y en favor de cumplimiento de metas.	Elaborar protocolos de actuación. Actualizar y socializar las formas de solicitar recursos.	El 100% de las peticiones a Dirección de Educación, se deberán ajustar a plazos establecidos en los protocolos.	Fechas de envío de memos y de respuesta. Planilla de solicitudes y de recepción.	Director	Marzo a Diciembre

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		ESCUELA BÁSICA MUNICIPAL SANTA FE			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fortalecer el rol del director y equipo directivo en relación al seguimiento de la implementación curricular, con el fin de gestionar con mayor énfasis el desarrollo pedagógico de la calidad en el aula.	Realizar acompañamiento sistemático a los docentes de aula.	El equipo directivo realiza acompañamiento sistemático al 100% de los docentes.	Pauta de acompañamiento en el aula.	Equipo de gestión	Durante el año escolar 2018
Aumentar la matrícula del establecimiento en todos los niveles.	Promoción de la escuela en los jardines infantiles cercanos. Carnaval publicitario dentro de la comuna de San Miguel y San Joaquín.	Aumentar la matrícula en un 15%.	Libro de registro de matrículas 2018.	Equipo directivo	Durante el año escolar 2017 y 2018
Mantener y fortalecer trabajo de mentorías a los funcionarios que se integran a nuestra comunidad educativa.	Calendarizar reuniones mensuales para planificar y evaluar el desempeño de los funcionarios. Difusión de perfiles de desempeño según funciones establecida en el manual de convivencia.	Realizar mentorías a un 80 % de los funcionarios del establecimiento.	Actas de reuniones mensuales.	Directora	Durante el año escolar 2018
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Capacitar a los docentes en las nuevas bases curriculares en los niveles de 7° y 8° año básico.	Modelamiento de clases por parte del equipo directivo y entre pares.	Capacitar al 100% de los docentes del establecimiento.	Actas de consejo de profesores.	Unidad Pedagógica. Técnico	Durante el año escolar 2018

Implementar una evaluación formativa en los niveles de 1° a 4° año básico.	Capacitación a los docentes por parte de la agencia de calidad.	El 90% de los docentes implementan estrategias de evaluación formativa.	Planificaciones asignatura de lenguaje y matemática.	Director	Durante el año escolar 2018
Mejorar los puntajes del Sistema de Medición de Calidad de la Educación (SIMCE) 4° y 8° año básico.	Docentes capacitados para realizar clases efectivas de acuerdo al currículum nacional.	Aumentar los puntajes del Sistema de medición de la calidad de la Educación (SIMCE) en 10 puntos.	Resultados del Sistema de Medición de la calidad de la Educación (SIMCE).	Equipo de gestión y docentes	Durante el año escolar 2018
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Difundir nuevo manual de convivencia a toda la comunidad educativa.	Asamblea general de padres y apoderados, para la difusión del manual. Realizar extracto del nuevo manual de convivencia.	El 80% de la comunidad educativa participa de la asamblea de difusión del nuevo manual de convivencia.	Asistencia a la asamblea.	Encargado de convivencia. Equipo de gestión, Profesores jefes, Centro de Alumnos y Centro de Padres y Apoderados.	Durante el año escolar 2018
Realizar jornadas de reflexión con toda la comunidad educativa, en post de la mejora de la convivencia dentro del establecimiento.	La directora del establecimiento gestiona espacios para reunirse con toda la comunidad educativa.	El 80% de la comunidad educativa participa de las jornadas de reflexión.	Acta de jornadas de reflexión.	Dirección	Durante el año escolar 2018
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Capacitar a los funcionarios según los requerimientos del establecimiento.	Capacitación a funcionarios en metodologías curriculares.	El 80% de los funcionarios serán capacitados según necesidades de la escuela.	Actas de sesiones.	Director	Durante el año escolar 2018.
Gestionar la contratación de personal necesario para el buen funcionamiento de la escuela.	Se solicitará personal necesario de acuerdo a los requerimientos de la escuela.	Contar con el 95% del personal total del establecimiento.	Contratos de funcionarios.	Director	Durante el año escolar 2018.
Gestionar la compra del material pedagógico necesario para el desarrollo efectivo de las clases.	Se realizarán las gestiones para la compra de materiales pedagógicos y/o tecnológicos que apoyen el desarrollo de las clases efectivas.	Se compra a lo menos el 90% del material solicitado.	Facturas, e inventarios.		Durante el año escolar 2018.

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		ESCUELA BÁSICA MUNICIPAL PABLO NERUDA			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Establecer vías de comunicación adecuada y expedita con la Comunidad Escolar.	<p>Diseño de cronograma institucional, para entregar información.</p> <p>Implementar un panel informativo, donde están mencionadas las diferentes actividades y acontecimientos para toda la Comunidad Educativa.</p> <p>Implementación de Libro de Calendario de situaciones emergentes.</p> <p>Difusión de la Página Web del establecimiento.</p>	<p>100% del personal conoce el Cronograma.</p> <p>90% de la Comunidad se informa por panel informativo.</p> <p>90% del personal del establecimiento revise permanentemente el libro de calendario de situaciones emergentes.</p> <p>80% de la Comunidad Educativa, utiliza esta herramienta como medio de información. (Entregar flayer de información de página web y su uso, en reunión de apoderados o masivas).</p>	<p>Cronograma</p> <p>Panel informativo</p> <p>Libro de Calendario de situaciones emergentes</p> <p>Página Web</p> <p>Lista de firmas</p> <p>Flayer</p>	<p>Equipo de Gestión. Coordinador Ciclo.</p> <p>Equipo de Gestión.</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>
Conformar equipos de liderazgo en la comunidad escolar, de acuerdo a perfil que se establece en el Proyecto Educativo Institucional.	<p>Actualización Proyecto Educativo Institucional, ir consolidando los perfiles acordes a la institución.</p> <p>Establecimiento de perfiles de los líderes de cada estamento.</p> <p>Potenciación de los Equipos de Liderazgo dentro del establecimiento.</p>	<p>100% del personal participa en revisión del perfil de que se requiere en esta unidad educativa.</p> <p>100% de los funcionarios conoce los perfiles.</p> <p>Conformar Equipo de Liderazgo comprometido y activo.</p>	<p>Listas de asistencias</p> <p>Documento Perfil</p> <p>Bitácoras de trabajo</p> <p>Lista de asistencia</p>	<p>Equipo de Gestión.</p> <p>Director</p> <p>Director</p>	<p>Marzo a Diciembre</p> <p>Marzo a Abril</p> <p>Abril</p>

<p>Conformar un Centro de Estudiante activo y participativo.</p>	<p>Elección de Asesor de centro de Estudiantes, para trabajar en conjunto (elección entre docente). Convocatoria a Centro de Estudiantes. Elección democrática del Centro de Estudiantes. Elaboración Plan de Acción Centro de Estudiantes.</p>	<p>El Centro de Estudiantes elige asesor para orientar el desarrollo de las actividades relacionadas con el mismo. Informar a los estudiantes por documento escrito, la convocatoria y conformación del Centro de Estudiantes 100% de los estudiantes y personal conozca a los postulantes al Centro de Estudiantes. Conformar Junta Electoral para proceso de elecciones. Difundir Plan de Acción. Aplicación de actividades propuestas por el Centro de Estudiantes.</p>	<p>Carta de invitación para participar como asesor de Centro de Estudiantes. Documento de llamado a convocatoria para conformar Centro de Estudiantes. Listas de firmas y votos emitidos. Libro de Actas Cronograma en entrega de información. Plan de Acción (documentos)</p>	<p>Centro de Estudiantes Equipo de Gestión Asesor Centro de Estudiantes. Junta Electoral Asesor Centro de Estudiantes Asesor Centro de Estudiantes</p>	<p>Marzo a Abril Marzo a Abril Abril Abril Mayo a Diciembre</p>
<p>Capacitación constante del Equipo de Gestión para potenciar su gestión de Liderazgo.</p>	<p>Capacitación de Equipo de Gestión en lo referido a liderazgo sistémico.</p>	<p>Potenciar al Equipo en su labor de gestión.</p>	<p>Documentos elaborados por Director y equipo.</p>	<p>Director</p>	<p>Durante el año</p>
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<p>Establecer Plan de acción para el acompañamiento al aula.</p>	<p>Implementación de Plan de acción y protocolos para acompañamiento al aula. Calendarización Jornadas de trabajo para consensuar y adecuar junto a los docentes</p>	<p>Plan de Acción para acompañamiento al aula. 100 % de los docentes Participan activamente en la adecuación de Pautas de acompañamiento al</p>	<p>Plan de Acompañamiento al aula. Pautas de acompañamiento al aula. Protocolos de acompañamiento al aula.</p>	<p>Equipo de Gestión Equipo de acompañamiento al aula</p>	<p>Marzo a Abril</p>

	<p>las Pautas de acompañamiento al aula. Actualización de protocolos de acompañamiento al aula de acuerdo a sugerencias de los docentes. Calendarización de Visitas al aula. Elaboración de Plan de apoyo al docente.</p>	<p>aula. 100% de los docentes conocen Protocolos de acompañamiento de aula. 100% del equipo de acompañamiento al aula maneja el calendarización de las visitas al aula. 100% de los docentes que tendrán Plan de apoyo lo conocen.</p>	<p>Listas de asistencia. Calendarización de acompañamiento al aula. Plan de apoyo (documento).</p>		
<p>Potenciar equipos de profesionales que atienden a estudiantes con Necesidad Educativa Especial.</p>	<p>Contratación de personal docente y profesionales no docentes para la atención de estudiantes con Necesidad Educativa Especial.</p>	<p>Contar con a lo menos 2 educadora diferencial, para atención de los requerimientos del establecimiento para apoyar estudiantes con Necesidad Educativa Especial.</p>	<p>Contratos Lista de asistencia Plan de trabajo</p>	<p>Equipo de Gestión Equipo profesionales Subvención Escolar Preferencial</p>	<p>Marzo a Abril</p>
<p>Elaborar Plan de acción para potenciar a los estudiantes que rinden en el Sistema de Medición de la Calidad de la Educación (SIMCE)</p>	<p>Conformación Equipo SIMCE, compuesto por coordinadores de ciclo y docentes destacados. Elaboración de Plan de acción de Sistema de Medición de la Calidad de la Educación. Revisión de pruebas para seleccionar adecuadas a los cursos que serán evaluados. Elaboración cronograma de Evaluaciones del Sistema de Medición de la Calidad de la Educación.</p>	<p>Conformar Equipo Sistema de Medición de la Calidad de la Educación. Difundir en un 90% Plan de Acción Sistema de Medición de la Calidad de la Educación. Realizar a lo menos 4 para elaborar pruebas SIMCE. 100% de los docentes conoce el cronograma de Evaluaciones Sistema de Medición de la Calidad de la Educación.</p>	<p>Listas de asistencia Plan de Acción Informes a Dirección Informes de remediales Cronograma de reuniones de análisis Cronograma de Evaluaciones SIMCE Listas de asistencia</p>	<p>Equipo de Gestión Equipo Sistema de Medición de la Calidad de la Educación. Equipo Técnico pedagógico</p>	<p>Abril a Diciembre</p>

	<p>Aplicación de SIMCE, de acuerdo al protocolo de la pruebas.</p> <p>Revisión y análisis junto a los docentes de los resultados.</p> <p>Conformación de remediales en cuanto a resultados de logro de los estudiantes por parte Equipo SIMCE.</p>	<p>90% de los estudiantes rinden las evaluaciones.</p> <p>Realizar 100% de reuniones para revisión y análisis de los resultados SIMCE.</p> <p>Realiza 100% de reuniones para establecer remediales para superar los resultados deficientes.</p>	<p>Actas de reunión</p>		
<p>Implementar evaluaciones externas para medir los logros de los estudiantes.</p>	<p>Contratación Asesoría Técnico Pedagógica para realizar evaluaciones externas.</p> <p>Realización reuniones de trabajo para tomar remediales en cuanto a los resultados de las pruebas externas.</p> <p>Realización reuniones de Equipo Técnico Pedagógico con docentes para toma de decisiones.</p>	<p>90% de los estudiantes son evaluados.</p> <p>Se realizan a lo menos 2 reuniones de trabajo para revisar remediales y resultados por semestre.</p> <p>Se realizan a lo menos 2 reuniones con Equipo de Liderazgo Escolar para toma de decisiones y elevar los resultados del establecimiento.</p>	<p>Resultados de Pruebas</p> <p>Lista de asistencia a reuniones.</p> <p>Informe de reuniones</p> <p>Actas de reuniones de trabajo.</p>	<p>Equipo de Gestión</p> <p>Docentes</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>
<p>Implementar Capacitación docente.</p>	<p>Gestión de capacitación docente (organismo externo) de acuerdo a las necesidades del establecimiento.</p> <p>Licitación capacitaciones docentes.</p> <p>Gestión de capacitación docente informando la oferta para capacitarse.</p>	<p>100% de los docentes acuerdan temática de capacitación.</p> <p>Elegir la mejor oferta, que cumpla con metas y objetivos del establecimiento.</p> <p>Entregar sistemáticamente la oferta de capacitaciones existentes dirigidas a docentes.</p>	<p>Entrega de Información sobre Capacitación.</p> <p>Publicación de licitación para capacitación en la web.</p> <p>Actas de reuniones.</p>	<p>Unidad Pedagógica.</p> <p>Técnico</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>

DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Favorecer una convivencia basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración, implicando a todos los integrantes de la unidad educativa en la elaboración y cumplimiento de las normas; estimulando el diálogo en la solución pacífica de conflictos.	Incorporación de personal idóneo que favorezca el ambiente de convivencia y seguridad escolar. Ejecución Plan de Seguridad Escolar. Consenso modificaciones del Reglamento de Convivencia. Evaluación y realización de seguimiento al Plan de Convivencia Escolar. Realización talleres de prevención en resolución de conflictos. Implementación Plan de mediadores. Implementación Plan de Formación Ciudadana. Realización encuentros reflexivos para desarrollar habilidades sociales y valores.	Disminuir en un 30% los accidentes escolares. Disminuir en un 30% los casos de agresiones. Mejorar la comunicación entre Padres, Apoderados, alumnos, Profesor para mejorar los aprendizajes.	Planilla de accidentes escolares. Planificación archivada. Registro de estudiantes y funcionarios involucrados en los ejercicios Plan de Acción Gestión Convivencia Escolar 2018 Plan de mediadores. Plan Formación ciudadana. Registro de Asistencia.	Dirección Equipo Convivencia Escolar. Encargado del Plan de Seguridad Escolar. Comunidad Escolar Personal de Prevención de Riesgo de la Corporación Municipal de San Miguel.	
Fortalecer la práctica y el desarrollo de actividades deportivas, recreativas, cívicas y culturales, para promover la identidad cultural, el desarrollo de habilidades interpersonales y estilos de vida saludable.	Implementación talleres deportivos, artísticos y culturales, de video juegos Participación en eventos deportivos, artísticos culturales internos y externos.	Que el 60% de los estudiantes participen de actividades deportivas, culturales, de formación ciudadana y/o recreativas.	Cronograma de actividades. Registro de firmas.	Dirección Equipo Convivencia Escolar. Comunidad Escolar. Profesor encargado de Educación Extraescolar	
Reconocer a los alumnos que se destaquen por sus logros académicos, deportivos y formación personal.	Reconocimiento en actos académicos y asambleas, generales a estudiantes que se destaquen en las diferentes áreas del curriculum.	Que el 100% de los estudiantes que se destaquen en las distintas áreas del currículum sean reconocidos.	Registro de estudiantes destacados. Fotografías expuestas en hall.	Dirección Equipo Convivencia Escolar. Orientador. Profesores Jefes.	

	Premiación con diplomas, medallas u otros a los estudiantes destacados.				
Dar a conocer anualmente el reglamento de convivencia a todos los estamentos del establecimiento y solicitar se cumplan sus normas como requisito para llevar a cabo el Proyecto Educativo Escolar.	Consenso con los distintos estamentos las modificaciones al Reglamento de Convivencia. Socialización y entrega el reglamento de Convivencia a los alumnos y apoderados.	Que el 100% de los miembros de la unidad educativa conozcan y acepten el Reglamento de convivencia del establecimiento.	Registro de recepción de documentación oficial de la escuela (Cds.).	Dirección Equipo Convivencia Escolar. Comunidad Escolar.	
Valorar y promover la diversidad cultural como parte de la riqueza de los grupos humanos.	Realización actividades intercambio, que permitan conocer, vivenciar y valorar otras culturas. Realización actividades que permitan rescatar nuestras tradiciones y costumbres (muestra Gastronómica y folclórica).	90% de los estudiantes participan en actividades de intercambio cultural. 90% de los apoderados tengan la oportunidad de conocer y/o participar de actividades interculturales.	Cronograma de actividades. Planificación. Registro de actividades. Libro de actas Libro de Crónica Libros de Clases	Dirección Unidad Técnico Pedagógica Docentes Estudiantes Comunidad Escolar.	
Integrar a Padres, y apoderados al quehacer educativo.	Motivación en reuniones de padres y apoderados la participación de los padres en talleres estratégicos. Ejecución talleres en los que participen padres y apoderados.	Que el 30% de los padres y/o apoderados participen de talleres que ofrece la escuela.	Listado de Asistencia. Fotografías. Libro de Crónica. Actas de Jornada de Reflexión.	Dirección Equipo Convivencia Escolar Orientador / Unidad Técnico Pedagógica Docentes Estudiantes	
Relacionar a la escuela con las familias que se encuentran en condiciones de vulnerabilidad social, sicológica y económica, que no valoran la educación de sus hijos.	Acompañamiento a las familias vulnerables a solucionar problemas de orden social; haciendo uso de redes. Denuncia de casos de abuso y agresión en los estudiantes.	Atender al 80% de las familias que presenten situaciones de vulnerabilidad.	Listado de Estudiantes (prioritarios y preferentes). Libro de incidencias Registro de visitas domiciliarias. Registro de atenciones. Libro de recepción de	Dirección Equipo de Convivencia Escolar Orientador Dupla Psicosocial	

	Realización de visitas en terreno para los casos de atención de estudiantes prioritarios y en aquellos que la Dirección determine. Atención en forma individual a los estudiantes que presenten problemas psicológicos o emocionales y a la familia cuando sea necesario. Socialización de fichas de estrategia Familia Escuela en reuniones de apoderados.		ayuda solidaria. Fichas de la Familia de nuestros estudiantes,	Docentes Centro de Padres y Apoderados	
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Optimizar el espacio existente en la escuela.	Habilitación espacio para Bodega y resguardar materiales. Optimización, en términos de capacidad, el uso de Sala Informática.	Al menos a mediados del mes de marzo contar con Bodega para resguardo de materiales. Durante el primer semestre 2018, se optimizará el espacio de la Sala de Informática, a través de la adquisición de muebles modulares adecuadas.	Bodega en funcionamiento. Fotografías. Presupuesto. Sala acondicionada. Factura. Fotografías.	Equipo de Gestión	Primer Trimestre del año 2018

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		ESCUELA BÁSICA MUNICIPAL TERRITORIO ANTÁRTICO			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fortalecer la relación de la dirección con los distintos estamentos, estimulando un ambiente de participación y colaboración, con el fin de aumentar el compromiso de la comunidad escolar con el proyecto educativo institucional.	Eventos educativos y culturales junto a la comunidad escolar. Reuniones sistemáticas con centro de padres y centro de estudiantes. Asesoría Técnica del Sostenedor, elaboración del Proyecto de Mejoramiento Subvención Escolar Preferencial. Actualización de Manuales de convivencia escolar y protocolos de acción junto a la comunidad escolar.	Al término del año, se deben haber realizado al menos 6 eventos. Al término del año escolar, deben existir a lo menos 6 encuentros. Al término del año escolar, deben existir a lo menos 6 encuentros. Al menos 2 veces en el año	Planificación Listado de asistentes Libro de actas Acta de Dirección de Educación Contrato ATE Lista de asistentes	Director Orientadora Sostenedor Sostenedor	Marzo a Diciembre Marzo a Diciembre Marzo a Diciembre Agosto a Diciembre
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fortalecer los procesos de de gestión pedagógica de todos los docentes, a través de la capacitación e intercambio de buenas prácticas, con el fin de mejorar la gestión docente en el aula.	Intercambio de Buenas prácticas docentes. Grabación de Prácticas docentes en aula. Capacitación docente externa en gestión de prácticas aplicadas al aula. Capacitación interna en gestión docente aula.	80% de docentes exponen sus prácticas. El 50% de docentes son grabados en el aula. El 100% de docentes se capacitan. El 50% de docentes se capacitan.	Libro de actas Videos Autorización para grabación. Listado de docentes Listado de docentes	Jefe Técnico Pedagógico Jefe Técnico Pedagógico Sostenedor Jefe Técnico Pedagógico	Marzo a Diciembre Agosto a Diciembre Agosto a Diciembre Marzo a Diciembre

Fortalecer a todos los estudiantes que presentan retraso pedagógico y Necesidad Educativa Especial, a través del refuerzo educativo, con el fin de potenciar las habilidades de comunicación y pensamiento matemático y lógico.	Reforzamiento a estudiantes de primer ciclo básico que tienen un bajo nivel de logros de aprendizajes.	El 100% de estudiantes con bajo desempeño son reforzados.	Bitácora de reforzamiento	Jefe Técnico Pedagógico	Marzo a Diciembre
	Potenciamiento a estudiantes de primer ciclo básico que tienen bajo nivel de logros en matemática.	El 100% de estudiantes con bajo desempeño son reforzados.	Bitácora de reforzamiento	Jefe Técnico Pedagógico	Marzo a Diciembre
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fortalecer el clima escolar a través de un plan de convivencia escolar, que promueva acciones de prevención, formación y participación de todos los estamentos de la comunidad escolar.	Talleres de formación Integral.	Al término del año se deben haber realizado al menos 8 talleres.	Planificación taller	Inspectora General	Marzo a Diciembre
	Taller de prevención, motivación y autoestima escolar.	Al término del año se deben haber realizado al menos 6 talleres.	Planificación de taller	Orientadora Dupla psicosocial	
Fortalecer el clima escolar a través de un plan de convivencia, que promueva acciones de prevención, formación y participación de todos los estamentos de la comunidad escolar.	Encuentros de culturas Latinoamericanas.	Al término del año se deben haber realizado al menos 2 actividades junto a la comunidad.	Planificación y fotografías	Inspectora General	Marzo a Diciembre
	Conversatorios cívicos junto a la comunidad.	Realizar a lo menos 3 conversatorios.	Lista de Asistentes	Director	Agosto a Diciembre
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Capacitar al docente en la utilización sistemática de recursos didácticos y	Compra de insumos, material didáctico e implementos para fortalecer	100 % de talleres implementados.	Facturas. Informes de ATE. Informes de notas.	Director Sostenedor	Marzo a Diciembre

<p>tecnológicos que existen en la escuela, con el fin de mejorar las prácticas al interior del aula.</p>	<p>talleres. Compra de recursos tecnológico e insumos. Evaluación de los procesos de aprendizaje. Plataforma de Gestión NAPSIS.</p>	<p>100% de recursos comprados. 100% de los cursos evaluados. 100% de informes de notas entregados.</p>			
<p>Contratar recurso humano que permita desarrollar al interior del aula un ambiente propicio para el aprendizaje.</p>	<p>Apoyo técnico a coordinadores y docentes de primer ciclo. Apoyo a Estudiantes en el aula de pre kinder a 2° básico. Jornada complementaria para estudiantes de NT1 a 2° básico.</p>	<p>El 100% de docentes apoyados. El 100% de los asistentes de aula contratados. El 100% de los estudiantes son atendidos.</p>	<p>Contrato docente Acta de apoyo. Contratos de asistentes de aula contratados. Extensión horaria docente.</p>	<p>Director</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		ESCUELA BÁSICA MUNICIPAL LLANO SUBERCASEAUX			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Construir participativamente los instrumentos de gestión institucional.	Elaboración Plan de Mejoramiento Educativo Especial (Subvención Escolar Preferencial): Construcción, monitoreo y evaluación del plan. Construcción de un protocolo de comunicación con la comunidad. Desarrollo de un mecanismo de recepción de inquietudes. Actualización Proyecto Educativo Institucional.	Monitores, acciones del plan y los plazos para su ejecución. Protocolo de comunicación a la comunidad y se publica en diario mural de la escuela. Espacio para recepción de las inquietudes. Proyecto Educativo Institucional actualizado, con proceso de monitoreo.	Documento Plan de Mejoramiento Educativo Especial (Subvención Escolar Preferencial) Cronograma de desarrollo de las acciones Protocolo de comunicación Libro de sugerencias, reclamos y felicitaciones Reuniones de actualización Reunión Consejo Escolar Proyecto Educativo actualizado	Equipo Directivo Director Director Director Equipo de Gestión	Primer semestre 2018 Marzo 2018 Enero 2018 Octubre 2018
Conocer la opinión de los apoderados, para mejorar la gestión interna.	Aplicación de encuesta de satisfacción a apoderados, estudiantes y profesores. Difusión de los resultados y desarrollo de acciones.	90% de apoderados 100% de profesores 90% de estudiantes 100% de los resultados difundidos a la comunidad.	Encuesta aplicada Informe de resultados Tríptico a los apoderados	Equipo de Gestión Equipo de Gestión	Primer semestre 2018 Primer Semestre 2018
Participar de instancias ministeriales, regionales y comunales orientadas a la conformación de redes de apoyo.	Participación en reuniones territoriales, regionales y comunales. Envío de los temas tratados al equipo docente.	100% de participación en las reuniones de redes, por parte del equipo técnico y/o directivo. 100% de los docentes informados de los temas tratados en la red.	Acta de asistencia Acta de temas tratados en las reuniones Publicación en diario mural de la escuela Informe enviado por parte del Director	Director Jefe de Unidad Técnico Pedagógico. Inspector General Director	Anual Anual

<p>Instaurar una política de gestión interna, orientada a mejorar las prácticas directivas.</p>	<p>Información a la comunidad, del resultado de la evaluación del convenio de desempeño. Reuniones con el equipo de gestión para mejorar procesos pedagógicos.</p>	<p>100% de los objetivos del Convenio, informados a la comunidad. 6 reuniones del equipo de gestión.</p>	<p>Informe al Sostenedor. Registro en el diario mural de la escuela. Actas de reuniones del equipo de gestión.</p>	<p>Director Equipo Directivo</p>	<p>Anual Marzo a Diciembre</p>
<p>DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA</p>					
<p>OBJETIVOS</p>	<p>ACCIONES</p>	<p>METAS</p>	<p>VERIFICADORES</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>PERÍODO DE EJECUCIÓN</p>
<p>Mejorar el sistema de evaluación, orientado a entregar información para la toma de decisiones pedagógicas.</p>	<p>Elaboración, aplicación y análisis de resultados de las pruebas de nivel, en las asignaturas de Lenguaje Matemática, Ciencias e Historia. Monitoreo del desempeño académico a los estudiantes que presentaron un nivel descendido en el desarrollo de aprendizajes. Aplicación de evaluaciones externas.</p>	<p>100% de los estudiantes evaluados en las asignaturas de lenguaje, matemática, ciencias e Historia. 100% de los apoderados informados de la situación académica de los estudiantes 100% de los profesores informados de los resultados. 100% de los estudiantes de 1° a 8°, evaluados en Lenguaje, Matemática, Historia y Ciencias. 60% de logro en asignaturas evaluadas.</p>	<p>Instrumentos de evaluación aplicados. Informe de resultados por plataforma NAPSIS. Informe del monitoreo académico del curso. Acta de reuniones de profesores con apoderados. Informe de resultados académicos obtenidos por la escuela.</p>	<p>Jefe de Unidad Técnico Pedagógico. Jefe de Unidad Técnico Pedagógico. Jefe de Unidad Técnico Pedagógico.</p>	<p>Junio Noviembre Junio Noviembre Agosto Noviembre</p>
<p>Monitorear el desempeño docente en aula, para fortalecer su labor.</p>	<p>Realización de un acompañamiento al aula calendarizado, por parte del equipo directivo, a los profesores.</p>	<p>100% de los docentes son visitados en aula, al menos dos veces al año.</p>	<p>Calendarización del acompañamiento Reporte del acompañamiento realizado Informe de la retroalimentación al docente</p>	<p>Jefe de Unidad Técnico Pedagógico.</p>	<p>Abril a Noviembre</p>

Implementar un sistema de refuerzo de habilidades en los estudiantes, para líderes y para aquellos con bajo rendimiento.	Realización en horario no lectivo, de talleres para el apoyo a estudiantes que presentan bajo rendimiento. Desarrollo de academia para líderes estudiantiles.	100 % de los estudiantes con bajo rendimiento aprueban el curso correspondiente. Academia de Matemática.	Monitoreo de resultados académicos. Informe de promoción de los estudiantes en reforzamiento. Planificación del taller. Evaluación del impacto de la academia.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógica Jefe de Unidad Técnico Pedagógica	Agosto a Noviembre Julio a Diciembre
Desarrollar diferentes experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes.	Organización de actividades deportivas, artísticas y culturales, en diferentes disciplinas.	3 talleres enfocados en deportes y música.	Lista de asistentes a los talleres Planificación de la actividad	Jefe de Unidad Técnico Pedagógica	Abril a Noviembre
Mejorar el desempeño docente y de los asistentes de la educación, a través de un plan de desarrollo organizacional.	Realización de un perfeccionamiento docente, orientado al mejoramiento de sus competencias. Ejecución de una capacitación a los asistentes de la educación (Auxiliares e Inspectores).	100% de los docentes son capacitados. 100% de los asistentes de la educación son capacitados.	Programa de capacitación. Lista de asistentes. Pauta de evaluación de la actividad. Programa de capacitación. Lista de asistentes. Pauta de evaluación de la actividad.	Equipo Directivo Equipo Directivo	Diciembre Noviembre
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Difundir la normativa de convivencia y evaluación que rige al establecimiento, facilitando la comunicación con la comunidad.	Actualización de los instrumentos de gestión: reglamento de evaluación, convivencia, proyecto educativo, Proyecto de Mejoramiento Educativo (Subvención Escolar Preferencial).	100% de la comunidad informada de los instrumentos de gestión académica y de convivencia.	Acta de Consejo Escolar Instrumentos revisados	Equipo Directivo y de Gestión	Abril a Diciembre
Mantener un ambiente de respeto y buen trato entre	Elaboración y aplicación de un programa de mediación escolar.	100% del programa de mediación ejecutado.	Programa de Mediación escolar informado a la	Orientadora. Orientadora.	Diciembre

<p>los miembros de la comunidad, orientados a la resolución pacífica de conflictos.</p>	<p>Formación de mediadores escolares. Actividades en los recreos, para estimular la sana convivencia. Formación del Consejo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Formación de al menos 10 mediadores escolares. Actividades de entretenimiento en los 3 recreos, de Lunes a Jueves. 100% de intervención en ayuda al desarrollo del buen trato y convivencia escolar al interior de la escuela.</p>	<p>comunidad. Lista de estudiantes mediadores. Acta de reuniones de asistencia a capacitación. Lista de monitores. Bitácora de trabajo (Actividades). Actas del Consejo de Convivencia Escolar.</p>	<p>Inspectora General. Consejo de Convivencia Escolar (Inspectora General; Orientadora, Psicóloga; Proyecto de Integración Escolar, profesor jefe y representante centro de estudiantes).</p>	<p>Abril a Diciembre Abril a Diciembre Marzo a Diciembre</p>
<p>Construcción de un programa de reuniones de apoderados con temáticas atinentes al proceso formativo de los estudiantes.</p>	<p>Construcción de un plan semestral de actividades para las reuniones de apoderados y las temáticas a abordar.</p>	<p>68% de asistencia a las reuniones de apoderados. 8 reuniones anuales</p>	<p>Programa de reuniones de apoderados Lista de asistencia a reuniones de Pre Kinder a 8° Año Básico.</p>	<p>Inspectoría General</p>	<p>Abril a Diciembre</p>
<p>DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS</p>					
<p>OBJETIVOS</p>	<p>ACCIONES</p>	<p>METAS</p>	<p>VERIFICADORES</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>PERÍODO DE EJECUCIÓN</p>
<p>Contar con el personal docente y asistente de la educación, necesario para las tareas del establecimiento.</p>	<p>Definición y contratación de personal docente 2018. Definición y contratación de personal de asistentes de la educación.</p>	<p>100 % de la planta docente necesaria, es contratada a Marzo de 2018. 100 % de los asistentes de la educación necesarios para la escuela, son contratados.</p>	<p>Nómina Planta docente Nómina de Asistentes de la educación Evaluación del desempeño</p>	<p>Director Director</p>	<p>Febrero 2018 Febrero 2018</p>
<p>Administrar los recursos que gestiona el establecimiento.</p>	<p>Elaboración de un inventario con los equipos adquiridos por la escuela. Elaboración de un plan anual de higiene ambiental para el control de plagas. Elaboración de un programa de mantenimiento de la</p>	<p>100% del inventario actualizado. 100% del programa de higiene ambiental ejecutado.</p>	<p>Facturas de compra. Inventario presentado. Programa de higiene.</p>	<p>Director Director</p>	<p>Abril a Diciembre Abril a Diciembre</p>

	escuela. Construcción de un espacio para la atención de apoderados.	Ejecución al 100% de las mantenciones y/o reparaciones según programa. Espacio dedicado a la atención de apoderados.	Programa de mantenimiento. Facturas de compra.	Director Director	Abril a Diciembre Abril a Diciembre
Mejorar los indicadores de eficiencia interna del establecimiento.	Informe mensual de asistencia por curso.	480 estudiantes a fines el primer semestre.	Informe Sistema General de Estudiantes.	Equipo Directivo	Abril a Diciembre
	Informe de asistencia mensual por curso.	90% de asistencia.	Informe S Sistema General de Estudiantes.	Equipo Directivo	Abril a Diciembre
	Informe de retiros mensuales por curso.	2% de retiros al año.	Informe Sistema General de Estudiantes.	Equipo Directivo	Abril a Diciembre

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		ESCUELA ESPECIAL MUNICIPAL LOS CEDROS DEL LÍBANO			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Sostener convenios para las prácticas profesionales en los ámbitos de educación y salud, con el fin de reforzar e innovar las herramientas de trabajo para los docentes y profesionales asistentes de la educación en la práctica de sus funciones.	Formalizar convenios institucionales existentes a través de entrevistas, reuniones, contacto telefónico e Internet.	Mantener las prácticas en las diferentes áreas profesionales tales como (Pedagogía Diferencial, Asistente Técnico en Educación Diferencial, Fonoaudiología, Psicología, Terapia Ocupacional, Kinesiología, Asistente social).	Convenios. Cartas de presentación. Solicitudes de prácticas.	Dirección, Gabinete Técnico, Docentes.	Anual.
Mantener la cobertura permanente en tratamientos y rehabilitación del alumnado.	Aplicar metodologías, programas y tratamientos atinentes a las necesidades educativas y funcionales de la población que se atiende. Evolución en tratamientos por las especialidades del área de rehabilitación. (Kinesiología, fonoaudiología, terapia ocupacional y psicología). Recibir de forma permanente asesoría por parte de asistente social.	Mantener el alumnado ya matriculado en el establecimiento, con los apoyos que requiere la modalidad de Educación Especial.	Registro escolar. Ficha escolar. Sistema Informe General de Estudiantes. Informes pedagógicos. Informes por especialidad. Formularios 170. Plataforma NAPSIS-SINEDUC.	Dirección. Equipo Docente. Gabinete técnico. Comunidad educativa.	Anual
Incrementar y mantener el número de matrícula a través de la promoción y difusión de nuestra oferta educativa.	Realizar campaña publicitaria masiva a través de redes sociales, publicidad directa y merchandising.	Mantener la matrícula a Diciembre 2017. Aumentar la matrícula de	Registros gráficos y fotográficos del merchandising. Registro de asistencia de estimulación temprana.	Equipo de Gestión Gabinete Técnico y docentes	Anual.

	Realizar atención temprana a lactantes con retraso en el desarrollo psicomotor.	alumnos nuevos en un 5% para el año 2018.	Libros de registros Plataforma NAPSIS-SINEDUC. Sistema Informe General de Estudiantes.	Centro de Padres y apoderados	
Mejorar el clima organizacional.	Realizar a lo menos dos jornadas de autocuidado con el fin de fortalecer las relaciones interpersonales, aumentar el rendimiento a nivel laboral y el compromiso con el quehacer educativo. Gestionar a través del plan de mejora jornadas de autocuidado	El 90% de la Comunidad Educativa participa en dichas jornadas.	Planificación de Actividades. Registro Fotográfico Registro de asistencia de los participantes de la actividad. Plan de mejora 2018.	Comunidad Educativa	Semestral
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Monitorear al docente en el aula según calendarización informada al consejo de profesores.	Observar el trabajo del docente en el aula durante el año. Analizar el monitoreo con cada docente. Sugerir estrategias y metodologías para la mejora de la práctica en el aula. Establecer plazos para concretar sugerencias. Informar por escrito del proceso semestralmente a cada docente.	Realizar una vez al semestre monitoreo en aula.	Actas de consejos técnicos. Informes de monitoreo y acompañamiento del trabajo en aula de cada docente.	Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.	Anual
Realizar reuniones según calendarización consensuada en todos los niveles de	Calendarizar reuniones. Realizar reunión por nivel cada 15 días.	Cumplir con la calendarización de las reuniones y objetivos	Registro de reuniones. (acta por nivel)	Gabinete Técnico, docentes, Asistentes de la educación	Anual

enseñanza.	Identificar necesidades y establecer objetivos en común a desarrollar junto al equipo multidisciplinario.	propuestos.	Presentaciones de distintas temáticas y estrategias metodológicas según especialidades.		
Aplicar metodologías Transición a la Vida Activa (TVA) y Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), de acuerdo a los niveles de enseñanza según normativa vigente.	Evaluación y elaboración de planificaciones de acuerdo a las metodologías de Transición a la Vida Activa y Diseño Universal de Aprendizaje.	La totalidad de los docentes aplican metodologías.	Evaluación y caracterización del alumnado. Planificaciones. Informes de evaluación por alumno. Informes semestrales y anuales. Certificado anual.	Docentes y equipo multidisciplinario	Anual
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fomentar el compromiso y acercamiento de los padres y apoderados a la escuela.	Calendarizar al menos 2 actividades recreativas, culturales y deportivas por semestre. Difundir a través de informativos o citaciones las actividades a realizar. Ejecutar actividades programadas.	Al menos el 80% de los apoderados participa en dichas actividades.	Calendarización de actividades Comunicaciones Entradas y/o invitaciones. Agenda Escolar Registro Fotográficos Facebook	Comunidad Educativa Centro de Padres.	Anual
Difundir a los padres y apoderados, temáticas referidas al desarrollo integral de sus hijos e hijas.	Calendarizar taller para padres y apoderados orientados a temáticas específicas. Realizar talleres para padres y apoderados.	Al menos el 60% de los padres asistan a dichas actividades.	Calendarización de las actividades de los talleres Invitaciones Registro de asistencia Registro Fotográfico Material escrito de las actividades. Material audiovisual	Gabinete Técnico.	Anual

Actualizar Manual de Convivencia, Reglamento interno y protocolos de actuación propios de la escuela.	Realizar las modificaciones del Manual de Convivencia, del reglamento interno y protocolos de actuación. Informar al consejo escolar y comunidad educativa de dichas modificaciones.	Manual de Convivencia Escolar, reglamento interno y protocolos actualizados.	Actas de consejo escolar Acta de asamblea general Asistencia de reuniones de apoderados. Asistencia de comunidad educativa. Firmas de recepción de documentos.	Dirección, Encargada Asistente social, Gabinete Técnico, Comunidad Educativa	Anual
Conmemorar Día nacional de la Convivencia Escolar.	Realizar acto – Celebración de la convivencia escolar.	El 80% de la comunidad educativa participa de la actividad.	Registro Fotográfico. Calendarización de Actividades.	Asistente Social Unidad Técnico Pedagógica.	Anual
Desarrollar conciencia en los padres y apoderados para fomentar habilidades socio-afectivas en sus hijos.	Talleres de habilidades parentales y Escuela para Padres.	Que el 60% de los padres y apoderados participen en los talleres y escuela para padres.	Registro de asistencia. Registro fotográfico.	Gabinete Técnico y Docentes.	Anual
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Gestionar funcionamiento óptimo del sistema eléctrico de la Escuela.	Entrevista con funcionarios a cargo de los arreglos del sistema eléctrico. Monitorear la ejecución de los trabajos para optimizar el sistema eléctrico de la Escuela. Evaluar el funcionamiento del sistema eléctrico.	Funcionamiento óptimo del sistema eléctrico.	Correos Electrónicos. Memos	Equipo Directivo	Anual

Establecer protocolos para un óptimo funcionamiento del transporte escolar de acercamiento.	Elaborar protocolos en conjunto con la Corporación Municipal de San Miguel. Operativizar y concretar protocolos.	Óptimo funcionamiento del transporte escolar de acercamiento.	Mails. Protocolos. Informe de Evaluación. Encuesta a padres.	Corporación Municipal de San Miguel Dirección.	Anual.
Contar con horas requeridas por normativa para la coordinación de Convivencia Escolar.	Formalizar horas según normativa para coordinadora de Convivencia Escolar (Asistente Social).	Lograr contratación de horas para la coordinación de Convivencia Escolar.	Mails. Memos. Entrevistas.	Dirección	Anual
Contar con personal asistente técnico diferencial para cubrir necesidades en el aula. (trastorno motor)	Gestionar la contratación de asistentes técnicos diferenciales.	Contratación de asistentes técnicos para todos los cursos con retos múltiples.	Memos. Correos electrónicos. Entrevistas.	Dirección	Anual
Contar con inspector de patio para resguardar la seguridad del alumnado en horas de recreos.	Gestionar la contratación de un inspector de patio.	Lograr contratación de un inspector de patio.	Memos. Mails. Entrevistas.	Dirección	Anual

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		LICEO MIXTO BETSABÉ HORMAZÁBAL DE ALARCÓN			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Reformular e implementar el Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo (Subvención Escolar Preferencial), de acuerdo a las necesidades específicas del liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón.	Socialización del Proyecto Educativo institucional, siendo operacionalizadas.	El 95% de los integrantes del establecimiento operacionaliza el Proyecto Educativo Institucional, sus anexos correspondientes y el Plan de Mejoramiento Educativo (Subvención Escolar Preferencial).	Tres documentos de evaluación de la implementación del Proyecto Educativo Institucional realizados en los meses de abril, julio y octubre.	Director	Marzo a Diciembre
Diseñar e implementar un programa de perfeccionamiento para equipos directivo, docentes y asistentes de la educación.	Implementación programa de perfeccionamiento para el personal del establecimiento según las necesidades establecidas en el diagnóstico.	El 60% del plan de perfeccionamiento ejecutado.	Número y tipo de cursos ejecutados y cantidad de horas implicadas. Evaluación de satisfacción del personal sobre los cursos ejecutados, su utilidad e Implementación.	Director	Mayo
Cumplir con los Programas Ministeriales Subvención Escolar Preferencial y Programa Integración Escolar.	Implementación de los programas Ministeriales.	100% de los programas ministeriales aplicados y monitoreados.	Informes de seguimiento y entrega de resultados de los programas.	Director	Marzo a Diciembre
Fortalecer aspectos Técnico Pedagógico de los Equipos Directivos.	Realización de jornadas para la formación técnica pedagógica de los equipos directivos en las áreas de planificación, acompañamiento al aula y evaluación de los aprendizajes.	100% de los equipos directivos y coordinadores formados.	Actas de participación en las jornadas. Jefe Técnico: acta de verificación, nivelación y/o reforzamiento a los directivos	Director	Enero a Diciembre

Elaborar de un calendario mensual de reuniones técnicas y administrativas e informar.	Realización reuniones técnicas para crear comunidades de aprendizaje con los departamentos, en temas atingentes a su gestión.	100% de los departamentos.	Actas de firmas.	Director	Enero a Diciembre
Mejorar y verificar el aumento progresivo de los indicadores de eficiencia interna del establecimiento (matrícula, asistencia, repitencia y retiros).	Monitoreo trimestral de cumplimiento de metas relacionadas con los indicadores de eficiencia del liceo.	Aumento de un 5% de la matrícula anual.	Informe que incluya evidencias del aumento progresivo o disminución de los indicadores de eficiencia interna de cada colegio.	Director	Enero a Diciembre
Monitorear la implementación de los Proyecto de Mejoramiento Educativo.	Implementación del Proyecto de Mejoramiento Educativo (Subvención Escolar Preferencial).	100% del Proyecto de Mejoramiento Educativo (Subvención Escolar Preferencial).	Actas de reunión y supervisión de estado de avance.	Director	Marzo a Diciembre
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Mejorar los resultados de aprendizaje en su evaluación del Sistema de Medición de Calidad de la Educación en los niveles de 8° básico y 2° medio, con respecto a últimas mediciones.	Diseño e implementación de programa para los cursos que desarrollan el Sistema de Medición de Calidad de la Educación.	Aumentar puntaje promedio en 10 puntos como mínimo, en relación al año anterior y disminuir en el 10% el número de alumnos del nivel insuficiente y elemental.	Resultados SIMCE entregado por el Ministerio de Educación. Resultados evaluaciones internas	Unidad Técnico Pedagógica	Marzo a Diciembre
Mejorar los resultados de Prueba de Selección Universitaria en forma significativa y sostenida.	Implementación de programa para apoyar a los estudiantes que rendirán Prueba de Selección Universitaria.	Lenguaje y Matemática subirá 10 puntos.	Resultados del Departamento de Educación, Medición y Registro Educacional. Revisión evaluaciones internas.	Unidad Técnico Pedagógica	Marzo a Diciembre
Asegurar la implementación de un Plan de Mejoramiento Educativo (Subvención Escolar Preferencial), (coherente con las metas de	Implementación de sistema de monitoreo y seguimiento de las metas Subvención Escolar Preferencial y las acciones.	Cumplir con el 80%, como mínimo, de cumplimiento de metas	Tablas de monitoreo y seguimiento.	Unidad Técnico Pedagógica	Marzo a Diciembre

aprendizaje) y ejecución de las acciones comprometidas en el mismo manteniendo un registro de evidencias actualizado.					
Mejorar la acción docente en el aula por medio de la utilización de los resultados de la Evaluación docente Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigación Pedagógica haciendo énfasis en las áreas deficitarias.	Implementar capacitaciones a los docentes en los elementos deficitarios del ejercicio docente.	Mejorar los resultados de la evaluación docente. 10% de docentes destacados. 70% de docentes competentes. 20% de docentes básicos. No hay docentes "insatisfactorios"	Informe de Docentes mas Informe de evaluación de seguimiento interno a cada docente evaluado.	Director	Marzo a Diciembre
Monitorear la evaluación de los aprendizajes y cobertura curricular.	Diseño e implementación de un sistema de monitoreo de los aprendizajes y de la cobertura curricular.	Diseño y aplicación de evaluaciones en el 100% del liceo	Calendario de aplicación de la prueba.	Unidad Técnico Pedagógica	Marzo a Diciembre
Perfeccionar a los docentes en el desarrollo de habilidades.	Diseño de términos de referencia.	Término de referencia con las exigencias necesarias para la aprobación del perfeccionamiento.	Términos de Referencia	Unidad Técnico Pedagógica	Marzo a Diciembre
Implementar procesos de Planificación, estrategias de aprendizaje y criterios y procedimientos de evaluación, según Proyecto Educativo Institucional e instaurar un sistema de evaluación de los aprendizajes regulado y consensuado con los docentes.	Supervisar y retroalimentar como práctica instalada los procesos de planificación, gestión de estrategias de aprendizaje en clase y elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación.	100% de docentes desarrolla planificaciones de clases, aplica estrategias de aprendizaje y evaluaciones por cada curso y asignatura y anota observaciones sobre su aplicación incidencia en los resultados.	Banco de datos digital y en papel con instrumentos de planificación y evaluación, con observaciones de resultados de su aplicación.	Unidad Técnico Pedagógica	Marzo a Diciembre

DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Mejorar la participación de la comunidad escolar, en especial de los apoderados, en el Establecimiento educacional.	Implementación de actividades que permitan integrar a apoderados y comunidad en general con el establecimiento a través de talleres, actividades extra programáticas, etc.	Aumentar en 10% asistencia a reuniones y otras actividades organizadas por el Liceo para los apoderados. Según el año anterior.	Estadísticas de asistencia reuniones por curso.	Convivencia Escolar	Marzo a Diciembre.
Potenciar el compromiso de la familia con el Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos.	Realizar mensualmente escuelas para padres.	100% de las escuelas para padres realizadas.	Actas de participación. Calendario con temáticas de las escuelas realizadas.	Convivencia Escolar	Marzo a Diciembre.
Implementar un programa de educación inclusiva.	Realización semestral de talleres de formación y jornadas de trabajo de docentes con especialistas del Proyecto de Integración Escolar.	100% de talleres y jornadas semestrales realizadas.	Actas de firmas. Verificación del uso de la información e formación entregada.	Convivencia Escolar	Marzo a Diciembre.
Implementar y difundir Manual de Convivencia Escolar.	Realización de jornadas de socialización y uso del Manual de convivencia.	100% de las jornadas realizadas.	Actas de firmas.	Convivencia Escolar	Marzo a Diciembre
Instalar políticas corporativas de género mediante el Orientador y la Dupla Psicosocial.	Realización de talleres de formación para las comunidades escolares de cada colegio.	100% de los talleres realizados.	Actas de firmas.	Convivencia Escolar	Mayo
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Mejorar el equipamiento educativo en relación a computadores e impresoras del Establecimiento para facilitar el proceso de aprendizaje y atención a través de material entregado a nuestros alumnos, padres y apoderados.	Cotización y adquisición de equipos de computación e impresoras por parte del Establecimiento para mejorar el aprendizaje y atención de nuestros alumnos, padres y apoderados. Instalación de procedimientos	El 100% de los recursos disponibles se utilizan para mejorar el equipamiento tecnológico del Establecimiento. Mejora en un 80% la comunicación entre el establecimiento y los padres y Apoderados	Listado de necesidades Documentación administrativa y técnico pedagógico. Resultados académicos	Equipo de Gestión	Marzo a Diciembre

	<p>administrativos vinculados al uso de la tecnología que permitan mejorar la gestión del Establecimiento en relación a la producción de los documentos administrativos y técnico pedagógicos que son dirigidos a los alumnos, padres y apoderados.</p> <p>Evaluación de las estrategias utilizadas en las clases implementadas en el laboratorio de Enlaces en pro de la mejora de los aprendizajes de nuestros alumnos y de los procedimientos.</p>	<p>utilizando los recursos tecnológicos.</p> <p>El 100% de las clases implementadas en el laboratorio fortalece los resultados de aprendizajes de los alumnos.</p>			
<p>Mejorar el uso de los recursos económicos destinados a la implementación de los Planes de Mejoramiento Educativo.</p>	<p>Elaboración de bases y apoyo en los procesos de compra u otros, en el menor tiempo posible y de acuerdo a las necesidades del Establecimiento.</p>	<p>100% de bases y compras realizadas en los tiempos acordados con el Establecimientos Educativos.</p>	<p>Bases elaboradas. Solicitudes de compra. Facturas de compra.</p>	<p>Equipo de Gestión</p>	<p>Marzo a diciembre.</p>
<p>Mejorar la gestión del recurso humano contratado por Subvención Escolar Preferencial.</p>	<p>Revisión de las solicitudes de contratación y de pago de los profesionales pertenecientes a Subvención Escolar Preferencial de manera constante.</p>	<p>100% de revisión actualizada de los contratos SEP. 100% de los pagos de profesionales Subvención Escolar Preferencial en los plazos acordados.</p>	<p>Contratos a honorarios de profesionales Subvención Escolar Preferencial. Planilla de pagos de los profesionales Subvención Escolar Preferencial.</p>	<p>Equipo de Gestión</p>	<p>Marzo a diciembre.</p>
<p>Implementar un sistema de información centralizado con información administrativa y pedagógica.</p>	<p>Contratación de un sistema de gestión de información administrativa y pedagógica centralizado.</p>	<p>100% del programa en uso.</p>	<p>Programa instalado con datos actualizados.</p>	<p>Equipo de Gestión</p>	<p>Marzo a julio</p>

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		LICEO ANDRÉS BELLO			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Recopilar información que permita direccionar planes de acción hacia la mejora de resultados en indicadores de eficiencia interna e instrumentos de gestión.	Elaboración y aplicación de encuestas de satisfacción. Tabulación de encuestas.	Aplicación al menos al 80% de los estudiantes la encuesta.	Encuesta Resultados de encuesta	Equipo de gestión	Junio y Noviembre
Ejecutar procedimientos de comunicación oportunos y efectivo entre El equipo Directivo y los demás estamentos de la organización.	Mantenimiento de libro de comunicados. Uso de recursos tecnológicos para entregar información.	Implementación de al menos dos medios o procedimientos masivos de difusión.	Libro de comunicados Reportes de uso de medios tecnológicos	Equipo de gestión	Marzo a Diciembre
Realizar proceso de inducción a los nuevos Docentes, Asistentes de la Educación y Estudiantes con la finalidad de lograr su adecuada inserción en la Unidad Educativa.	El Equipo Docente Directivo y Técnico Pedagógico, debe realizar durante el primer semestre del año escolar una inducción a la unidad educativa al 100% de los Docentes, Asistentes de la Educación y a los alumnos nuevos que se integran al establecimiento. Equipo Docente Directivo y Técnico planifican, organizan y ejecuta la inducción de los Docente,	100% de los Docentes, Asistentes de la Educación y estudiantes nuevos conocen los lineamientos y particularidades de organización y de las prácticas educativas al interior del Establecimientos Educativos como reglamentos y manuales de procedimientos.	Hoja de asistencia. Documentos de entrega.	Equipo de gestión	Marzo

	Asistentes de la Educación y Estudiantes. Preparar documentos de entrega según corresponda.				
Sociabilizar con la comunidad educativa del Plan de Acción Liceo Andrés Bello 2017 y Plan Anual de Educación Municipal 2017.	El Director del Establecimiento en el primer Consejo General del año escolar 2017, junto al Equipo Docente Directivo y Técnico. Informa a los Docentes y Asistentes de la Educación, Aspectos relevantes del Plan Operativo Anual (POA) por unidad, Plan de Acción Liceo Andrés Bello y Plan Anual de Educación Municipal, en las áreas de Liderazgo, Gestión Curricular, Convivencia y Recursos. Publicación en página Web de Plan de Acción Liceo Andrés Bello y Plan Anual de Educación Municipal.	100% de los funcionarios profesionales y Asistente de la Educación son informados.	Hoja de asistencia al consejo.	Jefe de cada unidad institucional (Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica, Orientación) y Unidad Administrativa.	Marzo
Establecer control de mejora de porcentaje de asistencia.	Monitorea día a día la asistencia de los estudiantes y grupo curso. Informa a Padres y/o Apoderados a través de: llamadas telefónicas, correos electrónicos, carta certificada, respecto de la	90% de Asistencia mensual de los alumnos al establecimiento. Incentivar al 100% de los cursos que logren el porcentaje de asistencia del 95% o superior.	Registro de asistencia del Estudiante y grupo curso. Registro de informes y citaciones a Padres y/o Apoderados. Registro de entrevistas a estudiantes y/o Padres y Apoderados.	Inspectoría General Profesores Jefes Dupla psicosocial	Marzo a Diciembre

	<p>inasistencia a clases de su pupilo. Entrevista a Padres y/o Apoderados y estudiantes, ante reiteradas inasistencias. Firma de compromiso escrito entre Padre y/o Apoderado y estudiante con institución, para mejorar asistencia a clases. Bimensualmente un reconocimiento al total de los cursos que alcancen un 95% de asistencia bimensual a clases.</p>		<p>Registro de firma de compromiso. Hoja de asistencia libro de clases. Informe de registro Sistema Informe General de Estudiantes.</p>		
<p>Fortalecer prácticas institucionales de presentación personal y perfil institucional.</p>	<p>Estrategias de fortalecimiento de la presentación personal de los estudiantes, esta considera: Revisión diaria de la presentación personal de los estudiantes. Entrevista de Paradocente, Profesor Jefe e Inspector General con estudiante frente al incumplimiento, consignar en la hoja de vida del estudiante la entrevista. Comunicación al Apoderado respecto del incumplimiento del estudiante.</p>	<p>El 100% de los estudiantes cumple con los requisitos de presentación personal, según Reglamento Interno del Liceo y el perfil de estudiantes definido en el Proyecto Educativo Institucional (Proyecto Educativo Institucional).</p>	<p>Hoja de vida del estudiante en libro de clases. Comunicado a los Padres y/o Apoderados. Registro de anotación en libro de clases, hoja de vida del estudiante ante incumplimiento.</p>	<p>Inspectoría General. Docentes. Asistentes de la Educación.</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>

	<p>Profesor Jefe de curso constantemente monitorea la presentación personal de sus estudiantes.</p> <p>Profesores en general constantemente monitorean la presentación personal de los estudiantes.</p>				
<p>Fortalecer proceso de alianzas estratégicas del establecimiento con otras instituciones.</p>	<p>Establece convenios de apoyo recíproco con instituciones de Educación Superior, que permita orientar la toma de decisión de los estudiantes de 3° y 4° Año de Enseñanza Media, respecto de diferentes alternativas académicas.</p> <p>Estos deben permitir: Coordinar charlas y visitas académicas, para estudiantes de Enseñanza Media.</p> <p>Planificación y coordinación de feria vocacional en los meses de julio y octubre, de carácter institucional y comunal.</p> <p>Establece convenios con instituciones de asistencia social, alianza estratégica de apoyo a la población escolar (Servicio Nacional para la prevención y</p>	<p>Al menos 04 convenios</p> <p>Al menos 03 convenios.</p>	<p>Documentos con convenios firmados</p> <p>Documentos con convenios firmados</p> <p>Alianzas o convenios.</p> <p>Actas de acuerdo.</p> <p>Registro de asistencia de alumnos beneficiados.</p> <p>Calendario de atención.</p>	<p>Director y Equipo de Gestión.</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>

	<p>rehabilitación de Consumo de Drogas y Alcohol, Oficina de Protección de Derechos, Policía de Investigaciones, Carabineros, Poder Judicial).</p> <p>Estos deben permitir: Derivaciones institucionales de casos.</p> <p>Genera talleres para docentes, estudiante, Padres y/o Apoderados y Asistentes de la Educación.</p>				
<p>Coordinar y planificar proceso de prácticas profesionales con instituciones de educación superior.</p>	<p>Unidad Técnico Pedagógica debe coordinar y planificar con el total de profesores guías y estudiantes practicantes de pedagogía de diferentes Universidades.</p> <p>Establece con instituciones de Educación Superior de formación profesional docente, convenio con el Establecimiento Educacional como Centro de Práctica Profesional docente cuya finalidad permita una ayuda reciproca en la formación de profesores y los profesionales de la Educación Institucional.</p>	<p>100% de profesores guías y estudiantes asume indicaciones dadas de Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General.</p> <p>Consolidar con los practicantes un trabajo de interés común, practicantes universitarios y docentes Liceo Andrés Bello.</p>	<p>Nómina de estudiantes en práctica.</p> <p>Calendario de reuniones.</p> <p>Registro de asistencia.</p> <p>Firmas de convenios.</p> <p>Convenio.</p>	<p>Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.</p> <p>Equipo de gestión</p>	<p>Abril</p>

Fortalecer sentido de pertenencia de la comunidad educativa y competencias requeridas por el perfil institucional.	Implementar y fortalecer a través de diversas actividades institucionales el sentido de pertenencia con la institución como por ejemplo día del alumno, aniversario del Liceo, Misión y Visión, sellos, etc.	Representantes del 100% de la comunidad educativa es convocado a participar en aniversario institucional.	Planificación de Actividades. Invitaciones.	Equipo de gestión	Mayo
Ejecutar al menos una reunión con el Centro de Padres y Apoderados Liceo Andrés Bello (CEPA-LAB) con la finalidad de conocer sus intereses y necesidades.	Realizar reunión con el centro de padres para conocer sus necesidades. Aplicar encuesta de satisfacción a los padres y apoderados.	Consolidación de un trabajo de interés común, para la institución con la participación de la comunidad educativa.	Acta de reuniones de trabajo. Plan de trabajo Centro de Padres y/o Apoderados Liceo Andrés Bello. Dirección establecimiento.	Director e Inspector General.	Marzo a Diciembre
Ejecutar al menos una reunión con el Centro de estudiantes Liceo Andrés Bello (CELAB) con la finalidad de conocer sus intereses y necesidades.	Realizar reunión con el centro de estudiantes para conocer sus necesidades. Aplicar encuesta de satisfacción a los estudiantes.	Consolidar con los estudiantes un trabajo de interés común para el desarrollo escolar institucional.	Actas de reuniones. Plan de trabajo mutuo. Hoja de asistencia a reuniones.	Director. Profesor asesor Centro de Estudiantes Liceo Andrés Bello.	Marzo a Diciembre.
Establecer con docentes metas de logros, respecto de su asignatura.	Verifica junto a Jefe de Unidad Técnico Pedagógica el logro de metas propuestas.	100% de los docentes es supervisado frente al compromiso de logros de metas propuestas.	Compromiso adquirido frente a metas de logros. Número o porcentaje de metas.	Director. Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.	Abril a Diciembre.
DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Implementar acciones pedagógicas y de gestión que permitan a los alumnos mejorar sus resultados académicos en función de los indicadores de evaluaciones estandarizadas	Acompañamiento docente al aula. Aplicación de pruebas para medir la cobertura curricular. Implementar programa de socialización entre docentes de las buenas prácticas docentes. Realizar calendarización	Implementar al menos 4 estrategias que permitan mejorar los aprendizajes de los estudiantes.	Actas de acompañamiento Instrumentos de evaluación. Actas de reunión. Calendario	Unidad Pedagógica. Técnico	Marzo a Diciembre

	semestral de calificaciones de los alumnos.				
Reducir el número de alumnos que obtienen niveles de logros inicial de acuerdo a los requerimientos del Ministerio de Educación.	Implementar programa de refuerzo educativo a alumnos descendidos académicamente. Dar a conocer estrategias pedagógicas para apoyar el trabajo con alumnos con dificultades académicas.	Lograr reducir a un 32% en lenguaje y a un 23% en matemática.	Resultados Sistema de Medición de Calidad Educacional.	Unidad Pedagógica.	Técnico Marzo a Diciembre
Implementar acciones que permitan a los alumnos mejorar las posibilidades de ingreso a la educación superior.	Implementar ensayos Prueba de Selección Universitaria a los estudiantes de cuarto año medio. Sistema de incentivo a los resultados académicos de los estudiantes.	Implementar al menos tres ensayos	Planificación de aplicación de ensayo Acta de aplicación de ensayo Resultados de ensayo	Unidad Pedagógica.	Técnico Marzo a Diciembre
Ejecutar acciones que permitan mejorar los niveles de eficiencia interna como promoción, asistencia, deserción, atrasos, matrícula.	Firma de Compromisos de asistencia. Control de atrasos. Sistema de incentivo a los resultados académicos de los estudiantes contra asistencia y puntualidad.	Lograr un 80% de asistencia; 13% de repitencia; 10% de deserción de alumnos; 675 alumnos matriculados	Estadísticas internas. Documentos oficiales del establecimiento	Equipo de Gestión.	Marzo a Diciembre
Instalar un programa de acompañamiento y retroalimentación docente que permita un mejoramiento de las prácticas pedagógicas en el aula.	Revisar y adecuar rúbrica de acompañamiento en conjunto con docentes. Calendarización de acompañamiento. Retroalimentación a cada acompañamiento.	100% de los docentes recibe al menos dos acompañamientos por semestre.	Bitácora de acompañamiento y retroalimentación.	Unidad Pedagógica.	Técnico Marzo a Diciembre
Otorgar permanentemente apoyo pedagógico a los alumnos que presenten retraso pedagógico o en el área afectiva.	Detección de alumnos con problemática. Con recursos Subvención Escolar Preferencial lograr contratación de	Detección del 100% de alumnos con necesidades Establecimientos Educativos. Atención del 90% de alumnos	Contratos de profesionales Bitácoras de profesionales Planes de intervención pedagógica	Equipo de Gestión	Marzo a diciembre

	profesionales de apoyo.	con Necesidad Educativa Especial.			
Desarrollar procedimientos que permitan mejorar el acceso de los estudiantes a espectáculos de índole artístico y cultural.	Salidas pedagógicas Asistencia a obras de teatro Exposiciones de arte y otros	Ejecutar a lo menos tres actividades culturales por semestre.	Planificación de actividades Fotografías	Unidad Pedagógica. Técnico	Marzo a Diciembre
Instalar el aprendizaje como foco central de las actividades del establecimiento en sus distintas dimensiones.	Definición y construcción Horarios de clases definidos con criterios pedagógicos. Calendario escolar con criterios pedagógicos.	80 % de horarios responde a criterio previamente definido 95% de actividades académicas semestrales contenidas en cronograma.	Documento con criterios Documento con horario de clases. Cronograma interno de actividades.	Unidad Pedagógica. Técnico Unidad Pedagógica. Técnico	Enero a Marzo Marzo
Comunicar a la Comunidad Educativa Proyectos Talleres, emprendimientos, etc., indicando los procedimientos utilizados para su determinación	Presenta a la Comunidad Educativa los nuevos Proyectos Talleres extraprogramáticos en los diferentes ámbitos educativos (Académicos-Formativos), artísticos, deportivos y culturales. Publicar Página Web Liceo Andrés Bello.	El 100% de la Comunidad Educativa conoce los Proyectos, Talleres, emprendimientos.	Proyectos, talleres, emprendimiento, planificados y determinados.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.	15 Abril
Implementar estrategias de mejora de resultados Sistema de Medición de la Calidad de la Educación/ Prueba de Selección Universitaria.	Ensayos Prueba de Selección Universitaria bimensual. Ensayos Sistema de Medición de la Calidad de la Educación.	100% de los docentes son informados de estrategias y calendarización de ensayos.	Actas de Consejo Técnico Pedagógico con Docentes. Toma de conocimiento de los Docentes de estrategias y fechas de ensayo Sistema de Medición de la Calidad de la Educación y Prueba de Selección Universitaria.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.	30 de abril
Consolidar proceso de profundización de aprendizajes de los estudiantes.	Realiza al menos 2 charlas del área humanista, científicos y de las artes, para estudiantes de Enseñanza Media, de duración de 1 hora y 30 minutos en los meses de agosto y septiembre fuera	100% de charlas planificadas son efectivamente realizadas.	Registro de asistencia.	Orientador	Agosto, Septiembre y Octubre

	<p>del horario de clases en las dependencias del establecimiento.</p> <p>Tal proceso implica:</p> <p>Planificación de las charlas Profesor coordinador, promueve e invita a estudiantes para su participación.</p> <p>Desarrollo de las charlas en fechas indicadas.</p> <p>Vincular charlas a talleres específicos del Liceo con el fin de potenciar estudiantes avanzados del establecimiento.</p>				
<p>Realizar a lo menos una jornada de evaluación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de todos los estamentos.</p>	<p>Los Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Padres y/o Apoderados deben trabajar en reconstruir Proyecto Educativo Institucional.</p>	<p>El 100% de los Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes y Padres y/o Apoderados participa.</p>	<p>Hoja de asistencia. Actas de trabajo. Edición texto final Proyecto Educativo Institucional y curricular (Proyecto Educativo Institucional).</p>	<p>Director y Equipo de gestión</p>	<p>Abril a Diciembre</p>
<p>Coordinar procesos de perfeccionamiento interno en aspectos administrativos inherente a Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica</p>	<p>Inspectoría General y Unidad Técnico Pedagógica a comienzos del año escolar deben planificar un Taller y Actividades de perfeccionamiento respectivamente para Asistentes de Educación paradoscentes y Secretarias, respecto de su rol y funciones en aspectos administrativos.</p>	<p>100% de los funcionarios paradoscentes recibe perfeccionamientos</p> <p>Mejoras en supervisión-control y fiscalizaciones</p>	<p>Hoja de asistencia. Guía de trabajo. Apuntes.</p>	<p>Inspectoría General</p>	<p>30 de Marzo.</p>

<p>A partir del análisis de los resultados en mediciones estandarizadas. implementar acciones de mejora</p>	<p>El establecimiento conoce los resultados Sistema de Medición de la Calidad de la Educación y Prueba de Selección Universitaria 2016, analiza los resultados en Grupo Profesional de Trabajo, Consejo de Departamento y se da a conocer a la Comunidad Educativa, las estrategias para mejorar resultados. Docentes Jefes Grupo Profesional de Trabajo analizan resultados Sistema de Medición de la Calidad de la Educación y Prueba de Selección Universitaria. Docentes planifican y determinan estrategias para mejorar resultados Sistema de Medición de la Calidad de la Educación y Prueba de Selección Universitaria Andrés Bello. Se pone en conocimiento de Docentes y Comunidad Educativa estrategias de mejora de resultados.</p>	<p>100% de Docentes y Comunidad Educativa.</p>	<p>Acta de consejo de profesores y Grupo Profesional de Trabajo.</p>	<p>Jefe de Unidad Técnico Pedagógica / Jefe de Grupo Profesional de Trabajo</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>
	<p>Docentes Jefes Grupo Profesional de Trabajo analizan resultados Sistema de Medición de la Calidad de la Educación y Prueba de Selección Universitaria. Docentes planifican y determinan estrategias para mejorar resultados Sistema de Medición de la Calidad de la Educación y Prueba de Selección Universitaria Andrés Bello. Se pone en conocimiento de Docentes y Comunidad Educativa estrategias de mejora de resultados.</p>	<p>100% de Docentes y Comunidad Educativa.</p>	<p>Acta de consejo de profesores y Grupo Profesional de Trabajo.</p>	<p>Jefe de Unidad Técnico Pedagógica / Jefe de Grupo Profesional de Trabajo</p>	<p>Marzo a mayo</p>
<p>Consolidar estrategias centradas en desarrollo de habilidades cognitivas al interior del cuerpo docente.</p>	<p>Unidad técnico pedagógica planifica, organiza y desarrolla, perfeccionamiento interno pertinente en el ámbito de la metodología, evaluación y desarrollo de habilidades cognitivas para los Docentes.</p>	<p>100% de los Profesores participa en proceso de perfeccionamiento interno</p>	<p>Planificación del perfeccionamiento definido. Hoja de asistencia. Calendario de perfeccionamiento.</p>	<p>Jefe de Unidad Técnico Pedagógica</p>	<p>Abril a Octubre.</p>

<p>Definir acciones Plan de Mejoramiento Educativo 2018 de acuerdo a debilidades y amenazas.</p>	<p>Dirección y Unidad Técnico Pedagógica deben planificar, organizar y evaluar a partir de marzo el Plan de Mejoramiento Educativo (Subvención Escolar Preferencial) 2018 en sus diferentes etapas y monitorear el desarrollo de las acciones del Plan de Mejoramiento Educativo Planifica y organiza diferentes etapas del Plan de Mejoramiento Educativo 2018. Monitorear la construcción Plan de Mejoramiento Educativo Monitorear el desarrollo de las acciones planificadas.</p>	<p>100% de Plan de Mejoramiento Educativo cumplido 100% de Plan de Mejoramiento Educativo cumplido</p>	<p>Reuniones de organización. Hoja de asistencia a reuniones. Actas de reunión. Etapas de construcción del Plan de Mejoramiento Educativo (Subvención Escolar Preferencial) Reuniones de organización. Hoja de asistencia a reuniones. Actas de reunión. Etapas de construcción del Plan de Mejoramiento Educativo (Subvención Escolar Preferencial) 2018</p>	<p>Jefe de Unidad Técnico Pedagógica/Equipo Directivo. Jefe de Unidad Técnico Pedagógica/Equipo Directivo</p>	<p>Marzo a Diciembre Marzo a Diciembre</p>
<p>Establecer reglamentos para el buen uso de diferentes espacios y recursos institucionales: Biblioteca, recurso Centro de Recursos para el Aprendizaje, camarines y recursos de Educación Física y Comedores Estudiantes.</p>	<p>Elaboración de Reglamentos de uso Biblioteca, recurso Centro de Recursos para el Aprendizaje, camarines Educación Física y Comedores Estudiantes. Dar a conocer a los estudiantes y Padres y/o Apoderados los Reglamentos de Biblioteca, uso de recurso Centro de Recursos para el Aprendizaje, uso de Camarines de Educación Física y uso de Comedores Estudiantes.</p>	<p>100% de los estudiantes, Padres y/o Apoderados conocen los Reglamentos.</p>	<p>Reglamentos.</p>	<p>Jefe Unidad Técnico Pedagógica Bibliotecario. Profesor de Educación Física. Encargado de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.</p>	<p>Marzo</p>

Elaborar y revisar el plan de orientación 2018.	Monitorea el desarrollo de las actividades programadas desde Orientación.	El 100% de las actividades de supervisar y controlar.	Planificación de Plan y Programas. Acta de reuniones.	Orientación	Marzo a Diciembre.
Mantener actualizada constantemente la página web del Liceo.	Monitorea la actualización de páginas Web Institucional.	El 100% de actividades institucionales se publican en la página web.	Publicación de Actividades.	Unidad Técnico Pedagógica Dirección.	Marzo a Diciembre
Actualizar constantemente la plataforma de gestión SINEDUC en el ámbito académico y formativo.	Monitorea la actualización de plataforma NAPSIS-SINEDUC.	El 100% de la información académica y formativa se ingresa a plataforma NAPSIS-SINEDUC.	Registros en plataforma NAPSIS- SINEDUC.	Inspectoría General.	Marzo a Diciembre
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Realizar jornada de evaluación y reformulación de las normas de convivencia institucionales con la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.	Calendario de Jornada de evaluación. Jornada de reformulación de las normas de convivencia. Aprobación por la comunidad del nuevo manual de convivencia.	100 % de los estamentos participan en jornada 100 % de los estamentos participan en jornada. 100% de los estamentos (Consejo Escolar) validan y aprueban nuevo manual.	Actas de asistencia Documentos de trabajo Actas de asistencia Documentos de trabajo Actas de asistencia Documento con nuevo manual	Inspectoría General- Orientador	Mayo a Junio Agosto a Septiembre Octubre a Noviembre
Implementar un plan de promoción de la sana convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa.	Instalar comité de sana convivencia. Diseñar plan de gestión de la sana convivencia. Ejecutar acciones contenidas en plan. Evaluar ejecución del plan de Gestión de la sana Convivencia	100% de los estamentos están representados en comité. Plan con al menos 5 acciones de promoción de la buena convivencia. 80% de las acciones planificadas son ejecutadas.	Acta de creación de comité Lista de asistencia Plan escrito Reporte de ejecución de acciones Fotografías Afiches	Orientador – Inspectoría General	Marzo Abril Abril a Diciembre
Implementar procedimientos de mediación como vía de resolución pacífica de	Creación de un comité de mediación. Preparación de mediadores.	A lo menos 10 miembros constituyen el comité. El comité participa en al menos tres instancias de	Acta de constitución Lista de Asistencia de participantes Reporte de sesiones de	Orientación- psicóloga	Marzo Abril a Julio

conflictos entre los estudiantes.	Organización y ejecución de instancias de mediación.	capacitación. Disminución de los conflictos en un 50% en casos en que se aplicó procedimiento de mediación.	capacitación Lista de asistencia Actas de mediación Reporte de seguimientos		Agosto a Diciembre
Implementar acciones de promoción de estilos de vida saludable en el alumnado.	Revisar plan de estudio de educación física y salud para promover estilos de vida saludable. Implementar afiches con mensajes valóricos respecto de hábitos saludables.	90% de las actividades planificadas son ejecutadas. Al menos dos veces por semestre se implementan afiches en el Liceo, confeccionados por los alumnos	Planificación Reporte en libro de clases Fotografía Planificaciones	Unidad Pedagógica Técnico	Marzo a Diciembre
Implementar plan de difusión de Manual de Convivencia Escolar, Cartilla de Acciones Comunes, Encargado de Convivencia Escolar Liceo Andrés Bello.	A comienzos del año escolar a la comunidad educativa conoce el Manual de Convivencia Escolar y Protocolos de Acción. Publicación Web-Liceo Andrés Bello. A comienzos del año escolar la comunidad escolar conoce cartilla de acciones comunes en el aula. Entrega de Cartilla de Acciones comunes a la comunidad educativa y a los estudiantes al interior del aula. Publicación en la Web-Liceo Andrés Bello. Publica y da a conocer a la comunidad educativa y autoridades pertinentes Corporativas y	100% de la comunidad escolar conoce la existencia y uso de Manual de Convivencia Escolar y protocolos de acción. 100% de la comunidad escolar recibe y conoce cartilla de acciones comunes en el aula y dependencia del Liceo. Cumplimiento al 20 de marzo, publicación de encargado de convivencia escolar. Cumplimiento fecha establecida. 20 de abril formulado el reglamento de mediación de conflictos.	Manual de Convivencia Escolar y protocolos de acción. Publicación Web Liceo Andrés Bello. Cartilla de Acciones Comunes. Publicación Web-Liceo Andrés Bello. Acta de Consejo de Profesores. Publicación Web-Liceo Andrés Bello. Acta de Consejo de Profesores. Actas de trabajo. Hoja de asistencia. Calendario de reuniones. Publicación del reglamento. Copias del reglamento.	Encargado de Convivencia. de	Marzo Marzo 20 de Marzo 30 de Marzo 20 de Abril

	<p>Ministeriales, al 20 de marzo encargado institucional de Convivencia Escolar. Publicación en la Web-Liceo Andrés Bello. Elaborar plan de mediación de conflictos con sus respectivos protocolos. Crea, revisa y estructura al 20 de abril, reglamento de mediación de conflictos estudiantiles.</p> <p>Da a conocer a la comunidad escolar y publicar al 25 de mayo, reglamento de mediación de conflictos institucionales. Publicación en la Web-Liceo Andrés Bello.</p>	25 de mayo se debe informar a la comunidad escolar.	<p>Visita Web- Liceo Andrés Bello.</p> <p>Toma de conocimiento Comunidad Escolar.</p>		25 de Mayo
Recordar la finalidad y rol del Profesor Jefe de Curso.	Analizan junto a orientador el rol, y la finalidad del Profesor Jefe de Curso.	100% de los Profesores Jefes de Curso.	Guía de trabajo. Hoja de asistencia de Profesores jefes.	Orientador	Marzo
Desarrollar desde orientación, plan de acompañamiento docente para el área de orientación formativa y vocacional de los estudiantes y organización de consejo de cursos.	Acompañamiento al Profesor Jefe de Curso con el fin de supervisar el desarrollo del Consejo de Curso y Orientación.	Acompañamiento Docente al 100% de los Profesores Jefes de Curso, a lo menos un Consejo.	Pauta de acompañamiento.	Jefe de Unidad Técnico Pedagógica. Orientador.	Abril a Noviembre
Fortalecer proceso de elección vocacional de los estudiantes del Liceo.	Estudiantes de Tercero y Cuarto Medio participa en charlas, visitas académicas formativas y vocacionales	El 100% de los estudiantes de tercero y cuarto medio participa en charlas, visitas académicas.	Registro de asistencia Convocatorias Leccionarios	Orientador/Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.	Agosto y Septiembre Abril a Octubre

	<p>para estudiantes de Enseñanza Media, planificadas por Unidad Técnico Pedagógica y Orientación.</p> <p>Estudiantes de 3° y 4° Año Medio participa de las ferias vocacionales institucionales y comunales.</p> <p>La Unidad Técnico Pedagógica y Orientación debe coordinar la participación de los estudiantes de 4° Medio, en concursos relacionados con la elección vocacional que potencien el descubrimiento de las diferentes alternativas académicas.</p>		Registro de asistencia	<p>Orientador</p> <p>Orientador/Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.</p>	Marzo a Octubre
<p>Mejorar instrumentos de observación de estudiantes y derivación de casos y debe planificar actividades como currículo emergente si es necesario.</p>	<p>Orientación debe aplicar una pauta de observación de estudiantes en el aula, como forma de contrastar la derivación de casos problemáticos de diferentes índole (familiar, emocional, efectiva, académica, otros) a las instancias pertinentes.</p> <p>Orientador debe entrevistar en horario determinado de los estudiantes con problemas de carácter académico,</p>	<p>100% de los estudiantes derivados a Orientación son observados en aula.</p> <p>100% de los estudiantes derivados a Orientación son entrevistados.</p> <p>100% de los profesores entrevistados</p> <p>100% de casos críticos derivados a redes externas.</p> <p>100% de programa planificado e informado a Equipo de Gestión.</p>	<p>Pautas aplicadas</p> <p>Actas de reunión de orientador.</p> <p>Informe semestral de derivaciones</p> <p>Pauta de entrevista.</p> <p>Hoja de asistencia o entrevistas.</p> <p>Formato de derivación.</p> <p>Carpetas de seguimiento.</p> <p>Documento</p>	Orientador	Marzo a Noviembre

	<p>familiar, afectivo, emocional, como también a Padres y/o Apoderados de estudiantes afectados, derivar a las instituciones de asistencia social y realizar los seguimientos pertinentes.</p> <p>Da a conocer a los Profesores Jefes, Profesores en general horario de atención de entrevista a estudiantes y apoderados.</p> <p>Revisar periódicamente libro de clases, hoja de desarrollo personal, registro de anotaciones de los alumnos.</p> <p>Debe el orientador entrevistarse periódicamente con Profesor Jefe de Curso y Profesores en General.</p> <p>Realizar trámites de derivación.</p> <p>Crear carpeta de seguimiento.</p> <p>Departamento de Orientación debe planificar como currículo emergente un programa de orientación si es necesario para cada uno de los seis niveles del establecimiento ante eventual problema.</p>				
Gestionar postulaciones de	Los estudiantes conocen	El 100% de los estudiantes	Postulaciones.	Unidad Técnico	Marzo a Diciembre

estudiantes a diversas becas, de las cuales pueden ser beneficiarios.	las diferentes becas.	es informado.		Pedagógica. Orientación	
Gestionar inscripción de estudiantes de Cuartos Medios en Prueba de Selección Universitaria, a través del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educativo (DEMRE).	Motivar y verificar inscripción de Estudiantes en proceso de selección Universitaria (Prueba de Selección Universitaria).	100% de los estudiantes de Cuarto Año de Enseñanza Media.	Inscripción en Proceso.	Unidad Pedagógica. Orientación Técnico	Marzo a Octubre
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Informar al Consejo de Profesores Gestión y Balance 2017.	Entrega informe al Consejo de Profesores, Gestión y Balance 2017.	100% de los Docentes.	Informe de Gestión. Balance.	Director	10 Enero
Administrar eficiente y eficazmente los recursos financieros materiales (aseo, oficinas, otros) que ingresan al establecimiento desde la Corporación Municipal d San Miguel Departamento Administración y Finanzas y recursos externos (Subvención de Mantención), proveniente del Ministerio de Educación.	Establece en el mes de marzo prioridades de necesidades. Realizar solicitudes de acuerdo a protocolos establecidos por la Corporación Municipal DAF, para el uso de recursos financieros y materiales (aseo, oficina, otros). Dar un uso eficiente y eficaz a los recursos financieros otorgados por Ministerio de Educación (Subvención de Mantención). Solicita y entrega el material didáctico otorgado por el Ministerio de Educación (textos de estudio) en las diferentes	100% de los recursos financieros que ingresa por diferentes conceptos. 100% del material didáctico disponible en tiempos adecuados. 100% del material de aseo, oficina, mantención y/o reparación. 100% de compromisos.	Cheques con montos asignados por la Corporación Municipal d San Miguel, Departamento Administración y Finanzas. Registro de necesidades. Documentos contables (boletas, facturas) que acreditan gastos. Protocolo de uso de recursos. Asientos contables libro de contabilidad. Inventario de recursos didácticos, tecnológicos e insumos de oficina. Bitácora de mantención y reparaciones varias. Recibo de recepción de material didáctico. Catastro fechas de entrega.	Director Director / Jefe Unidad Técnico Pedagógica. Director/ Jefe Administrativo Director/ Jefe Administrativo	Marzo a Diciembre Marzo a Diciembre Diciembre Marzo a Diciembre

	<p>asignaturas de aprendizaje en fecha programada. Entrega oportunamente al estamento que lo solicite, los materiales de aseo, oficina e insumos de mantención o reparación. Cancela oportunamente los compromisos económicos contraídos con proveedores y empresas de servicios, de acuerdo con fechas de emisión de facturas y boletas.</p>		<p>Recibo de recepción de materiales. Catastro de fechas de entrega. Bitácora de trabajos de mantención y/o reparaciones realizadas. Registro fotográfico. Boletas, facturas de pagos. Registros contables (libro de contabilidad).</p>		
--	---	--	---	--	--

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		INSTITUTO REGIONAL DE ADULTOS			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Instaurar un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.	Trabajo colaborativo docente: Conformación de comisiones de trabajo en torno al del Marco para la Buena Enseñanza. Revisión conjunta de fortalezas y prácticas del trabajo realizado en función de la mejora.	90% de los docentes participantes declaran su satisfacción con el trabajo realizado.	Informe de resultados con datos tabulados	Directora	Mayo a Diciembre
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Consolidar el sistema de evaluación formativa del aprendizaje.	Estilos de Aprendizaje: Aplicación y análisis de resultados. Autocapacitación en la temática. Planificaciones y Estilos de Aprendizajes: Los docentes incluyen en sus planificaciones didácticas que consideran estilos de aprendizaje. Diseño y ejecución de taller de español como segunda lengua para estudiantes francófonos Observar prácticas de enseñanza en el aula: Apoyar y retroalimentar la labor docente en el aula con el fin	90% de los docentes incluyen en sus planificaciones adecuaciones, según estilos de aprendizaje. 90% de los estudiantes que asisten al taller logran comunicarse e español al término del primer semestre. 5% de aumento de aprobación semestral en evaluación formativa.	Informe de resultados con datos tabulados Planificaciones segundo semestre Resultados de Aprobación Validación de Estudios (Subsector de Lenguaje) Informe de notas semestrales	Orientador Jefa Unidad Técnico-Pedagógica	Marzo a Agosto Agosto a Noviembre Marzo a Abril Abril a Octubre Mayo a Noviembre

	de focalizar el trabajo de evaluación formativa de los aprendizajes para atender las necesidades de los docentes Seguimiento para la mejora: Revisión conjunta de prácticas docentes y compromisos de mejora.				
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Asegurar y garantizar la instalación de espacios de participación activa de todos los estamentos de la comunidad educativa para la construcción de una identidad positiva y el fortalecimiento del sentido de pertenencia.	Conformación de instancias de participación formal (Centro de Estudiantes, Consejo de Convivencia Escolar y Consejo de Escolar).	100% de los órganos de participación se conforman.	Acta de Conformación de cada órgano	Encargado de Convivencia Escolar	Abril a Julio
	Evaluación de funcionamiento de órganos de participación formal: Revisión conjunta de fortalezas y debilidades de las iniciativas implementadas.	Mapa de proceso para 2018	Mapa de proceso para 2018		Noviembre a Diciembre
	Evaluación para la mejora de la participación: El Consejo de Convivencia Escolar evalúa las instancias de participación institucionales (Diálogo, Debate, Semana Intercultural y Conversatorios para Padres y Apoderados).	Mapa de proceso para cada instancia	Mapa de proceso para cada instancia		Noviembre a Diciembre
	Diseñar un mapa de proceso para cada actividad de participación institucional.				

DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<p> Gestionar el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas.</p>	<p> Reconocimiento del trabajo del personal: Instalar prácticas para reconocer el trabajo del personal. Se diseñará un plan para seleccionar conductas a reconocer y fechas y modalidad en las que se realizarán dichos reconocimientos.</p> <p> Evaluación del sistema de reconocimiento</p>	<p> Desarrollar un procedimiento o sistema de reconocimiento de la labor.</p> <p> 70% de los encuestados declara su satisfacción.</p>	<p> Plan de reconocimiento.</p> <p> Informe de resultados con datos tabulados</p>	<p> Directora</p>	<p> Julio a Diciembre</p>

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		ESCUELA ESPECIAL DE ADULTOS HUGO MORALES BIZAMA				
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.				
DIMENSIÓN: LIDERAZGO						
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	
Actualizar objetivos estratégicos y acciones del Proyecto Educativo Institucional.	Programar jornadas de Reflexión. Diseño de jornada de reflexión.	Participación del 100 % de la comunidad escolar	Asistencia a jornada Programas y Actas	Equipo de gestión	Marzo a Diciembre	
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA						
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	
Implementar formación de oficios pertinentes al género, según intereses de alumnas.	Diseño de un proyecto para postulación a talleres laborales.	Al término del primer semestre se habrá diseñado el proyecto.	Documentación de postulación y resolución de aprobación.	Dirección	Marzo a Septiembre	
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR						
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	
Implementar charlas valóricas.	Diseño de encuesta para levantamiento de necesidades. Diseño de plan de acción Reuniones con Redes de apoyo.	Ejecución del 100% de las charlas programadas	Lista de asistencia Plan de acción Invitación y programas	Equipo directivo	Marzo a Diciembre	
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS						
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN	
Participar en programas, proyectos que aporten recursos financieros al Establecimiento Educacional	Levantamiento de necesidades. Diseño de proyecto o programa.	Invertir el 100% de los recursos	Rendiciones de boletas y facturas Proyecto	Director	Marzo a Diciembre	

PLAN DE ACCIÓN SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES 2018

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL VILLA SAN MIGUEL			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Apoyar el trabajo del Centro de Padres y Apoderados.	Escoger 1 delegado por cada uno de los niveles educativos en la primera asamblea general. Realizar reuniones con delegadas y educadoras para coordinar actividades que se realicen a nivel de jardín.	Convocar al 90 % de padres y apoderados de nuestro establecimiento a la asamblea general a realizarse en el mes de marzo.	Acta de reunión Registro de asistencia a reunión.	Directora	Marzo Julio Septiembre Noviembre
Establecer un trabajo sistemático y planificado que asegure la calidad educativa.	Crear plan de trabajo que optimice la labor educativa. Definir funciones y acciones de cada estamento y funcionaria.	A marzo 2018 implementar plan de trabajo junto al equipo. A marzo 2018 establecer metas y compromisos de cada estamento y funcionaria.	Actas de reuniones Plan de trabajo por estamento y funcionaria	Directora	Marzo y Abril
Realizar planes de intervención y/o estimulación en todos los niveles, fortaleciendo las prácticas docentes y el trabajo del equipo.	Crear plan de apoyo articulado en cada estamento y nivel educativo. Implementar plan por cada nivel educativo.	A abril del 2018 implementar plan por cada nivel educativo. Monitoreo del 100% de las acciones implementadas.	Plan de trabajo por nivel educativo Plan de monitoreo	Directora y educadoras pedagógicas.	Marzo y Abril

DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<p>Reforzar los conocimientos de los padres y apoderados sobre el desarrollo social, emocional, físico y cognitivo de sus hijos/as.</p>	<p>Realizar encuesta a padres y apoderados respecto a las inquietudes de pautas de crianza y desarrollo evolutivo del párvulo. Invitar a las familias a talleres informativos de participación activa, los cuales darán respuesta a todas sus inquietudes. Solicitar la presencia de profesionales en el taller, relacionados a los diferentes temas a tratar. Contar con la presencia de un profesional en 1 de los talleres.</p>	<p>Aplicar el 90 % de encuesta a apoderados. Durante el año se realizarán 3 talleres al año con temas de interés para los padres y/o apoderados.</p>	<p>Registro de asistencia a los talleres Formato de encuesta a apoderados Registro de asistencia Registro de trabajo con familia y comunidad (documento escrito) Correos electrónicos solicitando apoyo profesional a redes correspondientes</p>	<p>Directora educadoras Directora Educadoras de cada nivel Profesionales de otras áreas</p>	<p>Marzo Junio Septiembre Diciembre Junio Septiembre Diciembre</p>
<p>Implementar un modelo de planificación institucional anual por área y su respectivo sistema de seguimiento.</p>	<p>Identificar requerimientos del modelo de planificación, considerando necesidades de los diferentes estamento, equipos y del establecimiento. Diseñar modelo de planificación con el aporte de representantes de cada estamento técnico del establecimiento. Monitorear modelo de planificación institucional. Monitorear, evaluar y readecuar modelo de planificación en forma bianual.</p>	<p>A marzo 2018 contar con un modelo único de planificación.</p>	<p>Actas de reuniones Formato de planificación Plan de monitoreo</p>	<p>Directora Educadoras pedagógicas</p>	<p>Marzo y abril</p>

DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Mantener y fortalecer redes de apoyo y la comunicación con los diferentes actores de la comunidad circundante y de esta manera ser parte de una comunidad activa y participativa.	Visualizar y contactarse con redes de apoyo local. Crear mapa de redes. Invitar a las diferentes redes a participar de las variadas actividades que se realicen en nuestro jardín infantil.	Durante el año contacto permanente con al menos 5 redes de apoyo de nuestra comunidad. Durante el año se realizarán al menos 2 actividades con redes de apoyo de nuestra comuna.	Acta con acuerdos. Registro de asistencia de actividades. Mapa de redes	Directora Educadoras Equipo educativo Comunidad circundante Redes de apoyo de la comunidad.	Desde el mes de abril durante el año, según necesidades de nuestro establecimiento. Septiembre y diciembre, fechas en las que se invitará a autoridades y comunidad educativa.
Realizar reconocimientos públicos de los integrantes de la comunidad educativa que promuevan buenos ambientes de convivencia.	Realizar catastro de integrantes de la comunidad que promuevan buenos ambientes de convivencia. Reconocer públicamente a integrantes de la comunidad que promuevan buenos ambientes de convivencia, mediante ceremonia.	Realización de ceremonia de premiación.	Acta de acuerdos	Directora Educadoras equipo educativo	Noviembre
Involucrar a padres y apoderados en actividades relacionadas con el plan educativo institucional (opiniones, sugerencias, ideas).	Creación de buzón de sugerencias. Creación de talleres y actividades para padres y apoderados. Realización de canales de comunicación con diarios murales, boletín informativo, blogs.	80% de los padres y apoderados bien informados. 70% de los padres y apoderados asisten a convocatorias del jardín infantil.	Archivo de sugerencias y opiniones. Firma de asistencia Diario mural Buzón de sugerencias y opiniones. Libretas de comunicaciones.	Directora	Marzo a mayo
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Implementar áreas verdes, entrada del jardín y áreas de recreación patio trasero.	Organizar actividades con apoyo a las familias para hermoejamento de patios y antejardín (huerta).Solicitar apoyo al departamento de aseo y ornato para desmalezar.	Realización de 2 actividades con familias para hermoejamento de patios y jardín.	Comunicación informativa para apoderados. Registro de trabajo con familia. Correo solicitando apoyo a dpto. de aseo y ornato.	Directora Educadoras Equipo educativo Delegados de sala	Desde el mes de mayo y en el transcurso del año, según requerimiento y mantención de áreas verdes.

	Solicitar donaciones de plantas.				
Gestionar equipamiento, material didáctico e insumos para impresión.	Gestionar adquisición de material con la entidad.	Un 80% de las necesidades resueltas durante el año escolar.	Memos trimestrales insumos	Directora	Enero, Abril y Agosto
Administrar recursos y adquirir equipamiento, material didáctico e insumos.	Mantener bitácora de necesidades de materiales e insumos.	Durante el año mantener el 100% de la bitácora al día.	Bitácora de insumos	Supervisa directora Administra personal de aseo	Todo el año

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL SANTA FE			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Ejercer un liderazgo con calidad técnica, humana, visionaria, comprometido con toda la comunidad Educativa de nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna y acorde a la realidad del Establecimiento.	Planificación de reuniones, con el fin de entregar contenidos que favorezcan las Prácticas Pedagógicas del Equipo Técnico.	A diciembre, ejecutar y evaluar a lo menos 4 estrategias dirigidas al Equipo y las familias, con el propósito de fomentar la reflexión y el trabajo en equipo, para el logro de los objetivos propuestos.	Registro de firmas de reuniones Actas de reuniones. Registro de entrevistas realizadas. Registro de reuniones.	Directora y Equipo de Educadoras Educadoras de cada nivel Educativo.	Marzo a Diciembre
	Realización de entrevistas personales a todo el Equipo del Establecimiento, con la finalidad de entregar retroalimentación sobre el desempeño de su rol.	A diciembre, a lo menos el 80% del Equipo tendrá entrevista personal con Directora.			
	Calendarización de entrevistas personales a Padres y Apoderados de sus niños y niñas.	A diciembre, el 100% de los Padres y Apoderados tendrá entrevistas con la Educadora del nivel.			
	Calendarización de actividades a realizar en conjunto con los Centro de padres y Apoderados.	A mayo 2018, El Centro de padres presentará plan de trabajo Anual.			
Difundir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y diversos protocolos con la Comunidad Educativa, con el fin de lograr su compromiso y adhesión a éstos.	Diseño de canales de comunicación efectivos, con toda la comunidad Educativa.	A lo menos el 80% de los Padres y Apoderados conocerá el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y ciertos protocolos.	Registro de Toma de Conocimiento.	Directora y Equipo de Educadoras de Párvulos	Marzo a Diciembre

<p>Fortalecer el rol de la Directora al seguimiento de la implementación curricular.</p>	<p>Elaboración de pauta de supervisión en el aula. Diseño de Plan de apoyo a cada Nivel Educativo.</p>	<p>El 100% de los Niveles Educativos, serán supervisados, acompañados y retroalimentados por la Directora. El 100% de los Niveles Educativos, tendrán un Plan de apoyo al trabajo en el aula.</p>	<p>Registro de supervisiones realizadas. Plan de apoyo al trabajo en el aula.</p>	<p>Directora.</p>	<p>Marzo a Diciembre</p>
<p>DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA</p>					
<p>OBJETIVOS</p>	<p>ACCIONES</p>	<p>METAS</p>	<p>VERIFICADORES</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>PERÍODO DE EJECUCIÓN</p>
<p>Fomentar y promover el nuevo Sello de nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna, a toda nuestra comunidad educativa.</p>	<p>Calendarización de intercambio de experiencias educativas relacionadas al conocimiento de nuestro nuevo sello. Implementación de ambientes Educativos que den cuenta de nuestro sello, y sean un aporte pedagógico para nuestros niños y niñas. Planificación, ejecución y evaluación de actividades tendientes a dar a conocer aspectos relevantes de diferentes culturas, pertenecientes a nuestra Unidad Educativa.</p>	<p>A diciembre 2018, implementar Experiencias de Aprendizaje que permitan el conocimiento de las diferentes culturas que pertenecen a nuestra Unidad Educativa.</p>	<p>Planificaciones Educativas. Plan de ambientación de espacios Educativos de cada nivel educativo. Planificaciones Educativas, de talleres y otros. Registro fotográfico.</p>	<p>Educadoras de Párvulos de cada nivel Educativo. Educadoras de Párvulos de cada nivel educativo. Educadoras de Párvulos de cada nivel Educativo.</p>	<p>Marzo a Enero Marzo a Diciembre Marzo a Diciembre</p>
<p>Impulsar una Educación integral, de calidad, basada en las necesidades, intereses y características de nuestros niños y niñas.</p>	<p>Planificación, ejecución y evaluación de experiencias educativas con claro énfasis en el rol protagónico de niños y niñas.</p>	<p>A diciembre 2018, implementar Experiencias Educativas innovadoras en cada uno de los niveles Educativos, relevando el rol protagónico de niños y niñas.</p>	<p>Planificaciones Educativas.</p>	<p>Educadoras de Párvulos de cada nivel Educativo.</p>	<p>Marzo a Enero</p>

<p>Incentivar el vínculo afectivo entre los adultos, niños y niñas, considerándolo como un pilar fundamental para la adquisición de de Aprendizajes en los Párvulos.</p>	<p>Planificación de talleres sobre el vínculo afectivo y su importancia, dirigidos al personal técnico de nuestra Unidad Educativa.</p>	<p>A diciembre 2018, entregar a lo menos 2 instancias de capacitación al personal técnico, sobre la importancia de establecer vínculos afectivos de calidad con nuestros niños y niñas.</p>	<p>Planificación de Talleres. Registro de firmas de participación.</p>	<p>Educadoras de Párvulos de cada nivel Educativo</p>	<p>Mayo a Octubre</p>
<p>Promover una cultura inclusiva hacia nuestros niños, niñas y sus familias.</p>	<p>Implementación de planificaciones con diversas estrategias que respeten las diferentes culturas, razas, necesidades educativas especiales. Socialización en reuniones de Apoderados, temas de apoyo a la cultura inclusiva con Apoderados.</p>	<p>El 60% de las Planificaciones Educativas tendrán un enfoque de respeto a los distintos estilos de aprendizaje. A lo menos 2 reuniones de apoderados trataran temas relacionados al respeto, la tolerancia y la inclusión.</p>	<p>.Planificaciones Educativas. Registro de reuniones de Apoderados</p>	<p>Educadoras de Párvulos de cada nivel Educativo. Educadoras de Párvulos de cada nivel Educativo</p>	<p>Marzo a Diciembre Mayo a Octubre</p>
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
<p>Fortalecer la relación entre el equipo del Establecimiento y las familias, incorporándolas al quehacer pedagógico de sus hijos e hijas, a través de diferentes estrategias, implementando un trabajo diversificado, que responda a la realidad de cada familia.</p>	<p>Calendarización de las reuniones de Apoderados en cada uno de los niveles Educativos de nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna. Elección en forma democrática, durante la primera reunión de Apoderados, Delegados de cada nivel educativo para conformar el Centro de padres y apoderados. Realización de Asamblea General a comienzos de año, para dar a conocer aspectos generales de la organización de nuestro Jardín Infantil y</p>	<p>A diciembre, se implementarán a lo menos 5 estrategias para un trabajo diversificado con las familias de nuestros niños y niñas.</p>	<p>Registro de Reuniones de Apoderados. Plan de trabajo con familias. Registro de asistencia a Asamblea General. Encuestas realizadas. Registro fotográfico. Boletines.</p>	<p>Educadoras de Párvulos de cada Nivel educativo. Directora y Equipo de Educadoras de Párvulos. Equipos Educativos, liderados por Directora. Comisión de comunicaciones</p>	<p>Abril a Diciembre Marzo Marzo a Diciembre Marzo a Enero</p>

	<p>Sala Cuna. Aplicación de encuestas para obtener información de las familias extranjeras, con la finalidad de conocer costumbres, cultura, características, entre otros, de su país de origen. Realización de celebraciones relacionadas con nuestro sello intercultural, con el fin de que las familias pertenecientes a etnias y países hermanos, se sientan acogidos. Fortalecimiento de canales de comunicación entre nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna, a través de estrategias tales como tablero intercultural, boletines mensuales, blogs.</p>				
<p>Fortalecer la participación y el trabajo en equipo de nuestro Establecimiento, con el fin de cada funcionaria se tenga un sentido de pertenencia a éste, asumiendo compromisos para el logro de los objetivos propuestos.</p>	<p>Creación de diferentes comités con el personal. Elaboración de diversas actividades, que fomenten la convivencia entre las funcionarias. Reconocimiento al desempeño de las funcionarias de nuestro Establecimiento. Realización de dinámicas de grupo, actividades de auto cuidado, entre otras, durante las reuniones educativas del personal.</p>	<p>A diciembre, se implementarán a lo menos 4 estrategias, en las cuales el personal del Jardín Infantil y Sala Cuna, participe de acuerdo a sus intereses y características.</p>	<p>Registro de acuerdos. Registro fotográfico Registro de reuniones educativas del personal.</p>	<p>Directora. Equipo del Establecimiento</p>	<p>Marzo Marzo a Diciembre Julio y Enero Marzo a Diciembre</p>

DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Organizar de manera eficiente y participativa, un Centro de padres comprometido con nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna, con la finalidad de llevar a cabo un trabajo en conjunto, en pro de nuestra Unidad Educativa.	Instauración de diversas actividades, con la finalidad de reunir fondos que vayan en beneficio de nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna.	A diciembre, organizar en conjunto con el Centro de padres, actividades que promuevan la participación de las familias, con la finalidad de reunir recursos, con el fin de mejorar y/o enriquecer infraestructura y recursos pedagógicos de nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna.	Actas de reuniones entre Centro de padres y Directora. Registro fotográfico.	Directora	Mayo a Diciembre
Asegurar la existencia del coeficiente técnico necesario y obligatorio, así como el perfeccionamiento en coherencia con los requerimientos y necesidades del Equipo de profesionales del Establecimiento, con el fin de mejorar los procesos educativos significativos.	Gestión de solicitud de contrataciones a Dirección de Educación. Gestión reemplazos de personal con licencias Médicas, en forma oportuna. Gestión de capacitaciones y/o perfeccionamiento para el personal del Jardín Infantil y Sala Cuna.	De marzo a diciembre mantener en un 90% el coeficiente técnico necesario para la atención de todas las necesidades de nuestros niños y niñas. A diciembre, lograr a lo menos que el 90% del personal, se encuentre capacitado y/o perfeccionado en temáticas acordes a su rol.	Solicitud de Contrataciones Memos de solicitud de reemplazos. Contratos vigentes. Registro de capacitaciones o perfeccionamientos	Directora	Marzo a Diciembre Mayo a Diciembre
Mantener actualizados, inventarios de recursos y materiales, gestionando los requerimientos de recursos didácticos de acuerdo a las necesidades Educativas de nuestros niños y niñas.	Actualización inventarios actualizados. Actualización de bitácora de necesidades didácticas. Gestión de adquisición y renovaciones de recursos didácticos.	A marzo 2018 mantener inventarios actualizados. De marzo a diciembre, mantener bitácora de necesidades didácticas, de mobiliario y otros, de las necesidades pedagógicas de nuestro Jardín Infantil y Sala Cuna.	Inventarios actualizados. Bitácora de necesidades didácticas.	Directora y Equipo de Educadoras de Párvulos. Directora.	Marzo a Diciembre

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL TERRITORIO ANTÁRTICO			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Formar Centro de Padres y Apoderados, para la toma de decisiones del año 2018.	Realizar las acciones necesarias para conformar directiva (votaciones, inscripción). Elaboración de programa de trabajo Centro de Padres y presentar a la comunidad.	Elección democrática de representantes de directiva para el Centro de padres.	Comunicación de invitación a la familia a participar del Centro de Padres Votación de elección de integrantes del Centro de Padres y Apoderados. Inscripción de los participantes en el libro de acta. Nombramiento del nuevo Centro de padres.	Directora	Marzo 2018
Difundir a la comunidad, los valores, la misión, visión de nuestro Proyecto Educativo Institucional en el Jardín Infantil.	En la primera asamblea general se darán a conocer a los padres y apoderados los valores, misión y visión de nuestro establecimiento.	Que el 80% de nuestros padres y apoderados conozcan los valores, visión y misión de nuestro establecimiento.	Firma de asistencia a asamblea general. Presentación en PowerPoint de contenidos. Díptico para entregar a familias que no asisten a asamblea. Testimonio	Directora y Equipo de profesionales	Marzo 2018
Generar estrategias para favorecer la asistencia y permanencia de los niños(as) en el jardín infantil.	Solicitar a cada nivel educativo establecer en su plan de gestión a lo menos 2 estrategias para favorecer la asistencia y permanencia de los niños y niñas en el Jardín Infantil. Ser flexibles en el horario de ingreso y retiro de los niños(as) durante todo el año escolar.	Lograr que los niños(as) obtengan el 75% de asistencia mensual y anual.	Registro de toma de datos. Porcentaje mensual de cada nivel con asistencia.	Educadoras y Equipo técnico.	Marzo a Diciembre 2018

Generar estrategias para mantener buena matrícula durante el año, en los diferentes niveles de atención.	Diseño de estrategias: Revisión de lista de espera y llamados telefónicos para completar la matrícula	Lograr mensualmente el 100% de matrículas por nivel.	Gesparvu de cada nivel. Fichas de ingresos en sistema.	Directora y Educadoras.	Marzo a Diciembre 2018
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Generar instancias de reflexión de las prácticas pedagógicas en los diferentes niveles de aula.	Reunión una vez por semana la reflexión de nuestras prácticas pedagógicas por nivel educativo.	Que el 100% de las funcionarias de sala realice una vez por semana la reflexión de su práctica pedagógica.	Bitácora de reflexión individual. Registro de firma semanal de reflexión.	Educadoras Pedagógicas.	Marzo a Diciembre 2018
Mantener informada a la familia de los avances de los niños(as).	Realizar reuniones de apoderados, para entregar información de los niños(as)	Realizar 5 reuniones anuales por nivel.	Registro de asistencia. Presentación en PowerPoint de la reunión de apoderados. Testimonio de participación	Educadoras por nivel.	Marzo a Diciembre 2018
Gestionar instancias de capacitación al personal técnico, para realizar experiencias de aprendizaje de calidad.	Realización de capacitación interna por nivel de los diferentes aprendizajes a trabajar.	Realizar mes por medio capacitación interna de nivel.	Firma de participación. Testimonio. Díptico de información entregada.	Educadoras y Directora.	Abril Junio Agosto Octubre Diciembre
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Fomentar y promover la asistencia continua al Jardín	Entrega de Informativo sobre la importancia mantener una asistencia continua de asistencia.	El 100% de los padres y apoderados informados.	Informativo de asistencia. Libreta de comunicaciones. Testimonio de 5 apoderados mensualmente por nivel.	1 agente educativo por nivel.	Marzo a Diciembre 2018
Realizar entrevistas a la familia	Calendarización de 3 entrevistas a la familia: 1 Diagnóstico y 2 entrevistas Junta Nacional de Jardines Infantiles.	El 80% de las familias encuestadas.	Formatos entrevistas. Registro de asistencia a entrevista con fecha y firma.	Educadora de Nivel.	Marzo a Diciembre 2018

<p>Establecer y calendarizar instancias que permitan momentos de autocuidado de los equipos.</p>	<p>Calendarización de instancias de auto cuidado mes por medio con el equipo.</p>	<p>El 100% de las actividades realizadas.</p>	<p>Lluvia de idea de actividades autocuidado. Calendarización de las actividades. Formato de asistencia a las actividades. Fotografías. Testimonio de participación.</p>	<p>Directora y Educadoras de Nivel.</p>	<p>Marzo Mayo Julio Septiembre Noviembre.</p>
<p>DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS</p>					
<p>OBJETIVOS</p>	<p>ACCIONES</p>	<p>METAS</p>	<p>VERIFICADORES</p>	<p>RESPONSABLES</p>	<p>PERÍODO DE EJECUCIÓN</p>
<p>Mantener la dotación de personal del Jardín Infantil.</p>	<p>Informe de asistencia a Dirección de Educación cuando sea necesario.</p>	<p>Mantener el 100% de la dotación del establecimiento.</p>	<p>Memos de solicitud.</p>	<p>Directora.</p>	<p>Marzo a Diciembre 2018.</p>
<p>Establecer medios de control en la entrega de materiales a los diversos niveles educativos.</p>	<p>Realizar control de los materiales que ingresan y que salen de bodega</p>	<p>Mantener el 100% de los materiales actualizados.</p>	<p>Tarjetas de existencia.</p>	<p>Auxiliar de Servicio.</p>	<p>Marzo a Diciembre 2018.</p>
<p>Mantener actualizados los inventarios de las diferentes dependencias del establecimiento.</p>	<p>Actualizar los inventarios semestralmente.</p>	<p>Mantener inventariados el 100% de los recursos del establecimiento.</p>	<p>Inventarios actualizados.</p>	<p>Auxiliar de Servicio</p>	<p>Abril a Agosto 2018</p>
<p>Optimizar los recursos financieros dentro del establecimiento.</p>	<p>Realizar planillas control caja chica. Adjuntar boletas de compras o evidencias de uso de recursos caja chica. Llevar registros de rendiciones de caja chica.</p>	<p>Utilizar el 100% de los recursos de caja chica mensualmente. Registrar el 100% de los gastos realizados.</p>	<p>Rendiciones realizadas. Rendiciones registradas.</p>	<p>Directora.</p>	<p>Marzo a Diciembre 2018</p>

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL LLANO SUBERCASEAUX			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Comunicar los valores, misión y visión del Proyecto Educativo institucional del Establecimiento.	Realizar reunión con la Comunidad educativa.	El 90% de la comunidad educativa conocerá el Proyecto Educativo institucional	Firmas de toma de conocimiento del documento.	Directora	Marzo 2018
Delegar funciones y establecer responsabilidades del personal estableciendo compromisos.	Elaborar documento con funciones del personal.	100% del personal asuma responsabilidades y tareas designadas y compromisos adquiridos	Descripción de roles y funciones por cargo. Cumplimiento de responsabilidades y compromisos adquiridos	Directora	Marzo 2018
Evaluar el cumplimiento de objetivos planteados.	Evaluación de objetivos semestral con: • Niños. • Familia • Persona • Comunidad	Que el 80% de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional sean evaluados, y que se cumplan.	Pauta de Evaluación • Niños. • Familia • Personal • Comunidad	Directora	Marzo a Diciembre 2018
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Establecer el rol mediador docente en las prácticas educativas.	Evidenciar en las planificaciones curriculares, el rol mediador del adulto	100% de las planificaciones evidenciarán rol mediador del adulto	Planificaciones	Educadoras de Párvulos	Abril a Diciembre 2018
Promover el protagonismo de niños y niñas en las prácticas educativas.	Autoevaluación por parte de los niños. Exposición y comentario de los niños/as de las actividades realizadas.	El 90% de los niños/as realizarán autoevaluación de sus actividades.	Exposición de trabajos Planificaciones	Educadoras de Párvulos y técnicos	Abril a Diciembre
Incorporar el aporte de las familias de las niñas y niños en el proceso de evaluación pedagógica.	Realizar trabajos con la familia Realizar pauta de evaluación de cómo ven el proceso de	El 90% de los Padres evaluará los aprendizajes de sus hijos.	Trabajos con los padres	Educadoras de Párvulos y técnicos	Abril a Diciembre

	aprendizaje de sus hijos.				
Implementar diferentes espacios para estimular las habilidades artísticas.	Realizar implementación de espacios con materiales artísticos para nuestro sello.	80% de la comunidad educativa ayudara en la implementación	Fotografías	Educadora de párvulos y técnicos	Abril a Diciembre
DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Promover acciones que resguarden las óptimas condiciones psicológicas y emocionales del equipo de trabajo del Jardín Infantil.	Taller de capacitación.	Realizar 1 taller anual de autoestima desarrollo personal	Registro de asistencia a taller. Registro de taller	Directora Educadoras Técnicas	A fines del primer semestre
Establecer canales de información reconocidos por las familias y la comunidad.	Enviar comunicaciones.	90% de los Apoderados informados	Comunicaciones	Dirección Educadoras de Párvulos	Marzo a Diciembre
Incorporar a las familias en el proceso de formación de sus hijos participando activamente en la elaboración, desarrollo y evaluación del proceso educativo.	Reuniones de apoderados. Participación en actividades de sala. Evaluación de actividades realizadas.	Que el 80% de padres y madres participen en la elaboración, desarrollo y evaluación del proceso educativo de sus hijos (as).	Registro asistencia a reuniones. Registro asistencia a actividades de sala. Pautas evaluativas	Directora Educadoras Técnicos	Marzo a Diciembre
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Optimizar los recursos humanos financieros y materiales.	Realización una lista trimestral con insumos fungibles. Solicitud de reemplazo de licencias medicas del personal.	Suplir el 95% de las necesidades detectadas en el Establecimiento relacionadas con personal, material didáctico, y recursos en general que aseguren el buen funcionamiento del Jardín.	Memos Reemplazo de licencias médicas del personal	Directora	Marzo a Diciembre 2018
Gestionar caja chica.	Solicitud y rendición de caja chica.	Ocupar y rendir el 80% de caja chica anual.	Rendiciones	Directora	Marzo a Diciembre 2018

NOMBRE ESTABLECIMIENTO		SALA CUNA Y JARDIN INFANTIL ANDRÉS BELLO			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN: LIDERAZGO					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Mantener buena asistencia y matrícula durante el año.	Monitoreo telefónico y visita a hogar en caso de inasistencia. Pedir certificado médico ante inasistencia. Realizar horario. Firma de compromisos.	Mantener el 75% de asistencia mensual y anual. Completar y mantener un 100% de matrícula anual.	Lista de asistencia de cada nivel. Fichas de ingresos.	Directora Educatora de Párvulos	Mensual
Difundir reglamento interno.	Socialización reglamento interno proyectándose en data.	El 80% de los padres sepan de esta información.	Firma en acta de reunión.	Directora	A fines de Abril
Difundir misión, visión y Proyecto educativo institucional del Jardín Infantil.	Socialización la misión y visión del establecimiento a la familia.	El 80% de la comunidad educativa.	Documento de toma conocimiento con firma.	Directora	A fines de Abril
DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Informar a los apoderados sobre el desarrollo integral de lactantes, niños y niñas.	Realizar 4 reuniones de apoderados que permita dar cuenta del desarrollo de cada niño/a	Realizar 90% de reuniones de apoderados.	Registro de asistencia de reunión.	Educadoras pedagógicas	Abril- Septiembre- Diciembre
Implementar adecuaciones curriculares atendiendo a la diversidad de los niños/as.	Realización de planificaciones de acuerdo al diagnóstico y las necesidades de los niño/as.	100% de las planificaciones	Planificaciones	Educadoras pedagógicas	Todo el año
Liderar el rol mediador en aula por parte de la Educadora pedagógica.	Evidenciar en las planificaciones curriculares el rol mediador de la Educadora pedagógica.	90% rol de la educadora	Planificaciones	Directora Educadora pedagógica	Marzo a Enero

DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Establecer canales de información reconocidos por la familia y la comunidad.	Implementación de canales de comunicación, mediante: -Libretas de comunicaciones -Panel informativo, -Reuniones de apoderado	90% de la información	Libretas de comunicaciones y paneles.	Directora Educadoras pedagógicas	Marzo a Enero
Asegurar que el espacio educativo resguarde la seguridad y facilite la autonomía de los párvulos.	Implementar las salas de actividades con material acorde a la edad que desarrolle sus habilidades sociales y cognitiva.	90% materiales	Diariamente	Educadoras pedagógicas	Marzo a Enero
Cautelar el cumplimiento de la minuta programada para responder a las necesidades nutricionales de los niño/as.	Se enviará en las libretas a las familias la minuta mensual, además se dará la información en el mural de cada sala.	100%	Libretas	Directora educadoras	Marzo a Enero
DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS					
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Asegurar existencia de coeficiente técnico necesario.	Gestionar solicitud de contrataciones.	De Marzo a enero, mantener un 90% del coeficiente técnico necesario.	Memos con solicitudes	Dirección	Marzo a Enero
Organizar Centro de padres con la finalidad de realizar trabajo en conjunto.	Creación con Centro de padres, un cronograma de actividades que vayan en directo beneficio de nuestros niños y niñas.	De las actividades planificadas con Centro de padres realizar un 80%.	Libro de actas. Firmas de compromisos. Actas de reuniones de apoderados Centro de padres. Registro fotográfico	Dirección	Marzo a Diciembre
Asegurar la adecuada distribución del personal de acuerdo con características y necesidades de los grupos de párvulos.	Distribuir al personal idóneo, dependiendo de necesidades de los grupos de párvulos.	100% toma de conocimiento.	Libro de acta	Dirección	Marzo
Mantener actualizados inventarios.	Actualización de inventarios.	Revisión mensual de inventario, 90% de actualización mensual.	Inventario	Dirección	Marzo a Enero



PADEM 2018
Corporación Municipal de San Miguel
Dirección de Educación

Gestionar requerimientos materiales para el buen funcionamiento del Jardín.	Envío de memos con solicitud de requerimientos, de manera trimestral.	100% de envío de memos con requerimientos trimestrales.	Memos de solicitud	Dirección	Marzo a Enero
--	---	---	--------------------	-----------	---------------

PLAN DE ACCIÓN DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN 2018

NOMBRE		DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SAN MIGUEL			
OBJETIVO INSTITUCIONAL		Brindar una educación de calidad y excelencia a todos (as) los estudiantes de la Corporación Municipal de San Miguel, entregando un apoyo permanente, sistemático, profesional y pertinente a la comunidad educativa con énfasis en la participación, inclusión y desarrollo integral de los estudiantes.			
DIMENSIÓN LIDERAZGO					
OBJETIVO ESTRATÉGICO		Establecer un trabajo sistemático y planificado, que asegure la calidad educativa de los establecimientos educacionales y Jardines Infantiles, fortaleciendo los sellos institucionales declarados en el Proyecto Educativo Comunal.			
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Mejorar red comunal de equipo directivo y técnicos pedagógicos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calendarización de reuniones mensuales. ➤ Reorganización de la metodología de trabajo de Red Comunal. ➤ Elaboración de un instrumento de evaluación para medir dinámica y producto red comunal. 	90% de reuniones de red comunales evaluados en sus productos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calendario ✓ Rúbrica ✓ Productos de reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora de Educación ▪ Supervisores Técnicos Pedagógicos del Departamento Provincial de Educación Santiago centro de ▪ Equipo de red comunal 	Abril a Diciembre
Monitorear la ejecución de planes ministeriales en los establecimientos educacionales.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de calendario de visita a establecimientos educacionales y/ o en Dirección de Educación. ➤ Retroalimentación en la ejecución de los programas ministeriales. 	100% de planes ministeriales monitoreados, por los coordinadores comunales de la Dirección de Educación.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de visitas ✓ Lista de chequeo 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación Básica y Media 	Marzo a Diciembre

Monitorear el cumplimiento de metas que deben desarrollar los Directores y Directoras de Alta Dirección Pública.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de calendario de reuniones con directores de alta dirección pública. ➤ Cronograma de cumplimiento de las metas. 	100% de los Convenios de Desempeño revisados y evaluados.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de reuniones con Directores de Alta Dirección Pública. ✓ Convenios de Desempeño. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefa Técnica comunal 	Julio y Diciembre
Gestionar ampliación de oferta educativa a liceo polivalente.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de encuesta para detectar necesidades educacionales. ➤ Aplicación de encuesta. ➤ Análisis de resultados. 	Al término del primer semestre del 2018 se habrá aplicado encuesta para la ampliación de la oferta educativa en jóvenes de la comuna.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuesta. ✓ Informe de resultados de la encuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora de Educación 	Abril a Diciembre
Implementar Proyecto educativo comunal en los establecimientos educacionales	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración rúbrica para medir concordancia Proyecto Educativo Comunal con Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo de los establecimientos educacionales. ➤ Socialización del Proyecto Educativo Comunal en los Establecimientos Educativos. 	100% de los Establecimientos Educativos incorporan en su Proyecto Educativo Institucional, lineamientos del Proyecto Educativo Comunal.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto Educativo Comunal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora de Educación ▪ Jefa Técnica Comunal ▪ Equipo directivo técnico de cada Establecimiento Educativo 	Marzo a Abril
Gestionar capacitaciones para los integrantes de los equipos del Programa de Integración Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Aplicación encuesta de necesidades de perfeccionamiento y temas de interés. ➤ Capacitaciones con instituciones, según tema de interés colectivo. 	El 70% de los profesionales Docentes y no Docentes pertenecientes al Programa de Integración, serán capacitados.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases técnicas ✓ Contratos ✓ Material de apoyo ✓ Nómina de asistencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación Programa Integración Escolar 	Abril a Diciembre
Difundir el concepto de "inclusión" en la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Implementación de instancias participativas en la comunidad educativa para sensibilizar 	El 100% de los establecimientos Educativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Proyecto de la instancia participativa. ✓ Análisis de impacto 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación Programa Integración Escolar 	Mayo a Julio

	acerca de la inclusión.	participarán en los procesos de sensibilización.	✓ Material de apoyo		
Optimizar el funcionamiento de los Programas de Integración para dar cumplimiento a la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de cronograma de visitas para: revisión de documentación, horarios de atención, ➤ Acompañamiento en trabajo colaborativo. ➤ Aplicación de pautas de evaluación semestral a los equipos de integración. 	El 100% de los Programas de Integración Escolar en cada establecimiento, cumple con la normativa vigente.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cronograma de visitas ✓ Lista de chequeo de revisión de documentación. ✓ Registro de planificación. ✓ Horarios ✓ Acta de visitas ✓ Informe semestral de Pautas de Evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación Programa Integración Escolar 	Marzo a Diciembre
Mejorar la coordinación y gestión de actividades extraescolares entre la Dirección de Educación y los Establecimientos Educativos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de calendario de actividades extraescolares ➤ Difusión de las actividades extraescolares en las que participan los establecimientos educacionales. 	El 100% de las actividades extraescolares, difundidas en el calendario, son conocidas por los Establecimientos Educativos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memorándum con calendario de actividades extraescolares. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador extraescolar comunal 	Marzo a Diciembre
Difundir logros de resultados, eventos educativos y culturales que realizan los Establecimientos Educativos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Recopilación de información de logros de resultados, eventos educativos y culturales. ➤ Difusión de logros de resultados, eventos educativos y culturales a través de Redes Sociales. 	El 90% de los logros de resultados, eventos educativos y culturales, serán difundidos en las redes sociales de la Corporación Municipal de San Miguel.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calendario de actividades ✓ Blog institucional ✓ Memorándum y correos con el área de Comunicaciones de la Corporación Municipal de San Miguel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores comunales Dirección de Educación 	Marzo a Diciembre
Fortalecer estrategias para la promoción de canales de comunicación entre la Coordinación de Salud Escolar de la Dirección de Educación y los establecimientos educacionales.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Creación de correo electrónico para manejar información actualizada de salud escolar. ➤ Generación de base de datos con los contactos actualizados de los coordinadores de salud escolar por establecimientos. 	Al término de cada semestre, se aplicará una encuesta de satisfacción, a los coordinadores de Salud escolar de los establecimientos educacionales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Memorándum informativo de correo electrónico de salud escolar. ✓ Planilla Excel con datos de beneficiarios ✓ Encuesta ✓ Informe con resultados de Encuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación Salud Escolar 	Marzo a Diciembre

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de planilla para monitoreo de la asistencia de los beneficiarios de Programa de Salud Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. ➤ Diseño de procedimientos y protocolos para regular el correcto uso de los cupos del Programa de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. ➤ Difusión de manuales de Procedimientos y protocolos. 		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manual de procedimientos y protocolos. 		
<p>Promover estrategias en los establecimientos educacionales que apunten a elevar la asistencia media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de calendario de reuniones con los equipos directivos y equipos de consejos de convivencia escolar. ➤ Levantamiento diagnóstico de estudiantes con bajo el 85% de asistencia de cada establecimiento ➤ Diseño de instrumentos que detecten las problemáticas de cada establecimiento educacional. ➤ Diseño de Plan de acción que apunte a la mejora. 	<p>Al término de cada trimestre, existirá al menos una estrategia aplicada para elevar la asistencia media del establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calendario de reuniones ✓ Instrumento para detectar la problemática de asistencia de cada estudiante. ✓ Plan de Acción 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores comunales Dirección de Educación 	<p>Marzo a Diciembre</p>
<p>Implementar un sistema de información administrativa y gestión financiera para la Dirección de Educación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Levantamiento de la información instalada en cada uno de los procesos. ➤ Diseño de sistema informático. ➤ Automatización de procesos de los nuevos sistemas de gestión administrativa y financiera ➤ Elaboración de pauta de información cualitativa. 	<p>El 80% del Sistema de información administrativa y gestión financiera instalado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pauta de observación ✓ Informes de diagrama de flujo de información 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Unidad subvención y de rendición de cuentas. 	<p>Julio a Diciembre</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Difusión entre los actores 				
Gestionar la regularización conforme a la normativa vigente de Salas Cunas y Jardines Infantiles Vía Transferencia de Fondos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión de informes de fiscalización de normativa de los Jardines pertenecientes a la Junta Nacional de Jardines Infantiles y Vía Transferencia de Fondos. ➤ Canalización de la información recopilada al Sostenedor 	El 100% de información de regularización de la normativa vigente entregada al sostenedor.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de visitas. ✓ Memorándum al sostenedor 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadora Educación Parvularia 	Abril a Diciembre
Optimizar la gestión y administración de la educación municipal, a través de un concurso público.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de bases del concurso de acuerdo al reglamento vigente. ➤ Apertura de convocatoria. ➤ Notificación al Ministerio de Educación ➤ Selección de antecedentes ➤ Licitación de asesor externo. ➤ Designación comisión calificadora, según normativa. ➤ Nombramiento 	Los 100% de los concursos de Alta Dirección Pública, gestionados.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases del concurso. ✓ Memorándum de notificación al Ministerio de Educación. ✓ Nómina de integrantes de comisión calificadora. ✓ Actas de reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sostenedor de ▪ Directora de Educación ▪ Comisión calificadora 	Enero a Abril
Potenciar ferias universitarias.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Comunicación con distintas entidades universitarias. ➤ Difusión de feria universitaria a jóvenes de la comuna. 	Al término del año escolar se realizará una feria universitaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Correo electrónico ✓ Redes sociales ✓ Volantes ✓ Memorándum con invitación a Establecimientos ✓ Acta de visitas a Establecimientos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefa Técnica comunal 	Octubre a Noviembre
Generar capacitación para la coordinación técnica de Subvención Escolar Preferencial, para el uso de los recursos obtenidos con la Ley de Subvención Escolar Preferencial.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión ofertas de capacitaciones. ➤ Selección de entidad capacitadora. ➤ Contratación de la entidad capacitadora. ➤ Feed back a equipo Dirección de Educación. 	Al finalizar el año, se habrá realizado al menos una capacitación, el uso de los recursos obtenidos con la Ley de Subvención Escolar Preferencial.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Materiales de capacitación. ✓ Certificado ✓ Contrato ✓ Presentación de reunión taller. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora de Educación. 	Marzo a Diciembre

Generar capacitación a docentes que obtengan resultados insuficientes y básicos en su evaluación docente	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de propuesta técnica para capacitación de docentes. 	El 100% de los docentes en categoría insuficiente y básico, participan en los Planes de Superación Profesional.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nómina de docentes ✓ Nómina de asistencia ✓ Contrato ✓ Factura 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora de Educación ▪ Jefa Técnico Comunal 	Marzo a Diciembre
Reconocer la labor docente y de los asistentes de la educación.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Celebración día del profesor ➤ Celebración día asistentes de la educación. ➤ Reconocimiento a docentes y asistentes de la educación. 	El 100% de los docentes y asistentes de la educación con 30 años de servicios, son reconocidos por su trayectoria laboral.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nómina de docentes y asistentes de la educación con 30 años de servicio. ✓ Informe cualitativo celebración día del Profesor y de los asistentes de la educación. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección de Educación. 	Octubre

DIMENSIÓN GESTIÓN PEDAGÓGICA	Objetivo Estratégico: Fortalecer las prácticas pedagógicas a través de estrategias enfocadas a la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.				
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Monitorear los Convenios Asignación Desempeño Colectivo de los equipos directivos	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega formal de la apertura de las postulaciones. ➤ Revisar plan de los equipos de los Establecimiento Educativos. ➤ Aprobación Convenio Asignación Desempeño Colectivo 	<p>50% de los Establecimientos Educativos postulados a los Convenios de Asignación Desempeño Colectivo (ADECO).</p> <p>25% de los Establecimientos Educativos postulados con convenios ingresados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Reportes de convenios ingresados. ✓ Actas supervisión de estados de avances ✓ Correo Electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefe Técnico Comunal. 	Abril a Diciembre.
Mejorar los espacios de reflexión pedagógica en los Establecimientos Educativos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de cronograma de las reflexiones pedagógicas bimensuales. 	85% de los Establecimientos Educativos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas con temática abordadas en los espacios de reflexión pedagógica 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefe Técnico Comunal 	Marzo a Diciembre

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Confección de tablas de las reflexiones pedagógicas 	supervisados.			
<p>Asesorar en la elaboración de los Planes de Mejoramiento Educativo centrados en los procesos de mejora en torno al Proyecto Educativo Institucional de cada comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acompañamiento durante la elaboración de todas las etapas de los Planes de Mejoramiento. ➤ Sugerir acciones con el fin de innovar las prácticas que se llevan a cabo y que apunten a elevar los aprendizajes de los estudiantes. ➤ Aprobación de las etapas de los Planes de Mejoramiento de los establecimientos educacionales. 	El 100% de la elaboración de los Planes de Mejoramiento Educativo de los Establecimientos Educativos, son asesorados.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de reuniones. ✓ Correo electrónico 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadora Técnica Subvención Escolar Preferencial. 	Marzo a Diciembre
<p>Mejorar los planes de acción del Centro de Recursos de Aprendizaje en los Establecimientos Educativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cronograma de Reuniones y acompañamiento. ➤ Realización de Reunión Taller. ➤ Diseño de lista de chequeo ➤ Aplicación de lista de chequeo en el acompañamiento. 	El 80% de los planes de acción se ajustan a los lineamientos entregados.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calendario de reuniones y acompañamiento ✓ Lista de chequeo por Establecimientos. ✓ Planes de Acción por Establecimiento Educativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadora Comunal Básica y Centro de Recursos para el Aprendizaje 	Marzo, Julio y Diciembre
<p>Monitorear las prácticas educativas de los docentes en las asignaturas de Lenguaje y Matemática en educación básica y media.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de calendario de acompañamiento al aula. ➤ Aplicación Pauta de acompañamiento al aula. ➤ Retroalimentación de las prácticas observadas al docente y jefe unidad técnico pedagógico. 	El 80% de los Docentes de los Establecimientos Educativos son monitoreados en sus prácticas educativas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calendario de acompañamiento al aula. ✓ Pauta de acompañamiento ✓ Acta de visita. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación Comunal Básica y Media. 	Abril a Noviembre

<p>Fortalecer redes de apoyo entre docentes de los establecimientos educacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calendarización de reuniones de trabajo ➤ Levantamiento de las necesidades de apoyo ➤ Realización de jornadas de intercambio de buenas prácticas pedagógicas en el aula. ➤ Elaboración de un Plan de Acción en respuesta a las necesidades detectadas. 	<p>El 100% de los docentes participan en jornadas de apoyo entre docentes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calendario de reuniones. ✓ Plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores Comunales Dirección de Educación 	<p>Abril a Noviembre</p>
<p>Efectuar análisis de resultados de evaluaciones tales como: Indicadores de desarrollo personal y social, Sistema de Medición de la Calidad de la Educación y Prueba de Selección Universitaria, en los Establecimientos Educacionales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de planilla de análisis Indicadores de desarrollo personal y social, Sistema de Medición de la Calidad de la Educación y Prueba de Selección Universitaria. ➤ Realización de un taller participativo para la toma de decisiones en los resultados de las evaluaciones. 	<p>El 90% de los Establecimientos Educacionales mejoran su análisis de resultados de la calidad de los aprendizajes, para la toma de decisiones.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planilla de Análisis ✓ Plan de Acción Taller ✓ Acta 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefa Técnica Comunal 	<p>Julio</p>
<p>Fortalecer las prácticas pedagógicas en los distintos niveles de educación parvularia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Calendarización de reuniones entre Coordinadora de Párvulos de la Dirección de Educación, Educadoras de Párvulos y Directoras de Jardines Infantiles y Vía Transferencia de Fondos. ➤ Elaboración de instrumento de diagnóstico para medir necesidades de capacitación y apoyo. ➤ Elaboración Plan de acción que apunten a la mejora de 	<p>90% de las prácticas pedagógicas mejoradas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calendario de reuniones ✓ Encuesta ✓ Plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación Educación Parvularia 	<p>Marzo a Diciembre</p>

	las prácticas educativas.				
Implementar en todos los establecimientos educacionales el uso del sistema ABIES 2.0, para la organización el Centro de Recursos de Aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega del sistema ABIES 2.0 en pendrive a cada Coordinador de los Centros de Recursos para el Aprendizaje. ➤ Realización de reunión taller. ➤ Visita programa de acompañamiento. 	El 50% de los Establecimientos Educacionales implementan el sistema ABIES 2.0.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acta de entrega pendrive por Establecimiento Educacional. ✓ Acta de visita de acompañamiento. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadora Comunal Básica y Centros de Recursos para el Aprendizajes 	Abril a Diciembre
Implementar en el Centro de Recursos para el Aprendizaje de los Establecimientos Educacionales, actividades por ciclo potenciando la lectura y la escritura.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Visitas de acompañamiento de acuerdo al calendario y planificación. 	Cada tres meses acompañará al 70% de los Establecimientos Educacionales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pauta acompañamiento de ✓ Acta de visita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadora Comunal Básica y Centros de Recursos para el Aprendizaje 	Mayo, agosto, noviembre.
Implementar visitas de acompañamiento a los coordinadores de Informática de las Escuelas y Liceos de la Corporación Municipal de San Miguel	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de un calendario de acompañamiento. ➤ Diseño de pauta de acompañamiento. 	El 90 % de las visitas de acompañamiento serán al menos dos veces en el semestre.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Calendario de ✓ Pauta acompañamiento de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador comunal de Enlaces 	Mayo, julio, septiembre y noviembre
Implementar reuniones taller con los coordinadores de informática de los Establecimientos Educacionales.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de una encuesta digital para levantar información. ➤ Planificación de las reuniones taller 	100 % de las reuniones taller son implementadas	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuesta digital ✓ Informe de resultados del diagnóstico. ✓ Planificación del taller. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador comunal de Enlaces 	Abril, junio, agosto y octubre
Fortalecer a los docentes de los Establecimientos Educacionales con capacitaciones en medios digitales.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Levantamiento de necesidades de las comunidades educativas. ➤ Realización de reunión de 	70% de los docentes son capacitados en medios digitales.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuesta de ✓ Planificación capacitaciones. de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador comunal de Enlaces 	Abril, junio, agosto y octubre

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ coordinadores. ➤ Diseño de Planificación de capacitaciones. 				
<p>Implementar intercambio de docente interesuelas para el fomento del Taller Digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Planificación de clases del taller. ➤ Ejecución del Taller, con estudiantes. ➤ Diseño de encuesta de satisfacción. 	<p>100% de la implementación del Taller</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación ✓ Informe de la aplicación de la encuesta. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador comunal de Enlaces 	<p>Abril a junio</p>
<p>Implementar un programa comunal de las Tecnologías de la Informática y las Comunicaciones, en el aula.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Levantamiento de necesidades de las comunidades educativas. ➤ Diseño de un programa de estudio con contenidos mínimos de las Tecnologías de la Informática y las Comunicaciones, en apoyo a las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas. 	<p>90% del programa de estudio implementado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Encuesta digital ✓ Informe de la aplicación de la encuesta. ✓ Programa de Estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador comunal de Enlaces 	<p>Agosto a noviembre.</p>

DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR	Objetivo Estratégico: Potenciar la participación de la comunidad educativa, entregando herramientas que les permita relacionarse en el marco del respeto, buen trato y la sana convivencia.				
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Potenciar en los Establecimientos Educativos, los Consejos de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de cronograma de reuniones mensuales. ➤ Acompañamiento y asesoría a las sesiones del Consejo de Convivencia Escolar. ➤ Capacitación a los miembros del Consejo de Convivencia Escolar, con Redes Comunales 	El 100% de los consejos de convivencia escolar, constituidos.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cronograma ✓ Acta de reuniones ✓ Plan de acción 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Convivencia Escolar Dirección de Educación 	Marzo, abril, mayo
Generar instancias que permitan una participación activa de la comunidad educativa.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realización de jornadas con distintos estamentos de los Establecimientos Educativos. ➤ Diseño de calendario de reuniones con los distintos representantes de los estamentos según se requiera. ➤ Organización de competencias y campeonatos inter escolares, utilizando los talleres existentes. ➤ Realización Copa Aniversario 	El 90% de las comunidades educativas, participan al menos en una Jornada planificada.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de acción ✓ Calendario de reuniones 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Convivencia Escolar Dirección de Educación 	Abril a Diciembre
Difundir en las comunidades educativas el Reglamento de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entrega en el proceso de matrícula Reglamento de Convivencia Escolar. ➤ Monitoreo por Equipo Convivencia Escolar de la Dirección de Educación, de la difusión del Reglamento de Convivencia Escolar. 	El 90% del Reglamento de Convivencia Escolar entregados a los Apoderados.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nómina de entrega por establecimiento. ✓ Publicación de Reglamento de Convivencia Escolar en portal institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo Convivencia Escolar Dirección de Educación 	Marzo
Instalar prácticas que permitan la difusión de las Leyes de Inclusión(Ley	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de cronograma de reuniones taller para difusión de leyes. 	El 100% de las prácticas, en relación a la Ley de inclusión y maltrato	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cronograma de talleres ✓ Material de talleres 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Equipo convivencia Escolar Dirección de Educación 	Abril a Noviembre

20.845) y Maltrato Infantil(Ley 21.013)	➤ Ejecución de actividades con otras organizaciones.	infantil, instaladas.			
Mejorar el clima de convivencia escolar en los establecimientos educacionales, manteniéndolo dentro del marco del respeto, buen trato y tolerancia.	➤ Organización activa del trabajo de las intervenciones de las redes de apoyo. ➤ Organización de recreos entretenidos en los establecimientos, como acción del Plan de Mejoramiento Escolar.	El 85% de los Establecimientos Educacionales, mejora el clima de convivencia escolar.	✓ Calendario de reuniones. ✓ Encuesta de satisfacción de clima escolar. ✓ Informe de encuesta	▪ Equipo convivencia Escolar Dirección de Educación	Marzo a Noviembre
Implementar protocolo de recepción y respuesta de reclamos.	➤ Formar equipos de mediación en cada establecimiento en la resolución pacífica de conflicto. ➤ Capacitación en mediación y resolución de conflictos, a los integrantes de los Equipos de cada Establecimiento Educacional. ➤ Diseño de un protocolo de recepción y respuesta de reclamos.	El 80% de los Establecimientos Educacionales, implementa protocolo de recepción y respuesta de reclamos.	✓ Nóminas de Equipo de mediación de cada Establecimiento Educacional. ✓ Bases técnicas para licitación de capacitación. ✓ Protocolo de recepción y respuesta de reclamos.	▪ Equipo convivencia Escolar Dirección de Educación	Marzo a Diciembre
Implementar celebración de la convivencia escolar en los Establecimientos Educacionales.	➤ Diseño proyecto de la celebración de la convivencia escolar (marco del respeto, buen trato y tolerancia)	El 100% de los Establecimientos Educacionales participan de la celebración de la convivencia escolar.	✓ Proyecto de celebración de la convivencia escolar ✓ Informe de evaluación	▪ Equipo convivencia Escolar Dirección de Educación	Abril a Agosto
Fortalecer el trabajo con redes de apoyo existentes.	➤ Catastro de Redes ➤ Levantamiento de las necesidades en lo pedagógico, salud, bienestar y psicosocial, a través de una encuesta. ➤ Elaboración plan de trabajo con las redes de apoyo existentes.	Al término de cada semestre, los coordinadores habrán generado al menos un plan de trabajo con redes de apoyo, en respuesta a las necesidades de los establecimientos educacionales	✓ Nómina de redes de apoyo ✓ Encuesta ✓ Plan de trabajo.	▪ Coordinadores Dirección de Educación	Marzo a Diciembre

Realizar conmemoración de la Educación Parvularia.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Realización de actividad recreativa con todos los párvulos de establecimientos educacionales de la Corporación Municipal de San Miguel. 	El 90% de los párvulos participa en actividad recreativa.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe cualitativo conmemoración día de la Educación Parvularia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinador Extraescolar Dirección de Educación. ▪ Coordinadora de Educación Parvularia. 	Noviembre – Diciembre.
---	---	---	---	---	------------------------

DIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS	Objetivo Estratégico: Optimizar el uso de los recursos financieros, para mejorar la calidad de la educación, mediante la implementación de planes, proyectos y programas.				
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Generar plan de iniciativas para participar en convenios que fortalezcan la educación pública.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Levantamiento participativo de las necesidades de los establecimientos educacionales. ➤ Sistematización y priorización de las necesidades. ➤ Generación del plan de iniciativas. 	El 100% del plan de iniciativa del Fondo de apoyo a la educación pública, ejecutado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de iniciativa ✓ Ficha de infraestructura ✓ Convenio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora de Educación 	Junio a Octubre
Implementar procesos de gestión de recursos, a través de Manuales de Procedimientos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de Manuales de Procedimientos. ➤ Socialización de Manuales de Procedimientos a Directores de Establecimientos Educacionales. 	El 100% de los Manuales implementados	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Manuales de procedimientos. ✓ Acta de reunión. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadores comunales de la Dirección de Educación ▪ Unidad de Subvención y rendición de cuentas 	Marzo a Mayo
Mejorar el desempeño de la Unidad de Subvenciones y Rendición de Cuentas.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Reestructuración de la Unidad de Subvenciones y Rendición de Cuentas. ➤ Realización de reuniones periódicas de carácter informativas. 	100% de las subvenciones y rendiciones de cuentas normalizadas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actas de reuniones. ✓ Perfiles de cargo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora de Educación ▪ Unidad de Subvención y rendición de cuentas 	Marzo a Diciembre
Optimizar dotación docente de acuerdo a la normativa vigente. (Ley 20.903)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisión dotación docente. 	El 100% de la dotación docente en los establecimientos educacionales,	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Horarios de docentes Contratos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Directora de Educación ▪ Jefa Técnica Comunal 	Marzo a Abril

		regularizados según Ley 20.903			
Abastecer los Programas de Integración en cada Establecimiento Educativo, con materiales necesarios para el funcionamiento de éste.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Levantamiento de necesidades por Establecimiento. ➤ Recopilación de información. ➤ Cotización para compras. ➤ Solicitud a través de memo al Departamento de Finanzas. 	El 85% de los materiales solicitados, serán adquiridos para llevar a cabo un buen funcionamiento del Programa de Integración Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lista de materiales ✓ Cotizaciones ✓ Memorándum al Departamento de Administración y Finanzas ✓ Orden de compra ✓ Inventario de materiales adquiridos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinación Programa de Integración Escolar 	Marzo a Diciembre
Efectuar procesos de licitación para la transparencia en el uso de los recursos ligados a Educación.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño de bases técnicas de acuerdo a necesidades de los Establecimientos Educativos. ➤ Utilización del Mercado Público. ➤ Revisión de propuestas de oferentes. ➤ Adjudicación y suscripción de contrato respectivo. 	El 90% de las licitaciones superiores a 2.000 UTM son gestionadas.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bases técnicas. ✓ Publicación en mercado público ✓ Acta de revisión documentación oferentes. ✓ Contrato con la empresa adjudicada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sostenedor ▪ Directora de Educación ▪ Coordinadora técnica Subvención Escolar Preferencial ▪ Unidad de subvenciones 	Marzo a Diciembre
Monitorear el uso permanente de las plataformas vigentes que sistematizan datos e información administrativos y pedagógicos.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Revisar permanentemente las plataformas para verificar su uso. 	El 100% de las plataformas de los establecimientos educativos, monitoreados.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Informe de uso de plataforma. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Jefa Técnico Comunal 	Marzo a Diciembre
Monitorear la entrega oportuna de los recursos solicitados por la Subvención Escolar Preferencial, en cada Establecimiento.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Diseño planilla de monitoreo de la entrega de recursos por Subvención Escolar Preferencial. ➤ Comunicación constante con el Departamento de Administración y Finanzas. 	El 70% de los recursos solicitados por Subvención Escolar Preferencial, entregados en forma oportuna.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planilla de monitoreo. ✓ Correo electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinadora técnica Subvención Escolar Preferencial 	Marzo a Diciembre

Ejecutar procesos de rendición de cuentas Subvención Escolar Preferencial, Programa de Integración Escolar y Subvención general.	➤ Elaboración informe de ejecución de recursos Subvención Escolar Preferencial, Programa de Integración Escolar y Subvención General.	100% de rendiciones realizadas en plataforma.	✓ Reporte de rendiciones realizadas en plazos establecidos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Departamento de Administración y Finanzas ▪ Unidad de Subvenciones y rendición de cuentas. 	De acuerdo a plazos ministeriales
--	---	---	--	---	-----------------------------------

DIMENSIÓN RECURSOS HUMANOS	Objetivo Estratégico: Contar con personal idóneo, que asegure el funcionamiento eficiente y eficaz, para la mejora constante de la educación.				
OBJETIVOS	ACCIONES	METAS	VERIFICADORES	RESPONSABLES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
Contar con profesionales de apoyo a la función docente contratados con recursos de Subvención Escolar Preferencial y Fondo de Apoyo a la Educación Pública, en los Establecimientos Educativos que lo requieran.	➤ Contratación de asistentes de aula y dupla psicosocial en los establecimientos educativos con recursos de la Subvención Escolar Preferencial y Fondo de Apoyo a la Educación Pública.	100% de los recursos humanos son contratados de acuerdo a Plan de Mejoramiento Educativo y plan de iniciativa del Fondo de Apoyo a la Educación Pública.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Mejoramiento • Plan de iniciativa • Contratos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirección de Educación ▪ Coordinadora técnica Subvención Escolar Preferencial ▪ Unidad de subvención 	Marzo a Diciembre
Monitorear en los establecimientos educativos la existencia de perfiles de cargo	➤ Calendarización y revisión de perfiles de cargo en los establecimientos educativos	100% de perfiles de cargo elaborados por cada Establecimiento Educativo	<ul style="list-style-type: none"> • Perfiles de cargos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Psicólogo Dirección de Educación. 	Mayo a junio

INSTALACIONES Y CAPACIDAD 2017

Escuelas	Bodegas	Salas de clases	Sala de Profesores	Oficinas	Baños	Laboratorio	CRA	Casino	Cancha Techada	Enfermería	Cocina	camarines	Sala de Enlaces	Sala Interactiva	Auditorio	Multicancha	Gimnasio
Villa San Miguel	7	14	1	7	9	1	1	2	1	1	1	2	1	-	-	1	-
Santa Fe	2	23	1	3	7	-	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1
Pablo Neruda	5	10	1	6	5	-	1	1	1	1	1	2	1	-	-	-	-
Territorio Antártico	5	10	1	9	6	2	1	1	1	-	1	2	2	-	-	-	-
Llano Subercaseaux	4	20	1	7	3	1	1	2	1	-	1	2	1	-	-	1	-
Los Cedros del Líbano	2	20	1	8	10	-	1	3	1	-	2	2	1	1	1	1	1
Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón	4	20	1	7	2	3	1	1	1	1	2	2	2	2	1	2	1
Liceo Andrés Bello	8	19	1	11	2	1	2	2	-	1	-	4	2	-	2	-	1
Instituto Regional de Adultos	-	6	1	5	4	-	1	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Escuela Hugo Morales Bizama	2	5	1	3	3	1	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-

SALAS CUNAS Y JARDINES INFANTILES	Salas	Oficinas	Sala de Amamentamiento	Comedor	Baños	Cocina	Sedile	Bodegas	Sala Mudador	Patios Externos	Patios Internos	Sala de Primeros Auxilios
Villa San Miguel	5	2	1	1	5	1	1	4	1	2	2	1
Santa Fe	4	2	1	1	6	2	1	6	1	2	2	1
Territorio Antártico	4	1	1	1	2	1	1	2	1	1	-	-
Llano Subercaseaux	4	1	1	1	5	1	1	2	2	3	-	1
Andrés Bello	4	2	1	1	4	1	1	2	1	1	1	1

CAPACIDAD POR ESTABLECIMIENTO 2017

	CAPACIDAD POR ESTABLECIMIENTO										Liceo Betsabé Hormazábal Alarcón	Liceo Andrés Bello
	EDUCACIÓN PARVULARIA					EDUCACIÓN BÁSICA						
	Villa San Miguel	Santa Fe	Pablo Neruda	Territorio Antártico	Llano Subercaseaux	Villa San Miguel	Santa Fe	Pablo Neruda	Territorio Antártico	Llano Subercaseaux		
Cantidad de Salas	2	2	2	2	3	8	10	8	13	16	2	4
Capacidad de Estudiantes	90	64	39	90	60	360	585	330	740	660	80	180
Estudiantes Matriculados	78	47	40	66	90	334	211	336	489	411	27	152
Porcentaje Utilizado	86.6%	73,4%	100%	73,3%	100%	92.7%	36,06%	100%	66%	62%	34%	84%

***La capacidad de estudiantes se establece de acuerdo a la resolución exenta del Servicio de Salud del Ambiente de la Región Metropolitana, la que es para cada Establecimiento Educacional.**

	CAPACIDAD POR ESTABLECIMIENTO				
	Educación Media		Educación Especial	Educación de Adultos	
	Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón	Liceo Andrés Bello	Los Cedros del Líbano	Instituto Regional de Adultos	Hugo Morales Bizama
Cantidad de Salas	11	13	19	6	5
Capacidad de Estudiantes	440	699	373	146*	181*
Estudiantes Matriculados	312	505	153	269	249
Porcentaje Utilizado	71%	72,3%	41%	92%	69%

*** Es importante señalar que el Instituto Regional de Adultos, y la Escuela Especial de Adultos Hugo Morales Bizama, cuentan con Jornada tarde y noche.**

PROGRAMAS Y PROYECTOS MINISTERIALES POR ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTOS	Escuela Villa San Miguel	Escuela Santa Fe	Escuela Pablo Neruda	Escuela Territorio Antártico	Escuela Llano Subercaseaux	Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón	Liceo Andrés Bello	Instituto Regional de Adultos	Escuela Especial Hugo Morales Bizama	Escuela Especial Cedros del Líbano
	1 Programas Ministeriales									
Jornada Escolar Completa	X	X	X	X	X	X	X			X
Plan de Mejora Ley Subvención Escolar Preferencial	X	X	X	X	X	X	X			
Enlaces	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Biblioteca Centro Recursos Aprendizaje	X	X	X	X	X		X	X	X	X
Programa de Integración Escolar	X	X	X	X	X	X	X			
Programa Refuerzo Educativo 2017	X		X	X	X		X			
Programa Fomento Lector	X		X		X					
Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo a la Educación Superior (PACE)						X				
Plan de Formación Ciudadana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Movámonos por la Educación Pública. (Fondo de Apoyo a la Educación Pública)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Inglés Abre Puertas – Voluntario Angloparlante					X					
2 Proyecto Enlaces										
Iluminación Wifi a EE.EE.	X	X				X	X	X		
Tablet Para Educación Inicial Nt1, Nt2 y 1° Básico	X	X	X		X					
Mi Taller Digital Robótica.						X				
Mi Taller Digital comic Digital	X			X			X			
Mi Taller Digital Creación de	X	X	X		X					

	Videos Juegos										
	Mi Taller Digital Robótica Inicial.										
	Entrega de Equipamiento Reacondicionados Chile- Enter	X	X	X	X	X	X				X
	Estándar de Equipamiento en CEIA Modelos							X			
3	Programa de Dirección de Salud CMSM										
	Programa Consultorio de Salud Mental	X	X	X	X	X	X				
	Programa Odontológico Consultorio	X	X	X	X	X		X			X
	Programa de Salud Comunal	X	X	X	X	X	X	X	X		X
4	Programa JUNAEB										
	Programa De Salud Escolar	X	X	X	X	X	X	X			X
	Programa Alimentación Escolar	X	X	X	X	X	X	X	X		X
	Proyecto Me Conecto para Aprender	X	X	X	X	X	X	X			
5	O.P.D.										
	Programa de Protección de Derechos	X	X	X	X	X	X	X			
	Programa de Talleres Preventivos	X	X		X	X		X			X
	Programa Enfoque de Género.	X			X						
	Programa Violencia en el Pololeo.	X			X						
	Programa Violencia Escolar.	X	X		X	X					
	Programa de Discriminación.	X			X						
	Programa de Sexualidad.	X			X						
	Programa Más que Princesa.										
	Programa Garante de Derecho.							X			
	Consejo Consultivo de Estudiantes			X							
	Programa SENAME Familia de Acogida Especializada			X							
	Programa Prevención Focalizada (Taller Habilidades Parentales)			X							
	Red de Infancia y Adolescencia			X							
6	Ministerio de Salud										

	Aulas de Bienestar.	X									
7	Ministerio De Desarrollo Social										
	Programa Chile Crece	X	X	X	X	X					X
8	Ministerio del Interior										
	Plan de Seguridad Pública Comunal	X	X	X		X	X				
9	Senda Previene										
	Programa Continuo Preventivo.	X	X	X	X	X	X	X			
	Programa Actuar a Tiempo		X	X	X	X					
	Programa Prevención en Establecimientos Educativos.	X	X	X	X	X					
10	Extraescolar										
	Escuelas Deportivas Integrales del IND(EDI)	X	X	X	X						X
	Proyecto Museo de Camisetas de Jugadores de Fútbol de Elite.	X	X	X	X	X					
	Proyecto Desfile Aniversario Comunal.	X	X	X	X	X	X	X			X
	Juegos Deportivos 2017/ (Fútbol, Básquetbol, Voleibol, Hándbol, Ajedrez, Tenis de Mesa y Futsal)	X	X	X	X	X	X	X			
	Celebración Educación Parvularia.	X	X	X	X	X					
	Proyecto de Actividades de Finalización Área Extraescolar 2017	X	X	X	X	X	X	X			X
	Copa de Aniversario Futsal 3° y 4° Básico.	X	X	X	X	X					

CAPITULO III

POBLACIÓN ESCOLAR

Como cualquier proceso organizacional, la elaboración del Plan Anual de Educación Municipal, constituye un momento de reflexión, sobre el cual se formulan y reformulan los pilares que constituirán el foco de desarrollo de la labor educativa en el año 2018, centrando así los esfuerzos de todos los actores que componen las comunidades escolares de los Jardines infantiles, Escuelas y Liceos Municipales de San Miguel.

Es por esto que cobra gran importancia el análisis de factores como la nacionalidad, etnia, vulnerabilidad, eficiencia interna, procedencia, matrícula, asistencia media, niños con necesidades educativas especiales, sistema de medición de la calidad de la educación y la prueba de selección universitaria.

El análisis de estos resultados nos muestra un escenario diverso y complejo, que es necesario tener en cuenta para la toma de decisiones y la proyección de acciones y metas.

MATRÍCULA

CUADRO MATRÍCULA POR GÉNERO Y MODALIDAD DE ENSEÑANZA						
GÉNERO	HOMBRES	%	MUJERES	%	TOTAL MATRÍCULA	%
MODALIDAD						
EDUCACIÓN PARVULARIA	170	53,13	150	46,9	320	8,6
EDUCACIÓN BÁSICA	981	55,1	800	44,92	1781	47,7
EDUCACIÓN MEDIA	833	83,63	163	16,4	996	26,7
EDUCACIÓN ESPECIAL	91	59,5	62	40,5	153	4,1
EDUCACIÓN JÓVENES Y ADULTOS	130	26,7	*357	73,3	487	13,0
TOTAL	2205	59,0	1532	41,0	3737	100,0

Se observa en el cuadro, un alto porcentaje de estudiantes matriculados al 31 de julio corresponden al género masculino, en las modalidades de Educación Media y Especial; mientras que la matrícula femenina se encuentra concentrada en los niveles de Educación Parvularia y Básica.

Al 31 de julio de 2016, la matrícula alcanzó los 3.695 estudiantes y a la misma fecha del año 2017, es de 3.737 estudiantes.

***Considera matrícula de Escuela Especial Hugo Morales Bizama.**

CAPACIDAD AUTORIZADA JUNTA NACIONAL JARDINES INFANTILES

SALA CUNA Y JARDÍN INFANTIL	Sala Cuna Menor	Sala Cuna Mayor	Medio Menor	Medio Mayor
Jardín Infantil Villa San Miguel	20	20	32	32
Jardín Infantil Santa Fe	20	20	32	32
Jardín Infantil Llano Subercaseaux	14	14	32	32
Jardín Infantil Andrés Bello	14	20	32	32
Jardín Infantil Territorio Antártico	14	14	32	No Existe

* Todos los Jardines Infantiles tienen su capacidad autorizada completa.

ASISTENCIA SALA CUNA

Promedio Enero a Julio Salas Cunas	2016	2017
Villa san Miguel	70,62%	68,39%
Santa Fe	65,00%	76,26%
Andrés Bello	76,26%	82,34%
Territorio Antártico	57,40%	77,13%
Llano Subercaseaux	79,14%	78,37%
TOTAL	69.70%	76,5%

Dentro de los Jardines Infantiles se encuentran los niveles de Sala Cuna, los cuales reciben la mayor subvención.

Este cuadro nos muestra que la media de asistencia ideal, es de 75%, cumpliendo con esa meta se entrega el 100% de la subvención.

El año 2016, en Niveles Sala Cuna, de un total de cinco Jardines Infantiles, dos de éstos estuvieron sobre la media y tres bajo ella

Este año 2017 hasta el 31 de Julio, en Niveles Sala Cuna, de un total de cinco Jardines Infantiles, cuatro de éstos estuvieron sobre la media y uno bajo ella.

ASISTENCIA NIVELES MEDIOS

Promedio Enero a Julio Niveles Medios	2016	2017
Villa San Miguel	74,16%	67,63%
Santa Fe	65,98%	76,79%
Andrés Bello	81,94%	85,24%
Territorio Antártico	63,73%	78,15%
Llano Subercaseaux	76,75%	78,68%
TOTAL	72,50%	77,30%

En este cuadro se muestra que la media de asistencia para el presente año supera el 75%, por lo cual, se recibe el 100% de la subvención.

El año 2016, en los Niveles Medios, de un total de cinco Salas Cuna y Jardines Infantiles, tres de éstos estuvieron sobre la media y dos bajo ella.

El año 2017 hasta el 31 de Julio, en los Niveles Medios, de un total de cinco Salas Cuna y Jardines Infantiles, cuatro de éstos se encuentran sobre la media y uno bajo ella.

*** En conclusión, el año 2017 la asistencia mejoró considerablemente, lo cual incrementará los recursos financieros por la entrada de mayor subvención.**

VACANTES 2017

VACANTES POR ESTABLECIMIENTO												
Educación Parvularia						Educación Básica						
	Villa San Miguel	Santa Fe	Pablo Neruda	Territorio Antártico	Llano Subercaseaux	Villa San Miguel	Santa Fe	Pablo Neruda	Territorio Antártico	Llano Subercaseaux	Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón	Liceo Andrés Bello
Vacantes	12	17	0	24	0	26	374	124	251	249	53	28
Porcentaje capacidad	13,4%	26,6%	0%	26,7%	0%	7,3%	63,9%	37,5%	34%	38%	66%	16%

VACANTES POR ESTABLECIMIENTO					
	Educación Media		Educación Especial	Educación de Adultos	
	Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón	Liceo Andrés Bello	Los Cedros del Líbano	Instituto Regional de Adultos	Hugo Morales Bizama
	Vacantes	128	194	220	23
Porcentaje capacidad	29%	27,7%	59%	8%	*

NIVELES DE ENSEÑANZA	MATRÍCULA	VACANTES	PORCENTAJE
Educación Parvularia	320		
Educación Básica	1.787	715	40,1
Educación Media	996	208	20,8
Educación Especial	153	96	62,7
Educación de Adultos	238		

El 29 de Mayo del 2015, se promulgó la Ley N° 20.845 de “Inclusión Escolar”, que regula la admisión de los y las estudiantes, eliminando el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado. Es por esta razón que los Establecimientos Educacionales dependientes de la Corporación Municipal de San Miguel, cuentan con vacantes para aceptar e incorporar a los estudiantes que por cualquier razón se queden sin Establecimiento.

Cabe señalar que ya han comenzado los procesos de inscripción en todos nuestros Establecimientos y en el cuadro anterior se reflejan las vacantes disponibles hasta el 31 de Julio del año 2017.

***Escuela en contexto de encierro por lo que su demanda y requerimiento dependen de su funcionamiento interno.**

NACIONALIDAD DE ESTUDIANTES 2017

CUADRO NACIONALIDADES DE ESTUDIANTES POR MODALIDAD DE ENSEÑANZA

INDICADOR	PERUANOS					COLOMBIANOS					HAITIANOS					VENEZOLANOS					OTROS					CHILENOS					MATRÍCULA
	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	
MODALIDAD																															
EDUCACIÓN PARVULARIA	8	2,5	6	1,9	4,4	4	1,3	6	1,9	3,1	2	0,6	2	0,6	1,3	18	5,6	19	5,9	11,6	5	1,6	6	1,9	3,4	126	39,4	118	36,9	76,3	320
EDUCACIÓN BÁSICA	25	1,4	20	1,1	2,5	24	1,3	18	1,0	2,4	5	0,3	6	0,3	0,6	44	2,5	44	2,5	4,9	10	0,6	20	1,1	1,7	873	49,0	692	38,9	87,9	1781
EDUCACIÓN MEDIA	1	0,1	1	0,1	0,2	7	0,7	3	0,3	1,0	0	0,0	1	0,1	0,1	7	0,7	3	0,3	1,0	2	0,2	2	0,2	0,4	816	81,9	153	15,4	97,3	996
EDUCACIÓN ESPECIAL	3	2,0	2	1,3	3,3	0	0,0	0	0,0	0,0	0	0,0	0	0,0	0,0	0	0,0	2	1,3	1,3	1	0,7	0	0,0	0,7	87	56,9	58	37,9	94,8	153
EDUCACIÓN ADULTOS	0	0,0	1	0,2	0,2	0	0,0	1	0,2	0,2	15	3,1	11	2,3	5,3	0	0,0	0	0,0	0,0	2	0,4	5	1,0	1,4	113	23,2	339	69,6	92,8	487

El cuadro presenta la cantidad de estudiantes inmigrantes que se encuentran matriculados en los Establecimientos Educativos de la Corporación Municipal de San Miguel, esta alcanza un total de 9,6 % de la matrícula comunal, la que se concentra principalmente en estudiantes de Educación Parvularia y Educación Básica, provenientes en su mayoría de Venezuela 3,6%, Perú 1,8% y Colombia con un 1,6% de la matrícula comunal.

PROCEDENCIA ÉTNICA 2017

INDICADOR	MAPUCHE					AIMARA					OTRAS					MATRÍCULA
	GÉNERO		MODALIDAD			HOMBRES		MUJERES			HOMBRES		MUJERES			
	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	
EDUCACIÓN PARVULARIA	8	2,5	1	0,3	2,8	0	0,0	0	0,0	0,0	0	0,0	0	0,0	0,0	320
EDUCACIÓN BÁSICA	57	3,2	44	2,5	5,7	0	0,0	1	0,1	0,1	0	0,0	0	0,0	0,0	1781
EDUCACIÓN MEDIA	11	1,1	7	0,7	1,8	0	0,0	0	0,0	0,0	0	0,0	0	0,0	0,0	996
EDUCACIÓN ESPECIAL	6	3,9	1	0,7	4,6	0	0,0	0	0,0	0,0	0	0,0	0	0,0	0,0	153
EDUCACIÓN DE ADULTOS	6	1,2	25	5,1	6,4	1	0,2	3	0,6	0,8	0	0,0	0	0,0	0,0	487

Según los datos entregados por los Establecimientos de la comuna, un 4,4% corresponde a estudiantes descendientes de la etnia Mapuche, luego se encuentran los estudiantes Aimaras que alcanzan el 0,1% de la matrícula comunal que cursan la Educación Básica y Adultos principalmente.

VULNERABILIDAD 2017

CUADRO DE VULNERABILIDAD POR MODALIDAD DE ENSEÑANZA																
INDICADOR	PRIORITARIOS					PREFERENTES					NO VULNERABLES					MATRÍCULA
GÉNERO	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	
MODALIDAD																
EDUCACIÓN PARVULARIA	29	9,1	42	13,1	22,2	50	15,6	24	7,5	23,1	90	28,1	85	26,6	54,7	320
EDUCACIÓN BÁSICA	540	30,3	395	22,2	52,5	235	13,2	148	8,3	21,5	257	14,4	210	11,8	26,2	1781
EDUCACIÓN MEDIA	400	40,2	88	8,8	49,0	249	25,0	62	6,2	31,2	184	18,5	13	1,3	19,8	996
EDUCACIÓN ESPECIAL	41	26,8	35	22,9	49,7	20	13,1	13	8,5	21,6	30	19,6	14	9,2	28,8	153
EDUCACIÓN ADULTOS	62	26,1	52	21,8	47,9	52	21,8	32	13,4	35,3	16	6,7	24	10,1	16,8	238

En el cuadro de vulnerabilidad se mencionan los estudiantes en calidad de prioritarios, preferentes y no vulnerables, se observa una alta concentración de estudiantes prioritarios principalmente en las modalidades de Educación Básica que es más de la mitad de la matrícula en este nivel, la Educación Media y Especial no alcanzan a superarla siendo igualmente alta. Los estudiantes preferentes se encuentran concentrados en la Educación de Jóvenes y Adultos y Educación Media, dejando especificado que para este cuadro solo se consideró en la modalidad de Educación de Adultos al Instituto Regional de Educación de Adultos y no a la Escuela Especial de Adultos Hugo Morales.

EFICIENCIA INTERNA 2017

CUADRO DE EFICIENCIA INTERNA AL 31 DE JULIO del 2017																
INDICADOR	APROBADOS					REPROBADOS					RETIRADOS					MATRÍCULA
GÉNERO	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	HOMBRES	%	MUJERES	%	%	
MODALIDAD																
EDUCACIÓN BÁSICA	968	54,4	751	42,2	96,6	39	2,2	23	1,2	3,4	80	4,5	62	3,5	8,0	1.781
EDUCACIÓN MEDIA	714	71,7	152	15,3	87,0	119	11,9	11	1,1	13,0	109	10,9	46	4,6	15,6	996
EDUCACIÓN ESPECIAL	91	59,5	62	40,5	100,0	0	0,0	0	0,0	0,0	4	2,6	6	3,9	6,5	153
EDUCACIÓN DE ADULTOS	62	12,7	222	45,6	58,3	68	13,9	135	27,7	41,7	40	8,2	110	22,6	30,8	487
TOTALES	1.835	49,6	1.187	35,9	85,5	226	7,0	169	7,5	14,5	233	6,5	224	8,6	15,2	3.417

El cuadro no contempla la matrícula del nivel de Educación Parvularia, que es 320 estudiantes.

Se observa en el cuadro, que al 31 de julio los niveles de aprobación de los estudiantes alcanzaron el 85,5%, en tanto los reprobados son un 14,5%, con un porcentaje de retiros a la fecha que alcanza el 15,2%.

Al 31 de julio se han retirado 457 estudiantes, en su mayoría en los niveles de Enseñanza Media y Adultos.

PROCEDENCIA DE ESTUDIANTES 2017

CUADRO DE PROCEDENCIA DE ESTUDIANTES																																		
INDICADORES	LA CISTERNA				LA GRANJA				PEDRO AGUIRRE CERDA				SAN MIGUEL				SAN JOAQUÍN				SAN RAMÓN				OTRAS				TOTAL MATRÍCULA					
COMUNAS																																		
GENERO	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%	HOMBRES	MUJERES	TOTAL	%						
MODALIDAD																																		
EDUCACIÓN BÁSICA Y PARVULARIA	48	41	89	2,4	9	8	17	0,5	129	119	248	6,6	761	631	1392	37,2	63	40	103	2,8	5	0	5	0,1	136	111	247	6,6	2101					
EDUCACIÓN MEDIA	74	4	78	2,1	23	7	30	0,8	187	37	224	6,0	242	54	296	7,9	84	16	100	2,7	19	5	24	0,6	204	40	244	6,5	996					
EDUCACIÓN ESPECIAL	2	2	4	0,1	2	0	2	0,1	10	15	25	0,7	26	19	45	1,2	19	9	28	0,7	2	3	5	0,1	26	18	44	1,2	153					
EDUCACIÓN DE ADULTOS	9	9	18	0,5	4	2	6	0,2	41	27	68	1,8	45	289	334	8,9	6	2	8	0,2	3	3	6	0,2	22	25	47	1,3	487					
TOTALES	189			5,1	55			1,5	565				15,1	2067				55,3	239				6,4	40				1,1	582				15,6	3737

Se puede observar que un alto porcentaje de la matrícula total, corresponde a estudiantes de la comuna de San Miguel, alcanzando un 55,3%, en tanto el 44,7% corresponde a estudiantes de comunas cercanas: como Pedro Aguirre Cerda con un 15,1% y otras comunas distantes con un 15,6%. Las cifras más altas en matrícula corresponden a Educación Parvularia, Básica y Educación Media, con un 82,8.

ASISTENCIA MEDIA ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES 2017

PORCENTAJE DE ASISTENCIA MEDIA						
Establecimientos Educativos	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	% Anual
Villa San Miguel	89%	91%	88%	85%	85%	88%
Santa Fe	92%	89%	86%	86%	82%	87%
Pablo Neruda	91%	90%	89%	88%	88%	89%
Territorio Antártico	88%	83%	82%	89%	82%	85%
Llano Subercaseaux	90%	96%	87%	89%	89%	90%
Los Cedros Del Líbano	80%	84%	79%	66%	77%	77%
Instituto Regional Adultos	75%	77%	75%	76%	67%	74%
Hugo Morales Bizama	95%	99%	93%	98%	98%	97%
Betsabé Hormazábal de Alarcón	86%	87%	81%	83%	80%	83%
Andrés Bello	91%	79%	86%	89%	83%	85%
Asistencia Media	88%	87%	85%	85%	83%	85,5%

Al 31 de julio de 2016, el porcentaje de asistencia media alcanzaba el 84,3%(*), a la misma fecha del año 2017, alcanza el 85,5 % con un incremento de 1,3% en comparación con el año anterior.

***Información de asistencia media extraída del Plan Comunal de Educación Municipal 2017.**

NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES POR ESTABLECIMIENTO

Necesidades Educativas Especiales

Se considera que un estudiante presenta Necesidades Educativas Especiales cuando muestra dificultades mayores que las del resto de sus compañeros para acceder a los aprendizajes que le corresponden de acuerdo a su edad o curso y requiere para compensar dichas dificultades, apoyos extraordinarios y especializados, que de no proporcionárseles limitan sus oportunidades de aprendizaje y desarrollo.

- **Necesidades Educativas Especiales Transitorias**

Son dificultades del estudiante, para acceder al aprendizaje, que se presentan durante un periodo determinado de su escolarización como consecuencia de factores internos y externos.

- **Necesidades Educativas Especiales Permanentes**

Son aquellas barreras para aprender y participar, que determinados estudiantes experimentan durante toda su escolaridad, como consecuencia de una discapacidad diagnosticada por un profesional competente.

Estudiantes pertenecientes a Programa de Integración Escolar en los establecimientos municipales pertenecientes a la Corporación Municipal de San Miguel.

Niveles de Enseñanza	Matrícula		Necesidades Educativas Transitorias		Necesidades Educativas Permanentes	
Educación Parvularia	320	100%	47	14,6%	2	0,6%
Educación Básica	1.781	100%	264	14,8%	76	4,2%
Educación Media	817	100%	92	11,2%	17	2,0%
TOTAL	2.918	100%	403	13,8%	95	3,2%

ANÁLISIS COMUNAL DEL DESEMPEÑO EN EL SISTEMA MEDICIÓN CALIDAD DE LA EDUCACIÓN AÑO 2016

El presente informe entrega los resultados del Sistema de Medición de la Calidad de la Educación de los Establecimientos Educacionales de la comuna de San Miguel en referencia a las Evaluaciones de Aprendizaje 2016 en los siguientes niveles:

4° Básico = Comprensión Lectora – Matemática.

6° Básico = Comprensión Lectora – Matemática - Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

2° Medio = Comprensión lectora, Matemática y Ciencias Naturales.

Este análisis de resultados tiene como finalidad apoyar la gestión escolar en cada Establecimiento Educacional, de manera de crear orientaciones, lo que permitirá que la comunidad trabaje en conjunto y pueda definir la implementación de acciones que contribuyan en la mejora del desarrollo integral de sus estudiantes.

En este informe los Establecimientos se han clasificado según su nivel socio- económico.

A continuación se presentan los resultados de los Establecimientos Educacionales en relación a los aprendizajes de las asignaturas evaluadas en Sistema de Medición de la Calidad de la Educación 2016 en las Escuelas Básicas y Liceos.

PUNTAJES SIMCE ESCUELAS/LICEOS 2016															
ESCUELAS/LICEOS		VILLA SAN MIGUEL		SANTA FE		PABLO NERUDA		TERRITORIO ANTÁRTICO		LLANO SUBERCASEAUX		LICEO ANDRÉS BELLO		LICEO BETSABÉ HORMAZÁBAL DE ALARCÓN	
GRUPO SOCIO – ECONÓMICO		MEDIO		MEDIO BAJO		MEDIO		MEDIO		MEDIO		MEDIO		MEDIO BAJO	
CURSOS EVALUADOS		4°	6°	4°	6°	4°	6°	4°	6°	4°	6°	2° MEDIO		2° MEDIO	
ASIGNATURAS EVALUADAS	COMPRESIÓN LECTORA	246	188	248	225	255	258	248	230	259	231	262	197**		
	MATEMÁTICA	238	197	262	226	257	246	235	213	262	228	294	209**		
	HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CS. SOCIALES		200		210		258		234		225				
	CIENCIAS NATURALES											251	206**		

** Por causas ajenas al establecimiento educacional, los resultados de aprendizaje SIMCE no son representativos del desempeño de los estudiantes.

Educación Básica											
Escuelas		Villa San Miguel		Santa Fe		Pablo Neruda		Territorio Antártico		Llano Subercaseaux	
	CURSOS EVALUADOS	4°	6°	4°	6°	4°	6°	4°	6°	4°	6°
ASIGNATURAS EVALUADAS	COMPRESIÓN LECTORA	246	188	248	225	255	258	248	230	259	231
	MATEMÁTICA	238	197	262	226	257	246	235	213	262	228
	HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES		200		210		258		234		225

Educación Media			
Liceos		Andrés Bello	Betsabé Hormazábal de Alarcón
	CURSOS EVALUADOS	2° MEDIO	2° MEDIO
ASIGNATURAS EVALUADAS	COMPRESIÓN LECTORA	262	197
	MATEMÁTICA	294	209
	HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES		
	CIENCIAS NATURALES	251	206

Destacan los puntajes en la Escuela Pablo Neruda en 6° año básico, que al igual que sus pares, según grupo socioeconómico medio, obtiene el puntaje más alto a nivel comunal en Comprensión Lectora, Historia y Matemática.

En 4° año, se observa que los puntajes más altos están en la Escuela Llano Subercaseaux en Comprensión Lectora, cuyo grupo socioeconómico es medio; pero en Matemática obtienen el mismo puntaje las Escuelas Santa Fe (grupo socioeconómico medio bajo) y Llano Subercaseaux, lo que demuestra que el grupo socioeconómico no debería ser un impedimento para lograr el aprendizaje.

Los puntajes mas descendidos se encuentran en la Escuela Villa San Miguel y Escuela Territorio Antártico en 6° básico en las evaluaciones de Comprensión Lectora y Matemática.

En el Liceo Andrés Bello, destaca el puntaje obtenido en Comprensión Lectora y Matemática presentando un alza de 25 y 13 puntos respectivamente en relación al año anterior.

En el Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón, los resultados obtenidos no son considerados en esta medición por situaciones irregulares ocurridas durante la aplicación de la prueba, según consta en resolución enviada por Agencia de la Calidad de la Educación.

Al hacer un análisis cualitativo sobre los resultados, se puede decir que las fortalezas de los Establecimientos Educativos se pueden ordenar en dos grupos; las que corresponden al trabajo docente como: trabajo metódico y estructurado, trabajo colaborativo, apoyo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, docentes con especialización, normalización en el aula, estrategias de evaluación, sistematización de estrategias de lectura, entre otras.

Desde el punto de vista de los estudiantes podemos mencionar que presentan una mejor actitud hacia la lectura, reconocimiento de tipos de texto, motivación para el trabajo, desarrollo de respuestas completas, entre otras.

También los Establecimientos hacen referencia a las debilidades que se presentan en relación a los aprendizajes

Algunas **causas** que se mencionan son que:

- Falta consolidar los aprendizajes utilizando estrategias y metodologías adecuadas e intencionadas.
- Existe una baja comprensión lectora por desconocimiento en la aplicación de estrategias.
- Falta hábito por la lectura

La finalidad de este análisis es que en conjunto con las coordinaciones comunales y Establecimientos Educativos se elabore en relación a sus necesidades un plan de apoyo para mejorar los resultados sostenidos en el tiempo.

Durante el año 2016, cada Establecimiento generó acciones que apuntaron a mejorar y consolidar los aprendizajes acorde a su Plan de Mejoramiento Educativo. A continuación se presentan las acciones realizadas por cada Establecimiento Educativo:

Educación Básica

Establecimiento	Acciones
Territorio Antártico	Contar con psicopedagoga, Talleres TIC'S de lenguaje y matemática, Talleres de desarrollo integral, nivelación de estudiantes nuevos y antiguos.
Pablo Neruda	Fomento Lector, Apoyo Programa de Integración Escolar – Subvención Escolar Preferencial, evaluación progresiva, evaluación en niveles claves, plan de lectura silenciosa, análisis de resultados.
Llano Subercaseaux	Contratación plataforma Galileo, Taller de reforzamiento 2° semestre lenguaje y matemática, taller científico y ecológico, adquisición de textos de apoyo.
Villa San Miguel	Acompañamiento al aula entre pares, estrategias de comprensión lectora, plan de lectura complementaria, talleres de refuerzo educativo, adquisición de material.
Santa Fe	Acompañamiento al aula, diseño de planificación orientada a distintos estilos de aprendizaje, Mejoramiento plan lector, implementación desafíos matemáticos, trabajo colaborativo.

Enseñanza Media.

Liceo Andrés Bello	Sin información
Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón.	Sin información

El impacto de las acciones implementadas en el año 2016, se reflejan en los resultados de la Escuela Llano Subercaseaux, que tuvo un alza de 26 puntos en Comprensión Lectora y 25 puntos en Matemática en 4°; en la Escuela Pablo Neruda que subió su puntaje en Comprensión Lectora en 12 puntos y en Matemática 6 puntos en 6° año básico.

Durante este año 2017 los Establecimientos Educacionales han presentado sus Planes de Mejoramiento Educativo, en ellos se reflejan las acciones que se realizarán para elevar los aprendizajes y por consecuencia los resultados de los estudiantes.

Al revisar las acciones propuestas para el año 2017, se observa que algunas de ellas ya han sido efectuadas en años anteriores, como es el caso de la Escuela Territorio Antártico en donde en el año 2016 implementó Talleres de apoyo, en la que los resultados obtenidos indican claramente que éstos no han impactado en los resultados de aprendizaje de los niñas y niños del Establecimiento.

Por otra parte, la Escuela Llano Subercaseaux ha mantenido el año 2016 y 2017 la plataforma de apoyo Galileo, la que ha sido efectiva, pues sus puntajes en Comprensión Lectora y Matemática se han elevado respecto al año 2015.

Antes de finalizar se sugiere a los Establecimientos Educativos que evalúen al término de cada año las acciones implementadas, de manera de continuar con aquellas que han sido eficientes y determinar cuáles se deben replantear. Lo más importante es mantener un plan de trabajo estable con acciones que se mantengan en el tiempo, corrigiéndolas y adecuándolas de manera de dar un lineamiento de trabajo claro y sistemático. Si año a año se cambian las estrategias o se plantean un gran número de ellas, éstas se pierden o no se desarrollan completamente, lo que no permite obtener los resultados esperados. Los Establecimientos deben tener lineamientos definidos que apunten a la normalización dentro de la sala de clases y a la disciplina, pilares fundamentales para lograr el aprendizaje.

Para finalizar se concluye que:

- El SIMCE sin un análisis pedagógico es una mera medición.
- Que la información entregada a través de los resultados SIMCE es útil a la escuela si se realiza análisis centrado en el mejoramiento de los logros de aprendizaje. De esta forma se podrá obtener información para retroalimentar las prácticas docentes, mediante un proceso continuo de evaluación formativa dentro del aula.

ANÁLISIS DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL SOCIAL SIMCE 2016

El presente informe entrega las actividades que se realizan con el fin de mejorar los otros Indicadores de Calidad.

Los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS), anteriormente llamados Otros Indicadores de Calidad, son un conjunto de índices que entregan información relacionada con el desarrollo personal y social de los estudiantes de un establecimiento, en forma complementaria a los resultados de la prueba SIMCE y al logro de los Estándares de Aprendizaje, ampliando de este modo la concepción de calidad educativa al incluir aspectos que van más allá del dominio de conocimiento académico. Los Indicadores de Desarrollo Personal Social son:

- Autoestima Académica y la Motivación escolar
- Clima y Convivencia Escolar
- Participación y Formación Ciudadana
- Hábitos de Vida Saludable

Los Establecimientos Educativos presentan las siguientes iniciativas para implementar y promover estos indicadores a partir del análisis de sus resultados.

I.- Promoción de la autoestima académica y la motivación escolar durante el año 2017 para mantener o mejorar sus resultados.

- Promover de manera transversal los otros indicadores de la calidad por parte de los docentes y de forma colectiva mediante Talleres de autoestima y sentido de pertenencia, se pretende incentivar en los estudiantes los Indicadores de Desarrollo Personal social.
- Otra iniciativa apunta a fortalecer estos indicadores mediante la asignatura de Orientación y el apoyo de la Dupla Psicosocial con Talleres, aplicando cuestionarios de percepción para introducir adecuaciones pertinentes y atención a estudiantes con dificultades disruptivas y afectivas.
- Fortalecer el equipo de Convivencia Escolar mediante talleres extraprogramáticos para crear vínculo con la escuela y motivar con incentivos por asistencia, rendimiento académico, entrega de lista de útiles escolares.

II.- Contribución del Establecimiento en la formación de jóvenes que se aceptan con sus fortalezas y debilidades.

- Implementar a través de la asignatura de Orientación actividades para promover la auto aceptación de fortalezas y debilidades de los estudiantes.
- Considerar instancias de integración y oportunidades para todos los estudiantes, mediante el diseño de estrategias curriculares, por medio del Proyecto de Integración Escolar, Orientación, Dupla psicosocial y el trabajo constante con profesores y apoderados.

III.- Actividades que impactan significativamente en la conducta, disposición y rendimiento de los estudiantes durante los procesos académicos y actividades extraescolares para difundir los otros Indicadores de Calidad.

- Impactar a los estudiantes con actividades que valoran y promueven la participación colectiva para demostrar sus habilidades lingüísticas, científicas, artísticas y deportivas.
- Los Índices de Desarrollo Personal Social son analizados y conocidos por los padres y apoderados en reuniones mensuales, invitándolos constantemente a participar de muestras y actividades extracurriculares dentro y fuera del Establecimiento.
- Desarrollar reuniones taller de nutrición para padres y apoderados para fortalecer habilidades parentales y responsabilidad escolar, taller de impacto de la Educación Física en estudiantes con Trastorno de Aprendizaje, con y sin hiperactividad y Celebración del Día de la Convivencia Escolar.

IV.- Promoción de la participación y Formación Ciudadana; para desarrollar habilidades y actitudes fundamentales para la vida en sociedad y la convivencia democrática en el Establecimiento.

- Dentro de la Jornada Escolar Completa se implementan talleres los que se relacionan con el desarrollo de habilidades sociales y participación en los procesos democráticos, elecciones de Centro de Estudiantes, además de construcción de estatutos que rigen a los mismos.
- A través de la intervención y fortalecimiento de los Consejos de Curso y Comités que permitan fomentar iniciativas para mejorar la Convivencia Escolar donde se organizan foros y debates donde participan todos los estudiantes.

- Establecer Centros de estudiantes y Consejos Escolares organizados que promuevan proyectos, elecciones democráticas y participativas en todos los Establecimientos Educativos.
- Participación en proyectos ministeriales “Yo Opino” desde Pre-Kínder a 4° año medio.

V.- Propuestas que se realizan en los Establecimientos para el desarrollo temprano de un estilo de vida saludable, una buena calidad de vida física y mental y adquisición de las habilidades sociales necesarias para la convivencia en sociedad.

- Talleres que promueven la actividad física, estilos de vida saludable, participación en diversas actividades deportivas y recreativas internas y externas, venta de productos saludables en Kiosco de establecimientos y controles de salud por Centro de Salud Familiar.
- Propuestas de vida saludable en asignaturas de Ciencias y Educación Física, mediante actividades y exposiciones que promueven este tipo de actividad, además en talleres de autocuidado y deportivas financiados e implementados por la Ley de Subvención Escolar Preferencial según las necesidades de cada Establecimiento de acuerdo a la Jornada Escolar Completa.

VI.- Estrategias de los Establecimientos para mejorar los resultados de los otros Indicadores de Desarrollo Personal y Social y su relación con el Proyecto Educativo Institucional y Plan de Mejoramiento Educativo.

- Durante el año 2017, se propone actualizar y difundir el Proyecto Educativo Institucional de los Establecimientos Educativos en aquellos aspectos que tienen directa relación con los Indicadores de Calidad.
- Promover de manera transversal hábitos de vida saludable y continuar con el programa “Yo Opino” para participación y fomentar la formación ciudadana.
- Apuntar con los sellos institucionales a desarrollar estos indicadores, apoyados por Dupla Psicosocial, asignatura de Orientación y Jefaturas de curso para propiciar el desarrollo integral de los estudiantes.
- Realizar reuniones mensuales de directivas de curso, difundir entre los padres y apoderados material de convivencia escolar, fomentar la participación democrática a través de la elección del Centro de estudiantes.

VII.- Actividades que se realizan a nivel académico y extraescolar para fortalecer los Índices de Desarrollo Personal Social en los Establecimiento Educativos.

- Apoyar la gestión del Centro de Estudiantes para promover al desarrollo de habilidades que favorezcan el pensamiento analítico comprensivo y evaluativo mediante el trabajo grupal e individual para el logro de un buen desempeño académico.
- Aumentar las salidas culturales y pedagógicas como una práctica permanente, estímulos a estudiantes destacados en diferentes áreas. Trabajo de reflexión permanente con docentes y personal asistente para mejorar el clima escolar apuntando a desarrollar habilidades blandas.
- Establecer rutinas pedagógicas para fomentar las normas de convivencia en el aula, las habilidades sociales, el acompañamiento al aula y el Plan de Formación Ciudadana.

El análisis de estos indicadores proporciona una información cualitativa relevante con respecto a distintas áreas de desarrollo de los estudiantes y entregan una señal sobre la importancia de implementar acciones sistemáticas para desarrollar aspectos no académicos que son fundamentales para la formación integral de los estudiantes, complementando el análisis cualitativo que se realiza de los resultados SIMCE.

PRUEBAS DE SELECCIÓN DE INGRESO A LAS UNIVERSIDADES (P.S.U.)

La Prueba de Selección Universitaria (PSU) es una batería de pruebas estandarizadas, cuyo propósito es la selección de postulantes para la continuidad en estudios universitarios, esta incluye dos evaluaciones obligatorias y dos electivas:

- Matemática y Lenguaje y Comunicación son obligatorias.
- Ciencias (Biología, Física, Química y Técnico Profesional) e Historia, Geografía y Ciencias Sociales son electivas.

Se elabora sobre la base del currículo de Enseñanza Media con el objetivo de profundizar la vinculación con el currículo secundario. A contar del año 2014, considera los Objetivos Fundamentales (OF) y Contenidos Mínimos Obligatorios (CMO) declarados en la Actualización Curricular 2009.

Tiene un énfasis, a un mismo nivel, tanto en contenidos como en habilidades cognitivas. (1)

RESULTADOS PRUEBA DE SELECCIÓN UNIVERSITARIA (PSU) 2014 a 2016

Las siguientes tablas muestran los resultados comparativos obtenidos por los estudiantes en la PSU, años 2014, 2015 y 2016 en los Establecimientos Educativos de Educación Media y Adultos.

LICEO ANDRÉS BELLO				
ASIGNATURAS	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS	HISTORIA
AÑOS				
2014	582	583	552	600
2015	560	541	529	568
2016	550	545	528	572

Al observar la tabla anterior, se ve que los resultados del Liceo Andrés Bello son fluctuantes, y reflejan una tendencia a la baja, principalmente en las asignaturas de Lenguaje y Ciencias. En las asignaturas de Matemática e Historia, Geografía y Ciencias Sociales se observa una leve alza en los últimos tres años.

LICEO BETSABÉ HORMAZÁBAL DE ALARCÓN				
ASIGNATURAS	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS	HISTORIA
AÑOS				
2014	527	523	535	555
2015	491	455	466	486
2016	469	463	463	495

En los resultados obtenidos por el Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón, se muestra una tendencia a la baja en las asignaturas de Lenguaje y Ciencias, mientras que presentan leves alzas en las asignaturas de Matemática e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.

INSTITUTO REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ADULTOS				
ASIGNATURAS	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS	HISTORIA
AÑOS				
2014	399	397	396	396
2015	416	396	473	453
2016	425	426	427	442

Los resultados observados en el cuadro del Instituto Regional de Educación de Adultos muestran una tendencia al alza, principalmente en las asignaturas de Lenguaje y Matemática en los últimos tres años, pero con fluctuaciones que mantienen una leve baja en las asignaturas de Ciencias e Historia, Geografía y Ciencias Sociales, en el año 2016 con respecto al año anterior.

ESCUELA ESPECIAL DE ADULTOS HUGO MORALES BIZAMA				
ASIGNATURAS	LENGUAJE	MATEMÁTICA	CIENCIAS	HISTORIA
AÑOS				
2014	314	359	295	398
2015	436	482	0	395
2016	400	421	392	573

Los resultados obtenidos por la Escuela Especial de Adultos Hugo Morales Bizama muestran una tendencia fluctuante al alza principalmente en las asignaturas de Ciencias e Historia, Geografía y Ciencias Sociales, pero con una leve baja sostenida en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.

RESULTADOS DE TENDENCIA Y PROMEDIO EN RENDICIÓN DE PSU EN ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.

TOTAL DE ESTUDIANTES QUE RINDIERON PRUEBA DE SELECCIÓN UNIVERSITARIA EN ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES			
AÑO	2014	2015	2016
Nº DE ESTUDIANTES QUE RINDEN PSU	232	240	223

En el año 2016 se produce una baja de 7% en la cantidad de estudiantes que rindieron la Prueba de Selección Universitaria. Entre los años 2014 – 2015 hubo un incremento de un 3% de estudiantes que rinden la Prueba de Selección Universitaria (PSU).

PROMEDIO PUNTAJE PSU			
ESTABLECIMIENTOS	PROMEDIO 2014	PROMEDIO 2015	PROMEDIO 2016
LICEO ANDRÉS BELLO	583	551	547
LICEO BETSABÉ HORMAZÁBAL DE ALARCÓN	525	473	466
INSTITUTO REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ADULTOS	400	407	428
ESCUELA ESP. DE ADULTOS HUGO MORALES BIZAMA	337	459	411

Los resultados observados en la Tabla de Promedios de Puntajes PSU de los últimos 3 años indican una baja sostenida respecto a los puntajes en ambos Liceos. El Liceo Andrés Bello se mantiene sobre el promedio nacional respecto a las comunidades Educativas similares. Mientras que en los establecimientos de Educación de Jóvenes y Adultos se experimentan alzas, ambos Establecimientos se ubican sobre el promedio nacional de comunidades educativas similares, según información entregada por el Departamento de evaluación, Medición y Registro Educativo (DEMRE).

(1) FUENTE: <http://www.psu.demre.cl/la-prueba/que-es-la-psu/caracteristicas-psu>

CAPITULO IV

DOTACIÓN

ESTABLECIMIENTOS

EDUCACIONALES

Ante el nuevo sistema de educación pública con énfasis en la equidad y la calidad, el contar con el recurso humano óptimo, permite el desarrollo de aprendizajes significativos en nuestros estudiantes.

En este capítulo se presenta la dotación de los Establecimientos Educativos de la comuna de San Miguel, separada en dotación docente y asistentes de la educación.

Durante el año 2017, se aplica la ley 20.903, que contempla la nueva carrera docente, que incluye el encasillamiento de los profesionales de la educación.

Por último este capítulo menciona las licencias médicas, que son un factor relevante a considerar para la continuidad del logro de los aprendizajes.

DOTACIÓN DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN 2017 - 2018

DOCENTES

ESTABLECIMIENTOS	Subvención General	Subvención	Subvención	TOTAL
	Horas de contrato	Programa de Integración Escolar	Subvención Escolar Preferencial	
VILLA SAN MIGUEL	603	197	115	915
SANTA FE	668	206	36	910
PABLO NERUDA	700	206	137	1043
TERRITORIO ANTÁRTICO	794	235	177	1206
LLANO SUBERCASEAUX	878	261	111	1250
LOS CEDROS DEL LIBANO	682	---	---	682
BETSABÉ HORMAZÁBAL DE ALARCÓN	1014	238	6	1258
ANDRÉS BELLO	1228	251	44	1523
INSTITUTO REGIONAL ADULTOS	448	---	---	448
HUGO MORALES BIZAMA	381	---	---	381
SUB TOTAL	7396	1594	626	9616
Dirección de Educación	352	44	44	440
TOTAL	7748	1638	670	10.056
TOTAL GENERAL	10.056			

* Esta dotación considera los docentes necesarios para cubrir los planes de estudio de cada Establecimiento Educativo, además incluye el personal de la Dirección de Educación.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ESTABLECIMIENTOS	Subvención General	Subvención	Subvención	TOTAL
	Horas	Programa de Integración Escolar	Subvención Escolar Preferencial	
VILLA SAN MIGUEL	593	48	251	892
SANTA FE	547	151	193	891
PABLO NERUDA	492	57	194	743
TERRITORIO ANTÁRTICO	598	67	413	1078
LLANO SUBERCASEAUX	538	85	289	912
LOS CEDROS DEL LIBANO	699			699
BETSABÉ HORMAZÁBAL DE ALARCÓN	896	44	215	1155
ANDRÉS BELLO	984	55	80	1119
INSTITUTO REGIONAL ADULTOS	402			402
HUGO MORALES BIZAMA	398			398
SUB TOTAL	6147	507	1635	8289
Dirección de Educación	359		45	404
TOTAL	6506	507	1680	8.693

* Los asistentes de la Educación contratados por Subvención General, incluye a Paradocentes, administrativos y auxiliares de servicio. Además están incluidos los asistentes de la Educación contratados por Subvención Escolar Preferencial y Programa de Integración Escolar. También se incluyen las horas de Asistentes de aula para atender a los estudiantes desde NT1 a 2° básico, contratados por Subvención Escolar Preferencial.

NÚMERO DE HORAS PLANTA COMUNAL POR SUBVENCIÓN

ESTABLECIMIENTOS	SUBVENCIÓN GENERAL	SUBVENCIÓN	SUBVENCIÓN	TOTAL
	Horas	Programa de Integración Escolar	Subvención Escolar Preferencial	
VILLA SAN MIGUEL	1196	245	366	1807
SANTA FE	1215	357	229	1801
PABLO NERUDA	1192	263	331	1786
TERRITORIO ANTÁRTICO	1392	302	590	2284
LLANO SUBERCASEAUX	1414	346	400	2160
LOS CEDROS DEL LIBANO	1381	0	0	1381
BETSABÉ HORMAZÁBAL DE ALARCÓN	1919	282	221	2413
ANDRÉS BELLO	2212	306	124	2642
INSTITUTO REGIONAL ADULTOS	850	0	0	850
HUGO MORALES BIZAMA	779	0	0	779
SUB TOTAL	13541	2101	2261	17903
Dirección de Educación	711	44	89	844
TOTAL	14252	2145	2350	18.747

PROYECCIÓN DOTACIÓN DOCENTE 2018

Ley N° 20.903 Sistema de Desarrollo Profesional Docente

La proyección de las horas docentes por Subvención General, propuestas en el PADEM 2017 de la Corporación Municipal de San Miguel, fue de 7.586, ésta no consideró la aplicación de la Ley 20.903 (70/30).

En la planta docente del año 2017, se aplicó la Ley 20.903, la que se ha implementado en forma paulatina. Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación Municipal de San Miguel, ha tenido que asumir el cumplimiento de la exigencia legal de la Ley 20.903, considerando el denominado 70/30 que incluye horas lectivas y no lectivas, cerrando el año 2017 con 10.056 horas en la dotación docente, con un aumento de 2.470 horas más de lo presupuestado en el PADEM 2017. Asimismo la referida Ley establece la nueva carrera docente la cual no es financiada totalmente por el Ministerio de Educación, debiendo el sostenedor solventar la diferencia mes a mes.

La distribución horaria se hará conforme al número de estudiantes del establecimiento por niveles, cursos y según el tipo de educación y modalidad curricular, cuando éstas sean de carácter especial y de acuerdo a los proyectos educativos y planes de estudio aprobados por resolución del Ministerio de Educación de cada uno de los establecimientos educacionales. Estos serán la base para la distribución de horas cronológicas semanales del personal y asignación de funciones, así como para la asignación de programas ministeriales que se encuentran vigentes en nuestros establecimientos, dando una respuesta real a las necesidades y requerimientos de las comunidades educativas. El ajuste de dotación docente real, se produce en el mes de marzo una vez conformado los cursos, conservando el criterio de 33 estudiantes como mínimo por curso.

Los directivos deben tener en cuenta que al conformar las horas de dotación docente de su establecimiento, estas deben distribuirse priorizando las horas del Plan de Estudio y en el caso de las horas no lectivas de los docentes en conformidad a lo señalado en la Ley 20.903.

Se extiende para el año 2018 que en cada establecimiento estén garantizadas las horas de Orientación; más horas de Educación Física con la contratación de 2 docentes de la asignatura; uno para la atención de damas y otro para varones y con horas destinadas a la ejecución de una serie de talleres deportivos, recreativos que se ejecuten en los establecimientos.

Respecto a los asistentes de la educación contratados por Subvención General, considera a paradocentes, administrativos y auxiliares de aseo. La dotación de asistentes de la educación se regularizó con el fin de mejorar el funcionamiento de los establecimientos educacionales y optimizar la atención de los y las estudiantes.

DOTACIÓN Y HORAS DE SALAS CUNA Y JARDINES INFANTILES VÍA TRANSFERENCIA DE FONDOS

DOTACIÓN JARDINES INFANTILES 2017	DIRECTORAS		EDUCADORAS		TÉCNICOS		AUX. ASEO		TOTAL
	N° Cargo	Horas	N° Cargo	Horas	N° Cargo	Horas	N° Cargo	Horas	
JARDÍN INFANTIL VILLA SAN MIGUEL	1	45	4	180	13	585	2	90	900
JARDÍN INFANTIL SANTA FE	1	45	4	180	13	585	2	90	900
JARDÍN INFANTIL TERRITORIO ANTÁRTICO	1	45	2	90	9	405	1	45	585
JARDÍN INFANTIL LLANO SUBERCASEAUX	1	45	4	180	11	495	1	45	765
JARDÍN INFANTIL ANDRÉS BELLO	1	45	4	180	12	540	2	90	855
TOTAL	5	225	18	810	58	2610	8	360	4005

Durante el año 2017, la dotación y horas que se han mantenido en los cinco Salas Cuna y Jardines Infantiles Vía Transferencia de Fondos de nuestra comuna.

- 5 Directoras, con un total de 225 horas.
- 18 Educadoras de Párvulos Pedagógicas, con un total de 810 horas.
- 58 Técnico en Atención de Párvulos, con un total de 2.610 horas.
- 8 Auxiliares de aseo con un total de 360 horas.

Entregando un total de 4.005 horas. Todas ellas regidas por el código del trabajo y normativas vigentes de la Junta Nacional de Jardines Infantiles.

ENCASILLAMIENTO DOCENTE LEY 20.903

ASIGNACION POR TRAMO SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE

Establecimientos	Escuela Villa San Miguel	Escuela Santa Fe	Escuela Pablo Neruda	Escuela Territorio Antártico	Escuela Llano Subercaseaux	Escuela Especial Los Cedros del Líbano	Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón	Liceo Andrés Bello	Instituto Regional de Adultos	Escuela Especial Hugo Morales Bizma	Total Comunal
TRAMO											
INICIAL	2	3	3	3	1	0	3	3	0	1	19
ACCESO	5	4	6	6	4	13	9	13	5	8	73
TEMPRANO	8	10	7	7	13	2	10	6	2	1	66
AVANZADO	5	5	6	6	6	0	6	8	3	1	46
EXPERTO 1	1	1	0	1	2	0	3	2	0	0	10
TOTAL											214

- Docente sin información: 26 Fuente CPEIP Julio 2017

* Los docentes que estén encasillados en los tramos bajo Experto 1, tendrán la opción avanzar en su encasillamiento, según sea el resultado de su evaluación docente y prueba de conocimientos.

EVALUACIÓN DOCENTE AÑO 2016

La evaluación de desempeño profesional se enmarca dentro de la LEY 19.961, promulgada el 09 de Agosto del año 2004, se realiza tomando en consideración los dominios, criterios e instrumentos establecidos por el Ministerio de Educación, a través del Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP).

Existen comisiones comunales de Evaluación Docente con la responsabilidad de aplicar localmente el sistema de evaluación.

Serán evaluados todos los docentes de aula del ámbito de la educación municipal, es decir, aquellos docentes que cumplen funciones en Educación Básica, Formación General Enseñanza Media, Educación Parvularia, Educación Especial o Diferencial, Educación de Adultos, Formación Diferenciada de Enseñanza Media Humanístico–Científica y especialidades de la Educación Media Técnico Profesional.

Los instrumentos de evaluación que deben ser utilizados en cada evaluación son los establecidos por Resolución Exenta Nº 3333, del 14 de abril de 2005, del Ministerio de Educación, esto es: a) Autoevaluación; b) Portafolio de Desempeño Pedagógico; c) Entrevista al docente evaluado; y d) Informe de Referencia de Terceros (Director y Jefe Técnico Pedagógico).

Los instrumentos de evaluación tendrán las siguientes ponderaciones:

- a) **El portafolio** se ponderará en un 60% y tratándose de la segunda y tercera evaluación de los docentes con nivel de insatisfactorio, su ponderación será de un 80%.
- b) **La autoevaluación** se ponderará en un 10% y tratándose de la segunda y tercera evaluación de los docentes con nivel de insatisfactorio, su ponderación será de un 5%.
- c) **La entrevista** se ponderará en un 20% y tratándose de la segunda y tercera evaluación de los docentes con nivel de insatisfactorio, la ponderación será de un 10%.
- d) **Los informes de terceros** se ponderarán en un 10% y tratándose de la segunda y tercera evaluación de los docentes con nivel de insatisfactorio, su ponderación será de un 5%

El resultado final de la evaluación de un docente corresponderá a uno de los siguientes niveles de desempeño: Destacado, Competente, Básico o Insatisfactorio.

DEFINICIÓN NIVELES DE DESEMPEÑO

DESTACADO: Indica un desempeño profesional que clara y consistentemente sobresale con respecto a lo que se espera.

COMPETENTE: Indica un desempeño profesional adecuado. Cumple con lo requerido para ejercer profesionalmente el rol docente.

BÁSICO: Indica un desempeño profesional que cumple con lo esperado, pero con cierta irregularidad.

INSATISFACTORIO: Indica un desempeño que presenta claras debilidades que afectan significativamente el quehacer docente.

I.-RESULTADOS COMUNALES AÑO 2016

En el año 2016, 44 docentes de la comuna se inscribieron en el proceso de evaluación docente, de los cuales 35 fueron evaluados.

De acuerdo a la ponderación de los 4 instrumentos y la decisión de la Comisión Comunal, los resultados del nivel de desempeño de los docentes evaluados de la comuna en el año 2016, es el siguiente:

Nivel de Desempeño	N° de Docentes	Porcentaje
Insatisfactorio	0	0
Básico	5	14
Competente	24	69
Destacado	6	17
Total docentes Evaluados	35	100%

Al analizar los resultados de la evaluación Docente Año 2016, estos indican que el 86% de los docentes de la comuna de San Miguel se encuentran en un desempeño Destacado y Competente, es decir que tiene un *desempeño* profesional que clara y consistentemente sobresale con respecto a lo que se espera. Que cumplen de manera sistemática con lo requerido para ejercer profesionalmente el rol docente.

Es importante señalar que los docentes que están evaluados en Nivel de desempeño Básico de acuerdo a la normativa vigente estos docentes deben asistir a los Planes de Superación Profesional que contribuyen a la formación continua del docente.

Los Planes de Superación Profesional se encuentran dentro del marco de la Ley N° 19.961 y sus modificaciones que rige la Evaluación Docente, Decreto Supremo N° 192/2004 que norma el proceso de Evaluación Docente.

De acuerdo a dicha normativa, los cinco docentes que han sido evaluados con desempeño Básico, deben participar obligatoriamente en el Plan de Superación Profesional para fortalecer su práctica pedagógica y reconocer las debilidades que emanaron del proceso de evaluación docente, transformándolas en oportunidades de crecimiento profesional.

II.-RESULTADOS PROMEDIOS DE LOS DOCENTES EVALUADOS COMPETENTES Y DESTACADOS DE LA COMUNA EN LOS DISTINTOS ASPECTOS MEDIDOS EN EL PORTAFOLIO COMPARADOS CON RESULTADOS DEL PAÍS.

Módulos del Portafolio	Tareas	Nivel País (%)	Nivel Comunal (%)
1	Planificación	77,4	77,9
	Evaluación	45,9	38,2
	Reflexión	50,1	50,0
2	Clase grabada	54,6	56,1
3	Trabajo colaborativo	15,2	11,7

El Instrumento portafolio se compone de tres módulos y en cada módulo se deben desarrollar diferentes tareas:

Módulo 1

A nivel comunal en la planificación el nivel de los docentes de la comuna es levemente más alto que el nivel país es decir que la formulación de objetivos de aprendizaje que plantean los docentes logra identificar tanto las habilidades como los contenidos que los estudiantes deben desarrollar y las actividades planteadas apuntan tanto a las habilidades como a los contenidos a desarrollar.

Respecto a la evaluación se observa que a nivel comunal los docentes están bajo el promedio del país, presentan debilidades en la confección de los instrumentos de evaluación, estos no abordan todos los objetivos de aprendizaje que se proponen medir y no son coherentes con ellos.

Sin embargo al momento de la reflexión los docentes de la comuna se encuentran al nivel de los docentes evaluados en el país, ellos logran reconocer la influencia de sus decisiones pedagógicas tanto en los aprendizajes logrados como en los no logrados por sus estudiantes.

Módulo 2

Respecto a la clase grabada, los docentes evaluados de la comuna se encuentran levemente sobre el promedio, ellos logran un ambiente de trabajo que favorece el aprendizaje de sus estudiantes. Las estrategias que usan son efectivas para lograr que los estudiantes realicen las actividades que se les propone y respeten las normas de convivencia.

En cuanto a la calidad del inicio esta favorece el acercamiento de los estudiantes con los aprendizajes que trabajarán en la clase.

La calidad del cierre de la clase es el aspecto más débil de los docentes evaluados de la comuna, falta realizar una actividad de sistematización, aplicación o profundización, en la cual se logre que los estudiantes integren o consoliden los aprendizajes trabajados.

Módulo 3

Es importante recordar que los resultados de este módulo se consideraron para determinar el puntaje del portafolio 2016, solo cuando beneficiaban el resultado del docente.

Se observa que los resultados del módulo trabajo colaborativo a nivel país fueron bajos.

El aspecto que fue mejor evaluado es la relevancia de la necesidad que motivó el trabajo colaborativo del docente. En su experiencia de trabajo colaborativo el docente aborda una problemática o necesidad importante para su contexto local, la que además es valiosa por su vinculación con el aprendizaje de los estudiantes.

EVALUACIÓN CONVENIOS DE DESEMPEÑO PARA DIRECTORES DE ALTA DIRECCIÓN PÚBLICA 2016

Un convenio de desempeño es un instrumento legal de carácter público en el que se incluyen las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el periodo y los objetivos de resultados a alcanzar por el director anualmente, con sus correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos, así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

En el siguiente cuadro se detallan los directores de los Establecimientos Educativos de la Corporación Municipal de San Miguel que se encuentran en evaluación.

Nombre del Director	Establecimiento	Año del Convenio
Juan Esteban Montero	Escuela Territorio Antártico	1
Erna Durán Dávila	Escuela Santa Fe	1
Guido Pacheco Díaz	Liceo Andrés Bello	1
Pablo Gallegos Rojas	Escuela Llano Subercaseaux	1
Manuel Muñoz Leiva	Liceo Betsabé Hormazábal	3
Rodrigo Reyes Garrido	Escuela Villa San Miguel	3
Emiliano Cabrera Barra	Escuela Pablo Neruda	3

El proceso de revisión de los convenios, se realizó en el plazo comprendido entre los días 10 al 25 de Diciembre del 2016.

Esta evaluación se abordó desde dos ámbitos:

1. EVALUACIÓN POR NIVELES DE DESEMPEÑO

Los directores de los Establecimientos Educativos, fueron citados a una primera instancia de evaluación entre los días 29 y 30 de Diciembre, posteriormente fueron citados para una segunda reunión los días 9 y 10 de Enero, momento en la que cada director adjunta la documentación que según la revisión anterior faltaba en su convenio de desempeño y se le hace entrega de la evaluación obtenida.

Para esta evaluación, se consideraron los siguientes Niveles de Desempeño:

DÉBIL: Existe un incumplimiento constante de la meta fijada, sin aportar evidencias necesarias. La ponderación oscila entre un 0% al 50%.

INCIPIENTE: Se refiere cuando el Directivo cumple de manera relativa con las metas fijadas y / o las evidencias son insuficientes para el logro de las metas. La ponderación oscila entre un 51% 75% de logro

SATISFACTORIO: Se refiere cuando el directivo cumple con todas las metas propuestas y aporta todas las evidencias de logro de las metas. Su ponderación oscila entre el 76% al 100%.

A continuación, se presenta cuadro resultado de esta evaluación:

ESCUELAS BÁSICAS Y LICEOS CON CONVENIO DE DESEMPEÑO			
Clasificación de Desempeño	Satisfactorio	Incipiente	Débil
Escuelas	%	%	%
Villa San Miguel	45,4	18,1	36,3
Santa Fe	100	0	0
Llano Subercaseaux	83,3	11,1	5,5
Pablo Neruda	96,6	0	3,4
Territorio Antártico	60	30	10
PROMEDIO	77,06	11,84	11,04
Liceos	%	%	%
Andrés Bello	83,7	13,5	2,7
Betsabé Hormazábal	81	15	3
PROMEDIO	82,35	14,25	2,85
PROMEDIO TOTAL	81,03	13,65	4,90

El cuadro indica que en términos generales a nivel comunal los Directores de los Establecimientos cumplen de manera satisfactoria en un 81% con las metas propuestas.

Liderando en esta evaluación las Escuelas Santa Fe y Pablo Neruda.

2. EVALUACIÓN POR DIMENSIONES:

Para realizar esta evaluación se organizan los objetivos planteados en el convenio de acuerdo a los **Estándares Indicativos de Desempeño**.

Estos estándares abordan cuatro dimensiones de la gestión escolar:

- Liderazgo
- Gestión pedagógica
- Convivencia Escolar
- Gestión de recursos

Cabe señalar, que para realizar esta evaluación, cada uno de los objetivos definidos en el convenio fue ponderado con un porcentaje, con el fin de indicar al director su prioridad en el desarrollo de su gestión y la relevancia que tiene para el proceso educativo y el logro de los aprendizajes. Cada objetivo está asociado a indicadores, es decir, información cuantitativa que permita dar cuenta del nivel de avance hacia el logro del objetivo.

De acuerdo a este estudio a continuación se presentan cuadros resumen donde se aprecian los porcentajes de logros obtenidos por los distintos Directores elegidos por Alta Dirección Pública, en cada una de las dimensiones de la Gestión Escolar y según año de desempeño.

Año del Convenio	Año 1				Año 3		
Establecimiento Dimensión	Liceo Andrés Bello	Escuela Santa Fe	Escuela Llano Subercaseaux	Escuela Territorio Antártico	Escuela Villa San Miguel	Escuela Pablo Neruda	Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón.
Liderazgo	100	100	85.5	50	78.5	100	50
Gestión pedagógica	50	100	50	50	45	86.3	63.6
Formación y convivencia	100	100	100	60	100	100	100
Recursos	-----	100	100	100	-----	-----	-----
TOTAL	83.3	100	83.9	65	83.5	95.4	71.2

En la tabla anterior se observa que la Escuela Territorio Antártico y el Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón presenta un bajo puntaje en Gestión Escolar.

Es importante señalar, que la Agencia de Calidad de la Educación, categoriza los Establecimientos Educativos, mencionados anteriormente como **Insuficientes**.

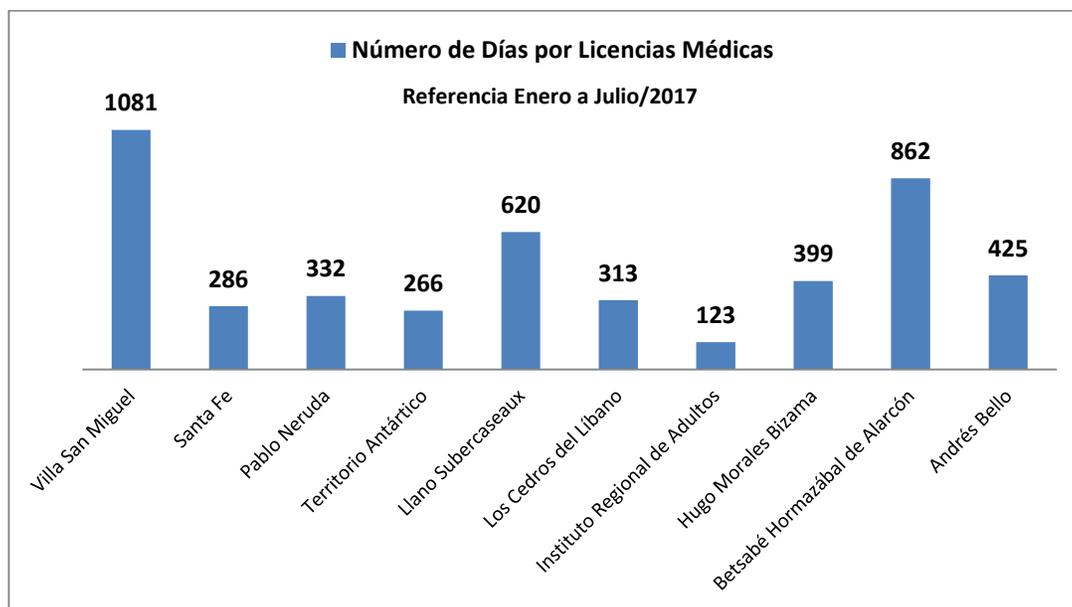
A cada uno de los Directores, se les revisaron sus convenios y se realizó junto con ellos una reunión de retroalimentación, poniendo énfasis en aquellos indicadores que deben mejorar.

Actualmente los directores se encuentran cumpliendo el año 2 y 4 de sus convenios en sus respectivos Establecimientos Educativos.

LICENCIAS MÉDICAS ÁREA EDUCACIÓN

DEPENDENCIA	LICENCIAS MÉDICAS		
	N° de Licencias	N° de Funcionarios	N° DIAS
Jardín Infantil Villa San Miguel	25	13	559
Jardín Infantil Santa Fe	23	12	456
Jardín Infantil Llano Subercaseaux	42	13	554
Jardín Infantil Andrés Bello	32	10	604
Jardín Infantil Territorio Antártico	31	13	356
Escuela Villa San Miguel	54	17	1081
Escuela Santa Fe	36	22	286
Escuela Pablo Neruda	41	21	332
Escuela Territorio Antártico	42	22	266
Escuela Llano Subercaseaux	57	25	620
Escuela Los Cedros del Líbano	35	16	313
Instituto Regional de Adultos	12	7	123
Escuela Hugo Morales Bizama	10	5	399
Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón	56	23	862
Liceo Andrés Bello	78	30	425
Programa de Integración Escolar	62	26	535
Dirección de Educación	14	9	161
TOTAL PARCIAL	650	284	7932

En el cuadro anterior se muestra la cantidad de Licencias Médicas presentadas por el Área de Educación, en el que se observa, que el Liceo Andrés Bello es el establecimiento que presenta la mayor cantidad de licencias y el mayor número de funcionarios afectado con estas.



En el gráfico, se puede observar que la Escuela Villa San Miguel es el establecimiento que presenta la mayor cantidad de días de Licencias Médicas, le sigue el Liceo Betsabé Hormazábal de Alarcón y la Escuela Llano Subercaseaux.

Las Licencias son un derecho adquirido por los trabajadores, establecidas en los diversos cuerpos legales, es por esto que el Sostenedor ante esta eventualidad, prioriza el reemplazo oportuno para el cumplimiento de los Planes de Estudio.

CAPITULO V

COORDINACIÓN

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN

La Dirección de Educación de la Corporación Municipal de San Miguel, tiene como objetivo velar por la transmisión eficaz y oportuna de los aprendizajes entregados a los estudiantes. Los Coordinadores de Educación, tienen como funciones en común asesorar, representar, coordinar, potenciar, gestionar, apoyar y procurar que todos los procesos educativos se lleven a cabo con éxito. En el siguiente capítulo se hace una descripción de cada una de sus funciones.

COORDINACIÓN EDUCACIÓN BÁSICA

Objetivo del cargo: Apoyar las funciones generales en el área técnica comunal en los aspectos administrativos, técnico pedagógico y de desarrollo curricular de las unidades educativas de la Corporación Municipal de San Miguel para mejorar los resultados de aprendizaje de nuestros estudiantes.

Descripción de las tareas:

- Gestionar el trabajo en equipo en los Establecimientos Educativos de su coordinación.
- Conocer la ejecución de los planes anuales de los Establecimiento Educativo y sus planes de mejoramiento educativo.
- Realizar el acompañamiento al aula para apoyar y potenciar la labor docente en 1° y 4° básico, en la asignatura de lenguaje.
- Generar redes de apoyo e intercambio de experiencias exitosas para potenciar la mejora de los resultados de aprendizaje.
- Llevar control mensual de asistencia por curso en cada Establecimiento Educativo.
- Participar en reuniones realizadas en los Establecimientos Educativos como: visitas directas de agencia de la calidad, consejos escolares, consejos de reflexión entre otras.

Proyección 2018:

- Realizar el acompañamiento al aula para apoyar y potenciar la labor docente a otros niveles de la Educación Básica, incorporando la asignatura de matemática
- Potenciar las redes de apoyo y trabajo colaborativo en los Establecimientos Educativos para elevar los aprendizajes al interior del aula.
- Fomentar estrategias para elevar la asistencia en los Establecimientos Educativos.
- Potenciar el trabajo en equipo en los Establecimientos Educativos como estrategia para mejorar los resultados de aprendizaje.
- Participar en la ejecución de los planes anuales de los Establecimientos Educativos y sus planes de mejoramiento educativo.

COORDINACIÓN CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE

Objetivo del cargo: Proporcionar un continuo apoyo al programa curricular, fortaleciendo los aprendizajes de los estudiantes, poniendo a su disposición todos los recursos que ofrece el Centro de Recursos de Aprendizaje y promoviendo su utilización.

Descripción de la Tareas:

- Gestionar la realización de planes de acción en cada Establecimiento Educacional, para llevar a cabo un trabajo organizado y sistemático
- Promover la participación de los Establecimientos Educativos en actividades y programas ministeriales y de otras instituciones.
- Implementar el uso de planillas de uso de la sala (bitácora mensual), planilla de préstamos, horario entre otros.
- Implementar visitas de acompañamiento en el Centro de recursos de aprendizaje a todos los Establecimientos Educativos durante el segundo semestre.

Proyección 2018:

- Mejorar los planes de acción del Centro de Recursos de Aprendizajes en los Establecimientos Educativos.
- Implementar en todos los Establecimientos Educativos el uso de plataforma ABIES 2.0 para la organización administrativa en el Centro de Recursos de Aprendizaje.
- Implementar actividades por ciclo potenciando la lectura y escritura en todos los Establecimientos Educativos.
- Implementar acompañamiento al coordinador del centro de recursos de aprendizaje, en el uso de la sala y registro de actividades realizadas en esta

COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo del Cargo: Fortalecer la convivencia, el buen trato y la no discriminación en las comunidades escolares dependientes de la Dirección de Educación y promover una cultura de la igualdad.

Descripción de Tareas: La Ley General de Educación consagra el derecho a convivir en un ambiente tolerante y de respeto mutuo entre los miembros de la comunidad educativa. Este derecho se expresa cuando en una comunidad educativa existen relaciones de buen trato, respeto, reconocimiento y valoración entre sus integrantes. En relación a esto, las tareas de la coordinación comunal de Convivencia Escolar se enmarcan en:

- Capacitar a los miembros de la Comunidad Educativa en la normativa referente a la convivencia escolar y desarrollo de una sensibilización sobre el buen trato en la unidad educativa, trabajo en equipo y Liderazgo.
- Diseñar, coordinar y evaluar acciones que permitan entregar a los alumnos y alumnas las competencias necesarias para aprender a convivir y desarrollar una cultura del Buen trato.
- Incentivar el aprendizaje e internalización de los valores y el sentido cívico de las normas escolares para desarrollar una sana convivencia que colaboran a mejorar el rendimiento escolar integral de los alumnos y alumnas.
- Implementar recreos entretenidos en las Escuelas Territorio Antártico y Llano Subercaseaux, permitiendo establecer buenos Climas de Convivencia Escolar
- Crear y asesorar los Consejo de Convivencia Escolar de los establecimientos educacionales.
- Optimizar, actualizar y coordinar las redes de apoyo preventivas o reactivas, relacionadas con la convivencia escolar y sus consecuencias, para atender a los alumnos u otros miembros de la comunidad escolar que lo requieran.
- Asesorar a los Consejos Escolares en el Proyecto “Movámonos por la Educación Pública”

Proyección 2018:

- Socialización y puesta en marcha de los nuevos Reglamentos de Convivencia Escolar.
- Mantener jornadas de trabajo y capacitación a Docentes, Centros de Padres y Centros de Alumnos.
- Realizar jornada de trabajo y capacitación a los Asistentes de la Educación.
- Capacitar a los miembros de los Consejos de Convivencia Escolar a través de las redes de apoyo a los Establecimientos Educativos.
- Mejorar el Clima de Convivencia Escolar, manteniéndolo dentro de los marcos de respeto, buen trato y tolerancia.
- Consolidar el trabajo de los Consejos de Convivencia Escolar.
- Mantener estrecha relación con las redes de apoyo comunal.
- Establecer un nuevo mecanismo de recepción de reclamos.
- Asesorar permanentemente a los Consejos de Convivencia Escolar.
- Entregar herramientas relativas a las nuevas Leyes (Inclusión y Maltrato Infantil)
- Generar instancias de participación de la Comunidad Educativa.

COORDINADOR EXTRA-ESCOLAR Y SALUD ESCOLAR

Objetivo del Cargo:

- Organizar, ejecutar y coordinar de eventos, actividades deportivas, recreativas, artísticas y culturales con los establecimientos educacionales y de la Corporación Municipal de San Miguel, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los alumnos y alumnas y a la Comunidad Educativa, a desarrollarse en los establecimientos educacionales o recintos externos.
- Coordinar, articular el sistema escolar con el programa de salud escolar de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, motivando, coordinando, asesorando y apoyando a los coordinadores de salud de cada establecimiento educacional, gestionando las atenciones de los estudiantes de la comuna en cada una de las tres especialidades que cubre el Programa de Salud de Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Descripción de las tareas:

Área Extra-Escolar:

- Reuniones de coordinación mensual con los encargados de Extra-Escolar de todos los establecimientos de la Corporación Municipal de San Miguel.
- Coordinación, gestión y realización de actos o ceremonias con la comunidad educativa, en los que destacan la Inauguración del Año Escolar, entrega de beneficios, entrega de computadores del programa “Me Conecto Para Aprender” y el Aniversario Comunal.
- Coordinación, gestión y realización de campeonatos deportivos de auto gestión y de gestión externa como son los Juegos Deportivos Escolares del Instituto Nacional del Deporte.
- Gestión de actividades culturales y de capacitación para los establecimientos de la Corporación Municipal de San Miguel.

Área de Salud Escolar:

- Reunión de inicio y de coordinación con todos los establecimientos que participan del Programa, entrega de información sobre todas las etapas del programa.
- Coordinación y supervisión de todos los procesos establecidos por el programa de salud escolar.
- Gestión e implementación de todas las atenciones en las distintas etapas del proceso de

detección y atención de los estudiantes y de las demandas espontaneas.

Proyección 2018:

Extra-Escolar:

- Ampliar la oferta de actividades para los establecimientos de la Corporación Municipal de San Miguel, generando competencias y campeonatos inter-escuelas, aprovechando los talleres establecidos en ellos.
- Generar un calendario de actividades establecidas mejorando la coordinación y gestión con los establecimientos.

Salud Escolar:

- Fortalecer las estrategias que promuevan la mejora de los canales de comunicación con la coordinación de las escuelas
- Implementar un sistema de monitoreo de la asistencia de los beneficiarios a sus atenciones por parte del coordinador de la escuela.
- Gestionar el aumento de cupos en las distintas especialidades.

COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA Y EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS

Objetivo del cargo: Apoyar las funciones generales de la Jefatura Técnica Comunal, en los aspectos administrativos, técnico pedagógico y de desarrollo profesional de las unidades educativas de la Corporación Municipal de San Miguel, para el fortalecimiento en la mejora de los resultados de aprendizaje de los estudiantes de los establecimientos de Educación Media y de Adultos.

Descripción de tareas:

- Conocer y difundir la normativa que rige el currículum nacional y los programas ministeriales de apoyo a los aprendizajes.
- Consensuar y definir formatos de trabajo técnico en los niveles correspondientes, los trabajos administrativos y la metodología de trabajo comunal, en lo referente a la Educación Media y de Adultos.
- Conocer y controlar la ejecución de los planes anuales de los Establecimientos Educativos y sus planes de mejoramiento educativo.
- Mantener informados a los directores respecto de las materias normativas que les afectan.
- Gestionar el trabajo en equipo en los establecimientos educacionales de su coordinación.

Proyección 2018:

- Mantener las visitas al aula para trabajar con los equipos directivos de los Establecimientos Educativos.
- Participar en reuniones de reflexión y de coordinación por departamento en los Establecimientos Educativos.
- Profundizar y apoyar el trabajo colaborativo con las Jefaturas Técnicas en los Establecimientos.
- Monitorear la ejecución de planes ministeriales en los establecimientos educacionales.
- Monitorear las prácticas educativas de los docentes en las asignaturas de Lenguaje y Matemática en Educación Media.
- Promover estrategias en los establecimientos educacionales que apunten a elevar la asistencia media del establecimiento
- Difundir eventos educativos y culturales que realizan los Establecimientos Educativos para la promoción de la Educación Pública.

COORDINACIÓN DE ENLACES

Objetivo del cargo: Monitorear el buen uso pedagógico de los programas ministeriales y recursos tecnológicos existentes en los Establecimientos Educativos de la Corporación Municipal de San Miguel.

Descripción de tareas:

- Conocer y difundir la normativa que rige el currículum nacional y los programas ministeriales de apoyo a los aprendizajes.
- Planificar, coordinar y ejecutar acciones de control administrativo de inventarios de recursos informáticos de cada Establecimientos Educativos.
- Difundir y coordinar Programas Ministeriales de Enlaces.
- Promover y controlar el uso de los recursos tecnológicos de cada Establecimientos Educativos.

Proyección 2018:

- Implementar las visitas acompañamiento a los Coordinadores de Informática de las Escuelas y Liceos de la Corporación Municipal de San Miguel para trabajar con de los Establecimientos educativos.
- Implementar reuniones taller con los coordinadores de informática de los Establecimientos educativos.
- Fortalecer a los docentes de los Establecimientos Educativos con capacitaciones en medios digitales por los coordinadores según las necesidades detectadas en cada comunidad educativa.
- Profundizar y apoyar el intercambio de Mi Taller digital entre los diferentes establecimientos.
- Establecer normativas de desarrollo y planificación de las coordinaciones de informática desde Dirección de Educación con un programa comunal de las TIC's en el aula para Escuelas y Liceos.

COORDINACIÓN DE EDUCACIÓN PARVULARIA

Objetivo del cargo: Acompañar y apoyar los procesos de gestión de los establecimientos educacionales, para asegurar la calidad de la enseñanza, apoyando aspectos administrativos, pedagógicos, convivenciales, que permitan potenciar a los equipos de gestión y pedagógicos que lideran los procesos educativos en el ámbito de la Educación Parvularia de la Corporación Municipal de San Miguel.

La Educación Parvularia en la Comuna de San Miguel comprende:

1- Salas Cuna y Jardines Infantiles Vía Transferencia de Fondos

La Corporación Municipal de San Miguel cuenta con cinco Salas Cuna y Jardines Infantiles, que atiende niños desde los 84 días hasta los 4 años. Total de niños atendidos 458 niños y niñas.

Las Salas Cuna y Jardines Infantiles de la Corporación Municipal de San Miguel se rigen administrativamente por el Manual de Transferencia y Normativas vigentes de la Junta Nacional Jardines Infantiles 2017 y pedagógicamente por los lineamientos de la Bases Curriculares para la Educación Parvularia del Ministerio de Educación, todo esto coordinado por la Dirección de Educación.

2- Educación Parvularia en las Escuelas Básicas Municipales de la Corporación Municipal San Miguel

La Corporación Municipal de San Miguel cuenta con cinco Escuelas que tienen los niveles de Educación Parvularia que son:

1. Nivel Transición 1 (NT1), atiende niños y niñas desde los 4 a los 5 años.
2. Nivel Transición 2 (NT2), atiende niños y niñas desde los 5 a los 6 años.

Estos niveles de atención se rigen pedagógicamente, por las Bases Curriculares, Planes y Programas de la Educación Parvularia del Ministerio de Educación.

Para la comunidad Sanmiguelina el disponer de este beneficio gratuito y de calidad ha facilitado a las familias de San Miguel entre ellas, padres y madres trabajadores, madres y niños en situación de vulnerabilidad, la posibilidad de estudiar y trabajar, con la certeza y tranquilidad de que sus hijos e hijas están atendidos con la estimulación necesaria para el desarrollo de todas sus potencialidades.

Descripción de tareas:

- Revisar que los Proyectos Educativos Institucionales, Reglamento Internos y protocolos estén actualizados e implementados en Salas Cuna y Jardines Infantiles.

- Revisar los planes de aula, planificación de talleres Ley Subvención Preferencial, y planificaciones de aula.
- Mantener el coeficiente de personal idóneo, requerido en todos los Salas Cuna – Jardines Infantiles y Escuelas con Nivel de Transición 1 y Nivel de Transición 2.
- Realizar visitas de acompañamiento en aula, en todas las Salas Cuna – Jardines Infantiles y escuelas con Nivel de Transición 1 y Nivel de Transición 2.
- Organizar reuniones de Comité comunal de Educación Parvularia NT1 y NT2 (entrega de información de Ministerio de Educación).
- Organizar reuniones mensuales con Directoras Salas Cuna y Jardines Infantiles, para informar sobre requerimientos Junta Nacional de Jardines Infantiles.
- Participar en reuniones mensuales con Chile – Crece, Departamento de Salud Municipal, Oficina de Protección de Derechos San Miguel, Dirección de Educación.
- Colaborar en actividades conjuntas con Chile Crece, Departamento de Salud Municipal, Oficina de Protección de Derecho San Miguel, Dirección de Educación.
- Gestionar con Departamento de Salud, capacitación sobre Vida Saludable, para todas las Educadoras de Escuelas y representantes de Salas Cunas y Jardines Infantiles.
- Gestionar con Departamento de Salud talleres de alimentación saludable para niveles medios de Jardines Infantiles, taller “Mini Chef”.
- Favorecer el trabajo colectivo y participativo realizando capacitación de Neurociencias y su aporte a la Educación” y “Componentes del lenguaje” en Comité Comunal de Educación Parvularia.
- Gestionar con la Oficina de Protección de Derechos San Miguel, capacitación sobre “Buen Trato, para todas las Educadoras de escuelas y representantes de Salas Cuna y Jardines Infantiles.
- Monitorear diariamente la asistencia de las Salas Cunas y Jardines Infantiles.
- Entrevista a Directora, con rendimiento bajo el 75%, realizando pauta de remediales, solicitando y verificando evidencias de gestión en la mejora.
- Gestionar capacitaciones en “Primeros Auxilios” y “Lactancia Materna” para todo el personal de las Salas Cunas y Jardines Infantiles.

Proyección 2018:

- Establecer diversas estrategias tendientes a mejorar las prácticas pedagógicas y la sana convivencia en las Salas Cuna, Jardines Infantiles y Escuelas dependientes de la Corporación Municipal de San Miguel, en los distintos Niveles de Educación Parvularia, (talleres, capacitaciones, convivencias, análisis y creación de protocolos, ampliar redes de apoyo).
- Realizar actividades con la comunidad que impliquen la promoción de la Educación Parvularia de la comuna de San Miguel.
- Gestionar la normalización de documentación en Salas Cuna y Jardines Infantiles.

COORDINACIÓN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Objetivo del cargo: Coordinar los Programas de Integración de cada establecimiento dependiente de la Dirección de Educación, con el fin de brindar apoyo especializado a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de carácter transitorio y permanente.

Descripción de tareas:

Esta coordinación se encarga de velar para que se dé cumplimiento al Decreto 170, de manera óptima en cada Establecimiento.

- Incorporar el Liceo Andrés Bello, al convenio del Programa de Integración Escolar comunal.
- Conformar un equipo multidisciplinario en el Liceo Andrés Bello, donde se establecieron funciones específicas para cada uno de los integrantes.
- Aumentar las horas de profesionales no docentes en cada Establecimiento, abarcando más diagnósticos por cada profesional.
- Gestionar capacitación para Educadora Diferencial por Establecimiento, sobre la Evaluación Psicopedagógica EVALUA.
- Unificar criterios de evaluación para los estudiantes con Dificultades Específicas de Aprendizaje, la cual será replicada a todas las Educadoras Diferencial de los distintos equipos del Programa de Integración Escolar.
- Gestionar la compra de materiales por Establecimiento Educacional.
- Facilitar la participación, autonomía y progreso en los aprendizajes de los y las estudiantes.
- Realizar una vez al mes, previamente calendarizado, reuniones con todas las coordinadoras de nuestros establecimientos.
- Establecer lineamientos comunales.
- Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- Evaluar los Equipos del Programa de Integración Escolar de cada establecimiento
- Corroborar los pagos realizados a las personas que participan en el Programa de Integración, a través de una planilla diseñada por el Departamento de Administración y Finanzas
- Realizar planilla con los ingresos por código (por diagnóstico), de la Subvención de Programa de Integración.

Proyección 2018:

- Mantener o aumentar las horas de profesionales no docentes en cada Establecimiento Educativo, según las necesidades por cada diagnóstico (Psicóloga, Fonoaudióloga y Terapeuta Ocupacional).
- Consolidar la implementación del Programa de Integración en los Establecimientos.
- Mantener abastecidos los equipos de Programa de Integración Escolar, con materiales necesarios para el perfecto funcionamiento.
- Generar instancias de capacitación según las necesidades detectadas en cada comunidad educativa.
- Profundizar el trabajo colaborativo e interdisciplinario en los establecimientos, logrando un 100% de efectividad en la realización de éste.
- Difundir dentro de las comunidades educativas sobre inclusión.

COORDINACIÓN TÉCNICA COMUNAL LEY SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL

Objetivo del cargo: Coordinar el funcionamiento y la marcha de la Ley de Subvención Escolar Preferencial en los establecimientos educacionales.

Descripción de tareas:

Las tareas de la coordinación técnica comunal Subvención Escolar Preferencial se enmarcan en:

- Gestionar compras, servicios, licitaciones y contratación de personal a los Establecimientos Educacionales de la Corporación Municipal de San Miguel que cuentan con ley de Subvención Escolar Preferencial.
- Revisar etapas de Diagnóstico, planificación, implementación y evaluación de los Proyectos de Mejoramiento Educativo de los Establecimientos Educacionales.
- Revisar, actualizar e incorporar procedimientos y protocolos del Manual Ley de Subvención Escolar Preferencial 2017
- Coordinar visitas de fiscalización normativa Ley Subvención Escolar Preferencial a los Establecimientos Educacionales.

Proyección 2018:

- Ejecutar los ingresos por Ley de Subvención Escolar Preferencial de los Establecimientos Educacionales en recursos.
- Entregar en forma oportuna recursos solicitados por Ley de Subvención Escolar Preferencial.
- Monitorear Planes de Mejoramiento Educativo centrados en los procesos de mejora en torno al Proyecto Educativo Institucional de cada comunidad educativa.
- Diseñar cronograma de visitas a Establecimientos Educacionales para monitorear la aplicación de la normativa de Ley de Subvención Escolar Preferencial.
- Participar en el proceso de licitaciones transparentes de Asistencias Técnicas Educativas, con el objetivo de medir los aprendizajes de los estudiantes y capacitar a los docentes en estrategias de aprendizaje efectivas.
- Sugerir acciones a los establecimientos educacionales, con el fin de innovar las prácticas que se llevan a cabo.
- Coordinar reuniones mensualmente con el Coordinador de Subvenciones y Rendición de Cuentas, para llevar a cabo seguimiento de los recursos solicitados de los Establecimientos Educacionales por Ley de Subvención Escolar Preferencial.

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA SUBVENCIONES

Objetivo del Cargo: Apoyar las funciones administrativas de la Dirección de Educación, coordinar programa de alimentación e información con la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, para la entrega de beneficios, acreditar y declarar asistencia diaria de los establecimientos en Plataforma Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE), para llevar estadísticas de los ingresos por Subvención Escolar.

Descripción de Tareas:

- Declarar y acreditar asistencia diaria de los Establecimientos Educativos al Ministerio de Educación a través de plataforma Sistema de Información General de Estudiantes.
- Revisar e informar montos de transferencia emitidos por el Ministerio de Educación, a través de planillas de pagos, bonos, asignaciones, leyes, entre otros, publicada en Zona Privada Sostenedor, Página Web Comunidad Escolar.
- Ingresar y declarar la Bonificación Reconocimiento Profesional hacia el Centro de Perfeccionamiento e Investigaciones Pedagógicas, de acuerdo a Ley 20.903 Carrera Docente (títulos, mención).
- Enviar nómina de pago a Corporación Municipal de San Miguel, publicada en Política de Educación Nacional Centro de Perfeccionamiento e Investigaciones Pedagógicas.
- Generar información de estadísticas, de acuerdo a requerimientos de la Dirección de Educación.
- Coordinar entre Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas y todos los establecimientos educacionales de la comuna, para la entrega del Programa Alimentación Escolar.
- Coordinar otros beneficios que entrega Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; solicitud de asignaciones de raciones por eventos de Contingencia o Emergencia, entregar insumos a establecimiento de la comuna, como planillas, encuestas, para la elaboración de informe que emite la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas que refleja o mide los estándares de vulnerabilidad de los estudiantes de la comuna y del país.

Proyección 2018:

- Mantener comunicación expedita con el Ministerio de Educación para proporcionar a los establecimientos educacionales la información de la Plataforma Sistema de Información General de Estudiantes.

- Monitorear la entrega de beneficios a los estudiantes por parte de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.
- Difundir toda información entregada por el Ministerio de Educación y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, relacionado con modificación de leyes, resoluciones, y/o beneficios focalizados, entre otros.
- Mantener expedito el flujo de trabajo administrativo de la Dirección de Educación con otras entidades, participando en reuniones y capacitaciones.

COORDINACIÓN DE UNIDAD DE SUBVENCIONES Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Objetivo del Cargo: Asesorar y apoyar al Director(a) de Educación de la Corporación Municipal de San Miguel, en la elaboración, gestión; ejecución y control de todos los proyectos (PIE, Infraestructura), Subvenciones (General, Ley de Subvención Escolar Preferencial), fondos (como Fondo de Apoyo a la Educación Pública y Mantenimientos) y programas (Pro-Retención, Refuerzo educativo) gestionados e implementados por la Dirección de Educación en los Establecimientos Educativos.

Realizar la Rendición de cuentas de todos los ingresos y gastos de los recursos recibidos por Subvenciones, programas y proyectos en el área de Educación, según la forma y tiempo que la Superintendencia de Educación lo requiera.

Descripción de Tareas:

Esta Unidad tiene como tareas, lo siguiente:

- Realizar Rendición de Cuentas periódicas ante la Superintendencia de todas nuestras Fuentes de Financiamiento como son Subvención General; Subvención Escolar Preferencial, Programa de Integración Escolar, Mantenimiento, Fondo de Apoyo a la Educación Pública; Pro-Retención y Reforzamiento educativo de nuestros establecimientos educativos. Además, rendir a la Junta Nacional de Jardines Infantiles los ingresos y gastos de las Salas Cuna y Jardines Infantiles.
- Realizar la gestión, ejecución y control administrativo y financiero de los procesos de compras y pago de bienes y servicios, requeridos por los establecimientos educativos y Jardines Infantiles
- Apoyar en el control ejecución presupuestaria de Dirección de Educación.

Proyección 2018:

- Implementar un sistema de información administrativa y gestión financiero para la Dirección de Educación conducente a la toma de decisiones.
- Mejorar los procedimientos administrativos y financieros que contribuyan a un gasto más eficiente y eficaz.
- Realizar una propuesta para la puesta en marcha de nuevos sistemas de gestión administrativos y financieros con el fin de lograr la automatización de los procesos de Unidad de Subvención y Rendición de Cuentas.
- Socialización y puesta en marcha de los nuevos manuales de uso de recursos en la comunidad escolar.

CAPITULO VI

EVALUACIÓN PLAN DE ACCIÓN 2017

Este capítulo incluye un análisis del Plan de Acción del año 2017, en el cual se realizan observaciones acerca de la implementación de cada objetivo planteado.

En general, se han implementado un 70% de los objetivos formulados, ya que el periodo de ejecución finaliza en la mayoría de las iniciativas, en Diciembre del año 2017.

La nueva administración de la Dirección de Educación, ha ejecutado la mayor parte de lo propuesto en el plan de acción 2017, conforme a los tiempos y recursos disponibles.

PLAN DE ACCIÓN DIREDC 2017

OBJETIVO: Mejorar los indicadores de calidad y eficiencia interna del Sistema Educativo Municipal al término del año 2017.

DIMENSIÓN LIDERAZGO					
Objetivo Estratégico: 100% de los Establecimientos Educativos dependiente de la Dirección de Educación participan del trabajo en RED e instalan políticas Comunes de Educación.					
Objetivo	Acciones	Metas	Verificadores	Responsables	Implementación
Instalar un sistema coordinado de reuniones en RED, con todos los Establecimientos Educativos que dependen de la Dirección de Educación.	Implementar reuniones mensuales con los equipos técnicos de los EE para establecer lineamientos generales de trabajo comunal. Implementar un sistema que permita evaluar cada 3 sesiones la dinámica y producto de la Red.	La red logra alcanzar un 80% de rendimiento en función de los productos o acciones planificadas.	Nómina de asistencia. Planificación concordada. Productos obtenidos o copias de los mismos. Evidencia de las acciones logradas.	Directora de educación.	En ejecución
Consolidar los procedimientos de mejora de la Gestión Institucional	Diseñar manuales de procedimientos administrativos (mecanismo de presentación de documentos y actuación frente a contrataciones, reemplazos, compras y eventos especiales en los establecimientos, conductos regulares y plazos de respuesta). Realizar reunión de RED con directores para instruir y entregar manual de procedimientos administrativos para mejorar los estándares indicativos de desempeño de los equipos directivos y las comunidades escolares. Monitorear y evaluar cumplimiento de procesos.	100% de los equipos Directivos reciben manuales de procedimientos administrativos. 100% de los establecimientos exponen prácticas significativas que evidencian mejora en los Estándares Indicativos de Desempeño	Manual de procedimientos administrativos (incluye protocolos revisados y actualizados) Lista y firma de directivos con recepción conforme del manual de Procedimientos administrativos. Informes de cumplimiento. Presentaciones realizados por los EE	Directora de educación.	El 100% de los Establecimientos Educativos cuentan con Manual de Procedimientos Administrativos. La exposición de las prácticas significativas que evidencian mejora en los Estándares Indicativos de Desempeño, se encuentra en Ejecución.

<p>Gestionar a nivel Ministerial la ampliación de la oferta Educativa a Técnico profesional</p>	<p>Detectar necesidades de formación Técnico- Profesional. Difundir a nivel Comunal la Nueva oferta Educativa Iniciar proceso de inscripciones y matriculas.</p>	<p>90% de encuestas aplicadas para detectar necesidades de Educación Técnico profesional. 100% de los Establecimientos Municipales reciben información sobre la nueva oferta educativa. 100% de inscripciones de estudiantes que soliciten matrícula en Educación</p>	<p>Actas de reuniones de gestiones realizadas con autoridades Ministeriales. Encuestas de necesidades preferentes en Educación Técnico Profesional. Registro de inscripciones de Estudiantes que requieran inscripciones y/o matriculas.</p>	<p>Directora de Educación</p>	<p>La gestión de la ampliación de la oferta Educativa a Técnico Profesional, se encuentra en ejecución.</p>
<p>Mantener y aplicar evaluación comunal para monitorear los aprendizajes y cobertura curricular para educación básica, media de niños y jóvenes.</p>	<p>Contratar servicio de entidades externas de evaluación. Entregar y analizar resultados por EE. Consensuar acciones de mejora. Implementar acciones de mejora. Controlar implementación de acciones de mejora.</p>	<p>100% de los equipos directivos reciben resultados de evaluaciones. 100% de los establecimientos implementan estrategias de mejora en función de los resultados obtenidos.</p>	<p>Contratos de entidades evaluadoras Copias de informes de resultados. Actas de recepción de resultados por parte de los EE. Acta de participación en jornada de difusión de resultados. Plan de intervención para mejorar resultados.</p>	<p>Directora de educación</p>	<p>La entrega de los resultados de las evaluaciones externas, están en ejecución.</p>
<p>Consolidar la implementación de las PEC en todos los EE.</p>	<p>Apoyar y monitorear a los EE en la implementación de las PEC</p>	<p>100% de los establecimientos monitoreados y apoyados en la implementación de las PEC</p>	<p>Actas de monitoreo de implementación de las PEC Informe de monitoreo</p>	<p>Directora de educación</p>	<p>El monitoreo e implementación de las PEC, se encuentra en ejecución.</p>

<p>Monitorear la ejecución de los programas ministeriales en los EE.</p>	<p>Apoyar con soporte técnico la implementación y ejecución de programas Ministeriales. Monitorear sistemáticamente la implementación y ejecución de los programas Ministeriales. Evaluación, postulación y atención de estudiantes con NEE pertenecientes al Programa de Integración Escolar.</p>	<p>El 100% de los EE con programas ministeriales son apoyados técnicamente. El 100% de los establecimientos son monitoreados a lo menos una vez al mes. 100% de los estudiantes con NEE diagnosticados y postulados de acuerdo a normativa.</p>	<p>Actas de visitas técnicas. Informe de monitoreo. Reporte de Estudiantes postulados al PIE, con NEE. Nomina de estudiante con NEE, aprobados.</p>	<p>Directora de educación</p>	<p>El 100% de los Establecimientos Educativos son monitoreados y apoyados en cuanto a los Programas Ministeriales.</p>
<p>Elaborar protocolos de actuación frente a las ausencias de docentes.</p>	<p>Posibilitar la contratación de docentes de lenguaje y matemática, que apoye a la Unidad Técnico pedagógica y docentes de aula.</p>	<p>90% de los Establecimientos cuentan con los docentes contratados.</p>	<p>Contratos de trabajo. Plan de funciones de los docentes contratados.</p>	<p>Directora de Educación</p>	<p>El 100% de los Establecimientos Educativos cuentan con una Dotación Docente completa.</p>
<p>Monitorear el cumplimiento y aplicación de manuales de procedimientos en las áreas de convivencia, gestión de recursos, otros.</p>	<p>Supervisar a los establecimientos en la aplicación de manuales de procedimientos.</p>	<p>100% de los establecimientos supervisados en la aplicación de manuales de procedimientos</p>	<p>Actas de visita a los establecimientos.</p>	<p>Directora de Educación</p>	<p>El 100% de los Establecimientos Educativos se guían por los Manuales de Procedimientos.</p>
<p>Instalar un sistema que incentive la capacitación y/o perfeccionamiento continuo.</p>	<p>Organizar capacitaciones sobre normativa vigente, bases curriculares, políticas Educativas nacionales según necesidades de los EE.</p>	<p>Se realizará a lo menos 3 capacitaciones durante el año según solicitudes y/o necesidades planteadas por los Establecimientos Educativos.</p>	<p>Actas de asistencia a capacitaciones. Temarios tratados en las capacitaciones</p>	<p>Directora de Educación</p>	<p>Se han ejecutado más de tres capacitaciones durante el año, en necesidades planteadas.</p>

Instalar un cronograma de reuniones con todos los encargados de los CRA, para articular acciones que se vinculen con el currículum de los Establecimiento Educativos que dependen de la Dirección de Educación.	Elaborar cronograma de reuniones mensuales con los encargados CRA de los establecimientos para acordar lineamientos generales de trabajo comunal. Realizar muestras comunales de las acciones planificadas.	100% de las reuniones planificadas realizadas. Los CRA alcanzan un 80% de logros de las Acciones planificadas.	Cronograma de reuniones Nómina de asistencia.	Directora de Educación.	Las reuniones con los encargados del Centro de Recursos de Aprendizaje, se encuentran en Ejecución
DIMENSIÓN PEDAGÓGICA	GESTIÓN	Objetivo Estratégico: Mejorar la gestión de la comuna, con el propósito de garantizar en un 100% la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes.			
Objetivo	Acciones	Metas	Verificadores	Responsables	Implementación
Capacitar a los docentes y equipos técnicos según necesidades detectadas en los EE.	Definir con los directores metas de aprendizaje a obtener con el proceso de capacitación. Definir y consensuar con los directores indicadores de logros del proceso de capacitación. Diseñar plan y términos de referencia para capacitación de docentes y equipos técnicos de los EE.	El 80% de los docentes de los Establecimientos Educativos se capacitan. 100% de los equipos técnicos se capacitan.	Convenios de capacitación con Instituciones o Ates Plan de perfeccionamiento entregado por ATE.	Jefe Técnico comunal	La capacitación de docentes y de Equipos técnicos, se encuentra en ejecución.
Mejorar la gestión comunal relativa a elaboración e implementación de la PME.	Definir cronograma de apoyo en la elaboración e implementación de los PME en cada Establecimiento. Llevar a cabo el cronograma. Evaluar implementación del plan.	100% de acompañamiento en la elaboración e implementación de los PME en los EE.	Cronograma de trabajo. Actas de reuniones. Informe de evaluación.	Jefe Técnico comunal	100% de los Establecimientos Educativos, han recibido acompañamiento en la elaboración de los PME.
Monitorear el cumplimiento de metas que deben desarrollar los Directores y Directoras elegidos por ADP, en su compromiso de desempeño.	Cronograma de cumplimiento de metas.	100% de cumplimiento de cronograma.	Cronograma de trabajo. Actas de reuniones.	Jefe Técnico comunal	No implementado

<p>Monitorear los Convenios ADECO de los equipos Directivos.</p>	<p>Informar a los establecimientos de los beneficios de los convenios ADECO. Dar aviso de la apertura de las postulaciones. Revisar plan de los equipos de los Establecimientos Educativos. Ingresar convenios ADECO de los EE a la plataforma. Cronograma de trabajo.</p>	<p>100% de las EE informados de beneficios y alcances de ADECO. 50% de los EE postulados a los Convenios ADECO. 100% de los EE postulados con convenios ingresados.</p>	<p>Actas de reuniones con Equipo directivo de los EE. Reportes de convenios ingresados. Actas de reuniones y supervisión de estados de avances.</p>	<p>Jefe Técnico comunal</p>	<p>El 100% de los Establecimientos Educativos fueron informados de sobre el convenio ADECO.</p>
<p>Mejorar los espacios de reflexión pedagógica en los Establecimientos Educativos.</p>	<p>Supervisar que los espacios de reflexión pedagógica dispuestos por la JECD, cumplan con su propósito.</p>	<p>100% de los Establecimientos Educativos supervisados.</p>	<p>Actas con temática abordadas en los Espacios de reflexión pedagógica.</p>	<p>Jefe Técnico Comunal</p>	<p>La supervisión de las reflexiones pedagógicas de los Establecimientos Educativos, se encuentran en Ejecución.</p>
<p>Ampliar cobertura de atención a estudiantes con NEE que no cubre PIE.</p>	<p>Detectar alumnos con NEE que no son atendidos por PIE. Seleccionar y contratar profesionales según necesidades detectadas.</p>	<p>80% de alumnos detectados y diagnosticados con NEE son atendidos por profesionales que potencien sus habilidades</p>	<p>Nomina de estudiantes detectados con NEE Contratos de profesionales. Plan de trabajo.</p>	<p>Directora de Educación</p>	<p>El 80% de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales, que no son atendidos por el Programa de Integración Escolar, son atendidos por profesionales.</p>

DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR		Objetivo Estratégico: Implementar en el 100% de los Establecimientos Educativos, espacios escolares que promuevan el respeto, sana convivencia y buen trato de las personas en tanto sujetos de derecho.			
Objetivo	Acciones	Metas	Verificadores	Responsables	Implementación
Facilitar instancias que permitan una participación activa de los integrantes de la comunidad educativa.	Realizar reuniones con equipos de convivencia escolar. Realización de Jornadas de participación de padres, Madres y Apoderados. Incrementar mayores acciones dentro del Plan de gestión de la convivencia escolar, que involucren a toda la comunidad educativa. Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción en los EE. Analizar los datos obtenidos de las encuestas y priorizar las necesidades de los EE. Revisar planificación de escuelas efectivas para padres, madres y apoderados según EE y nivel. Supervisar implementación.	90% de los Establecimientos Educativos implementan escuelas para padres participativas	Lista de asistencias a escuelas para padres Planificación de trabajo. Informe de evaluación de actividades y propuestas de mejora.	Directora de Educación	El 90% De los Establecimientos Educativos implementan Escuelas para padres.
Monitorear el cumplimiento del plan de convivencia de cada EE.	Revisar con cada equipo de Convivencia Escolar el Plan de Gestión de cada EE. Establecer un cronograma de monitoreo. Evaluar implementación del plan de monitoreo y situaciones emergentes.	80% de nudos críticos de convivencia escolar definidos a nivel comunal.	Cronograma de trabajo. Actas de reuniones. Informes de evaluación.	Directora de Educación.	El 100% de las situaciones de conflicto en los Establecimientos Educativos, han sido resueltas.
Difundir en las Comunidad Educativas Manual de Convivencia	Dar a conocer y socializar Manual de Convivencia mediante talleres con la participación de todos los estamentos en cada uno de los EE Entregar durante el proceso de matrícula el Manual de Convivencia a los Padres, Madres y Apoderados.	100% de los EE actualizan sus Manuales de Convivencia y lo socializan entre los integrantes de la Comunidad Educativa	Manuales Actualizados Lista de firmas de Recepción de Manuales de Convivencia	Directora de Educación	La actualización de los Manuales de Convivencia en los Establecimientos Educativos, se encuentran en Ejecución.

<p>Actualizar Manuales de Convivencia de EE de acuerdo a Normativa vigente.</p>	<p>Revisar con Directores y Directora y equipos de Convivencia el Manual de Convivencia de cada EE. Informar al Consejo Escolar modificaciones introducidas a los Manuales de Convivencia y las acciones para su difusión.</p>	<p>El 100% de los establecimientos actualizan sus Manuales de Convivencia y los socializan entre los integrantes de la comunidad educativa.</p>	<p>Manuales actualizados. Lista de firmas de la Entrega de manuales de convivencia.</p>	<p>Directora de Educación</p>	<p>La actualización de los Manuales de Convivencia en los Establecimientos Educativos, se encuentran en Ejecución.</p>
<p>Organizar actividades para padres y apoderados que los integren al proceso de EA de los estudiantes</p>	<p>Realización de talleres para padres y apoderados. Realización de actividades extra programáticas que integre a padres, madres y apoderados. Dar a conocer a los apoderados los distintos programas calendarizaciones, metodologías de trabajo y actividades en las que se puedan integrar en el proceso de EA de las distintas asignaturas</p>	<p>60% de padres/Apoderados participan del proceso educativo de sus hijos.</p>	<p>Listas de asistencias a reuniones de cursos y de sub centros. Cronogramas de actividades programadas con padres y apoderados. Registro de asistencia de apoderados a actividades extra programáticas programadas.</p>	<p>Directora de Educación</p>	<p>El 60% de los Padres, Madres y Apoderados, participan en el proceso educativo de los estudiantes.</p>
<p>Instalar políticas comunales en sensibilización de equidad de género.</p>	<p>Elaborar plan comunal a cuatro años sobre equidad de género e inclusión de la diversidad sexual.</p>	<p>El 100% de los EE realiza a lo menos dos actividades en el año de sensibilización en equidad de género e inclusión de la diversidad sexual.</p>	<p>Actas de acuerdo y propuestas de actividades. Evidencias de las actividades realizadas. Evaluación de las actividades realizadas y propuestas de mejora.</p>	<p>Encargado de convivencia.</p>	<p>No implementado.</p>
<p>Promover a través de los equipos de convivencia de los EE un ambiente de respeto y buen trato.</p>	<p>Ejecutar talleres de desarrollo de habilidades y actitudes, dirigidas a profesores, padres, madres, apoderados y estudiantes que promuevan la resolución pacífica de conflictos.</p>	<p>El 80% de los EE conforman equipos de convivencia capacitados e informados sobre instrumentos y procedimientos de prevención e intervención en conductas disruptivas o de riesgo.</p>	<p>Nomina de equipos de convivencia de los EE. Programas de talleres. Cartillas de actividades realizadas en talleres. Listas de asistencias de talleres.</p>	<p>Directora de Educación</p>	<p>La capacitación de los equipos de convivencia en cuanto la prevención e intervención en conductas disruptivas, se encuentra en ejecución.</p>

Potenciar la mediación como proceso de resolución pacífica de conflictos.	Realización de talleres de capacitación con estudiantes para fortalecer la mediación como forma pacífica de resolver conflictos. Capacitar a profesores y asistentes de la Educación en Mediación Escolar.	80% de estudiantes formados y capacitados en mediación escolar 80% de los profesores y asistentes de la Educación formados y capacitados en Mediación Escolar.	Listas de asistencia a talleres de capacitación.	Directora de Educación	No implementado.
Generar espacios de reflexión entre Directivos, estudiantes, docentes y asistentes de la Educación que permitan prevenir episodios de violencia escolar y Bullying.	Realización de talleres para favorecer la sana Convivencia Escolar al interior de cada EE. Realizar acciones dentro del Plan de Gestión y de Formación Ciudadana que permitan fomentar la sana convivencia dentro de los EE. Desarrollar habilidades de comunicación efectiva, habilidades blandas y resolución pacífica de conflictos a través de talleres en Directivos, estudiantes Docentes y Asistentes de la Educación.	80% de la Comunidad Educativa de los EE participan de talleres planificados.	Lista de asistencia a talleres de capacitación. Registros de conflictos dentro de los EE en comparación con años anteriores comparación con años anteriores.	Directora de Educación	El 80% de los Establecimientos Educativos, han participado en talleres de prevención de violencia escolar y Bullying.
Instalar prácticas que faciliten el trabajo en red de apoyo con otras organizaciones de la comunidad (OPD, Salud, PDI...etc.).	Elaborar cronograma de trabajo anual. Ejecutar actividades comunes con otras organizaciones a favor de las metas propuestas. Evaluar la efectividad de las acciones realizadas.	El 80% de los EE participan de las actividades planificadas.	Cronograma de trabajo. Nómina de participantes en las actividades. Evidencias de las actividades realizadas. Informe de evaluación de las actividades realizadas.	Encargado de convivencia	El 90% de los Establecimientos Educativos, cuentan con redes de apoyo.

ÁREA RECURSOS	GESTIÓN DE	Objetivo Estratégico: Invertir el 100% de recursos financieros percibidos por concepto de subvención en la implementación de programas, proyectos y estrategias que mejoren la infraestructura; la implementación curricular de los establecimientos dependientes de la DIREUC.			
Objetivo	Acciones	Metas	Verificadores	Responsables	Implementación
GESTIÓN FINANCIERA					
Postular a proyectos según prioridades de inversión en infraestructura y mejoramiento de los EE.	Participar en la elaboración de proyectos para financiar planes de mejora en infraestructura y mejoramiento de los equipamientos de los EE.	Utilizar el 100% de los recursos adjudicados en mejorar infraestructura y equipamiento de EE.	Lista de proyectos Estado contable de gastos.	Directora de Educación	La utilización de los recursos adjudicados para mejorar infraestructura y equipamiento, se encuentran en ejecución.
Usar recursos con foco en las distintas vías de financiamiento en la adquisición de materiales tecnológicos y pedagógicos.	Monitorear y asesorar en solicitudes de compras para asegurar el uso discrecional y apropiado a necesidades de los estudiantes.	El 100% de los EE presentan necesidades de compras proyectadas para el año para evaluación.	Presupuesto proyectado año 2016 por EE, en compras de materiales tecnológicos, pedagógicos. Acta de aceptación de presupuesto	Directora de Educación	En ejecución.
Operar de manera articulada los sistemas de SIGE y NAPSIS.	Gestionar con la empresa contratada (NAPSIS), la interoperabilidad de los datos con el SIGE.	100% de interoperabilidad entre plataformas SIGE y Napsis.	Informes y reportes de uso de plataformas.	Directora de Educación	El 100% de los Establecimientos Educativos, cuentan con plataforma NAPSIS.
Monitorear el uso permanente de las plataformas que sistematizan datos e información.	Revisar permanentemente el uso de plataformas para verificar su uso y utilidad.	100 % de los establecimientos utilizan plataformas.		Jefe Técnico Comunal	El 100% de los Establecimientos Educativos, le dan distintos usos a las plataformas.
Apoyar a docentes que obtengan deficiente calificación en el Sistema Nacional.	Seleccionar entidad de capacitación y apoyo en Plan Superación Profesional.	100% de los docentes son convocados a capacitación.	Nómina de docentes convocados.	Directora de Educación	La convocatoria para la capacitación docente en PSP, se encuentra en ejecución.

Optimizar la gestión en la entrega de recursos para demandas emergentes.	Minimizar los tiempos de revisión de documentos para agilizar la entrega de dineros.	80% de documentos tienen seguimiento efectivo.	Bitácora de seguimiento de documentos.	Directora de Educación.	El 80% de las solicitudes de compra se han llevado a seguimiento.
Registrar ingresos y egresos de recursos asignados por PIE, SEP y subvención general.	Elaborar planillas mensuales de ingresos y egresos de subvenciones por programas PIE y SEP. Elaborar planilla mensual de ingresos por subvención general.	100% de ingresos y egresos registrados.	Planilla Excel	Directora de Educación	El 100% de ingresos y egresos por PIE y SEP, son registrados.
Ejecutar procesos de rendición de cuentas SEP, PIE y Subvención general.	Elaborar informe contable de recursos SEP, PIE y Subvención General.	100% de rendiciones realizadas en plataforma.	Reporte de rendiciones realizadas en plazos establecidos.	DAF Coordinador contable	El 100% de las rendiciones han sido realizadas.
Recursos Humanos	Objetivo Estratégico: Dotar al 100% de los establecimientos dependientes de la DIREUC del recurso humano necesario para la implementación de los PEI y Programas Vigentes que mejoran la calidad del servicio educativo.				
Contratar profesionales de apoyo a la función docente con fondos SEP.	Elaborar PME, con objetivos acciones y necesidades de recursos humanos necesarios para apoyar la labor docente en el aula.	100% de los recursos humanos son contratados de acuerdo a PME, ajustado a las necesidades de apoyo a la calidad de los aprendizajes de los estudiantes.	PME revisado y aprobado. Actas de trabajo en revisión de PME. Acta de aprobación de las acciones manifiestas del PME	Directora de educación.	El 100% de los recursos humanos han sido contratados de acuerdo a PME.
Apoyar a los equipos directivos en los aspectos legales y administrativos de contrataciones.	Asesorar legalmente en materias contractuales y administrativas toda vez que los EE lo soliciten.	100% de las asesorías solicitadas realizadas.	Actas de reunión	Directora de educación.	El 100% de los Establecimientos Educativos, han sido asesorados legalmente.
Acompañar a los establecimientos en la elaboración de perfiles de cargo	Elaborar perfiles de cargo de acuerdo a las necesidades de los EE	100% de perfiles de cargo elaborados por cada EE.	Perfiles de cargos	Directora de educación.	El 100% de los Establecimientos Educativos, se encuentran actualizando sus perfiles de cargo.



PADEM 2018
Corporación Municipal de San Miguel
Dirección de Educación

Instalar una base de datos para selección de personal.	Elaborar base de datos según perfiles de personal necesario para trabajar en los EE.	100% de base de datos completada.	Base de datos	Directora Educación.	de	No implementado.
--	--	-----------------------------------	---------------	----------------------	----	------------------

CAPITULO VII

PRESUPUESTO

INGRESO / EGRESO

El presente capítulo recoge los antecedentes necesarios para poder levantar en detalle el Análisis Financiero del Plan Anual de Educación Municipal 2018, aquel está distribuido por Presupuesto Estimativo de Ingresos, Presupuesto Estimativo de Egresos, Consolidado Rendición Fondo de Apoyo a la Educación Pública y Proyectos de Infraestructura contemplados para el periodo 2018.

Por último se detallan los estados cuantitativos de ingresos y egresos además de los detalles explicativos de los mismos.

La información sobre la distribución del presupuesto de gastos e ingresos es respaldada por el Sistema de Contabilidad y la Dirección de Administración y Finanzas de la Corporación Municipal de San Miguel.

PRESUPUESTO ESTIMADO DE INGRESOS AÑO 2018
ÁREA DE EDUCACIÓN

CUENTA	DENOMINACION	CIFRAS EN \$ EDUCACION 2018
115-00-00-000-000-000	DEUDORES PRESUPUESTARIOS	6.219.243.819
115-03-00-000-000-000	C X C TRIBUTOS SOBRE EL USO DE BIENES Y LA REALIZACION DE ACTIVIDADES	
115-05-00-000-000-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	6.061.329.250
115-05-01-000-000-000	DEL SECTOR PRIVADO	
115-05-03-000-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	6.061.329.250
115-05-03-001-000-000	De la Secretaría y Administración General de Interior	
115-05-03-002-000-000	De la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo	
115-05-03-003-000-000	DE LA SUBSECRETARIA DE EDUCACION	3.635.157.065
115-05-03-004-000-000	DE LA JUNTA NACIONAL DE JARDINES INFANTILES	714.997.243
115-05-03-006-000-000	DEL SERVICIO DE SALUD	-
115-05-03-099-000-000	DE OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	111.901.686
115-05-03-100-000-000		-
115-05-03-101-000-000	DE LA MUNICIPALIDAD A SERVICIOS INCORPORADOS	1.599.273.256
115-06-00-000-000-000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	7.179.615
115-06-01-000-000-000	RENTAS DE LA PROPIEDAD	7.179.615
115-06-02-000-000-000	DIVIDENDOS	
115-06-03-000-000-000	INTERESES	

115-06-04-000-000-000	PARTICIPACION DE UTILIDADES	
115-07-00-000-000-000	INGRESOS DE OPERACION	
115-08-00-000-000-000	INGRESOS CORRIENTES	149.410.297
115-08-01-000-000-000	RECUPERACION Y REEMBOLSOS POR LICENCIAS MEDICAS	130.556.227
115-08-01-001-000-000	REEMBOLSO ART 4º LEY Nº 19.345	130.556.227
115-08-01-002-000-000	RECUPERACION ART 12 LEY Nº 18.196	-
115-08-03-000-000-000	APORTES EXTRAORDINARIOS	-
115-08-03-003-000-000	APORTES EXTRAORDINARIOS	-
115-08-99-000-000-000	OTROS	18.854.071
115-08-99-001-000-000	DEVOLUCIONES Y REINTEGROS NO PROVENIENTES DE IMPUESTOS	18.854.071
115-08-99-999-000-000	OTROS	-
115-10-00-000-000-000	VENTA DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	
115-11-00-000-000-000	VENTA DE ACTIVOS FINANCIEROS	
115-12-00-000-000-000	INGRESOS POR PERCIBIR	1.324.657
115-13-00-000-000-000	C X C TRANSFERENCIAS PARA GASTOS DE CAPITAL	
115-14-00-000-000-000	ENDEUDAMIENTO	
115-15-00-000-000-000	SALDO INICIAL DE CAJA	
115-15-01-000-000-000	SALDO INICIAL DE CAJA	
115-15-01-001-000-000	SALDO INICIAL DE CAJA	
	TOTAL INGRESOS	6.219.243.819

PRESUPUESTO ESTIMADO DE GASTOS AÑO 2018
ÁREA DE EDUCACIÓN

CUENTA	DENOMINACION	CIFRAS EN \$ PRESUPUESTO
215-00-00-000-000-000	ACREEDORES PRESUPUESTARIOS	5.758.582.149
215-21-00-000-000-000	C X P GASTOS EN PERSONAL	5.069.942.551
215-21-01-000-000-000	PERSONAL DE PLANTA	1.742.220.771
215-21-01-001-000-000	Sueldos y Sobresueldos	1.617.198.410
215-21-01-002-000-000	Aportes del Empleador	41.686.978
215-21-01-003-000-000	ASIGNACION POR DESEMPEÑO	30.966.048
215-21-01-004-000-000	Remuneraciones Variables	107.013
215-21-01-005-000-000	Aguinaldos y Bonos	52.262.322
215-21-02-000-000-000	PERSONAL A CONTRATA	1.530.244.212
215-21-02-001-000-000	Sueldos y Sobresueldos	1.422.569.845
215-21-02-002-000-000	Aportes del Empleador	47.413.901
215-21-02-003-000-000	ASIGNACION POR DESEMPEÑO	28.294.104
215-21-02-004-000-000	Remuneraciones Variables	196.505
215-21-02-005-000-000	Aguinaldos y Bonos	31.769.856
215-21-03-000-000-000	OTRAS REMUNERACIONES	1.797.477.568
215-21-03-001-000-000	Honorarios a Suma Alzada – Personas Naturales	12.603.115
215-21-03-002-000-000	Honorarios Asimilados a Grados	
215-21-03-004-000-000	Remuneraciones Reguladas por el Código del Trabajo	1.538.483.251
215-21-03-004-004-000	Aguinaldos y Bonos	81.452.301
215-21-03-007-000-000	ALUMNOS EN PRACTICA	0
215-21-03-008-000-000	OTRAS ASIGNACIONES	
215-21-03-999-000-000	Otras	164.927.786
215-21-04-000-000-000	OTROS GASTOS EN PERSONAL	
215-21-04-004-000-000	PRESTACIONES DE SERVICIOS	
215-22-00-000-000-000	BIENES DE SERVICIOS DE CONSUMO	396.031.657

215-22-01-000-000-000	ALIMENTOS Y BEBIDAS	692.770
215-22-01-001-000-000	Para Personas	692.770
215-22-02-000-000-000	TEXTILES, VESTUARIOS Y CALZADO	48.839.744
215-22-02-001-000-000	Textiles y Acabados Textiles	172.546
215-22-02-002-000-000	Vestuario, Accesorios y Prendas Diversas	38.472.503
215-22-02-003-000-000	Calzado	10.194.695
215-22-03-000-000-000	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1.236.000
215-22-03-001-000-000	Para Vehículos	1.236.000
215-22-03-002-000-000	PARA MAQUINARIAS,EQUIPOS DE PRODUCCION, TRACCION Y ELEVACION	
215-22-03-003-000-000	Para Calefacción	
215-22-03-999-000-000	Para Otros	
215-22-04-000-000-000	MATERIALES DE USO O CONSUMO	102.023.054
215-22-04-001-000-000	MATERIALES DE OFICINA	11.620.790
215-22-04-002-000-000	Textos y Otros Materiales de Enseñanza	23.221.459
215-22-04-003-000-000	PRODUCTOS QUIMICOS	
215-22-04-004-000-000	PRODUCTOS FARMACEUTICOS	
215-22-04-005-000-000	MATERIALES Y UTILES QUIRURGICOS	
215-22-04-006-000-000	FERTILIZANTES, INSECTICIDAS, FUNGICIDAS Y OTROS	
215-22-04-007-000-000	Materiales y Útiles de Aseo	30.910.166
215-22-04-008-000-000	Menaje para Oficina, Casino y Otros	4.553
215-22-04-009-000-000	Insumos, Repuestos y Accesorios Computacionales	2.515.485
215-22-04-010-000-000	Materiales para Mantenimiento y Reparaciones de Inmuebles	19.564.791
215-22-04-011-000-000	Repuestos y Accesorios para Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos	
215-22-04-012-000-000	Otros Materiales, Repuestos y Útiles Diversos	
215-22-04-013-000-000	EQUIPOS MENORES	1.923.389
215-22-04-014-000-000	PRODUCTOS ELABORADOS DE CUERO, CAUCHO Y PLASTICOS	
215-22-04-999-000-000	Otros	2.262.422
215-22-05-000-000-000	SERVICIOS BASICOS	125.923.837
215-22-05-001-000-000	Electricidad	48.439.357

215-22-05-002-000-000	Agua	57.642.823
215-22-05-003-000-000	Gas	3.853.551
215-22-05-004-000-000	Correo	503.423
215-22-05-005-000-000	Telefonía Fija	13.051.720
215-22-05-006-000-000	Telefonía Celular	1.689.169
215-22-05-007-000-000	Acceso a Internet	743.794
215-22-05-008-000-000	Enlaces de Telecomunicaciones	
215-22-05-999-000-000	Otros	
215-22-06-000-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.305.910
215-22-06-001-000-000	Mantenimiento y Reparación de Edificaciones	
215-22-06-002-000-000	Mantenimiento y Reparación de Vehículos	
215-22-06-003-000-000	Mantenimiento y Reparación Mobiliarios y Otros	
215-22-06-004-000-000	Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipos de Oficina	1.305.910
215-22-06-005-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE PRODUCCION	
215-22-06-006-000-000	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE OTRAS MAQUINARIAS Y EQUIPOS	
215-22-06-007-000-000	Mantenimiento y Reparación de Equipos Informáticos	
215-22-06-999-000-000	Otros	
215-22-07-000-000-000	PUBLICIDAD Y DIFUSION	2.096.112
215-22-07-001-000-000	SERVICIOS DE PUBLICIDAD	1.684.112
215-22-07-002-000-000	Servicios de impresión	412.000
215-22-07-999-000-000	Otros	
215-22-08-000-000-000	SERVICIOS GENERALES	48.849.414
215-22-08-001-000-000	Servicios de Aseo	2.145.956
215-22-08-002-000-000	Servicios de Vigilancia	4.216.243
215-22-08-003-000-000	Servicios de Mantención de Jardines	
215-22-08-004-000-000	SERVICIOS DE MANTENCION DE ALUMBRADO PUBLICO	
215-22-08-005-000-000	SERVICIOS DE MANTENCION DE SEMAFOROS	
215-22-08-006-000-000	SERVICIOS DE MANTENCION DE SEÑALIZACION DE TRANSITO	

215-22-08-007-000-000	Pasajes, Fletes y Bodegajes	1.402.988
215-22-08-008-000-000	Salas Cunas y/o Jardines Infantiles	41.084.228
215-22-08-009-000-000	Servicios de Pago y Cobranza	
215-22-08-010-000-000	SERVICIOS DE SUSCRIPCION Y SIMILARES	
215-22-08-011-000-000	SERV.DE PRODUCCION Y DESARROLLO DE EVENTOS	
215-22-08-999-000-000	Otros	
215-22-09-000-000-000	ARRIENDOS	2.046.177
215-22-09-001-000-000	ARRIENDOS DE TERRENOS	
215-22-09-002-000-000	ARRIENDO DE EDIFICIOS	
215-22-09-003-000-000	Arriendo de Vehículos	865.200
215-22-09-004-000-000	ARRIENDO DE MOBILIARIO Y OTROS	
215-22-09-005-000-000	Arriendo de Máquinas y Equipos	1.057.377
215-22-09-006-000-000	Arriendo de Equipos Informáticos	
215-22-09-999-000-000	Otros	123.600
215-22-10-000-000-000	SERVICIOS FINANCIEROS Y DE SEGUROS	20.851.155
215-22-10-001-000-000	Gastos Financieros por Compra y Venta de Títulos y Valores	
215-22-10-002-000-000	Primas y Gastos de Seguros	20.578.805
215-22-10-003-000-000	SERVICIOS DE GIROS Y REMESAS	
215-22-10-004-000-000	GASTOS BANCARIOS	272.351
215-22-10-999-000-000	Otros	
215-22-11-000-000-000	SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	38.675.647
215-22-11-001-000-000	Estudios e Investigaciones	
215-22-11-002-000-000	Cursos de Capacitación	
215-22-11-003-000-000	Servicios Informáticos	7.775.647
215-22-11-999-000-000	Otros	
215-22-12-000-000-000	OTROS GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	3.491.836
215-22-12-001-000-000	OTROS GASTOS EN BIEN Y SERVICIOS DE CONSUMO	-
215-22-12-002-000-000	Gastos Menores	1.065.185
215-22-12-003-000-000	Gastos de Representación, Protocolo y Ceremonial	40.900.000
215-22-12-004-000-000	Intereses, Multas y Recargos	1.426.507
215-22-12-005-000-000	Derechos y Tasas	13.390
215-22-12-999-000-000		986.754

215-23-00-000-000-000	PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL	
		111.277.416
215-23-01-000-000-000	PRESTACIONES PREVISIONALES	10.000.000
215-23-01-001-000-000	PRESTACIONES PREVISIONALES Previsionales	
215-23-01-004-000-000	Desahucios e Indemnizaciones	10.000.000
215-23-03-000-000-000	PRESTACIONES SOCIALES	101.277.416
215-23-03-004-000-000	OTRAS INDEMNIZACIONES	101.277.416
215-24-00-000-000-000	C X P TRASFERENCIAS CORRIENTES	
215-24-01-000-000-000	AL SECTOR PRIVADO	
215-24-01-001-000-000	Fondos de Emergencia	
215-24-01-003-000-000	SALUD- PERSONAL JURIDICAS PRIVADAS. ART 13 DFL Nº 1.3 063/80	
215-24-01-007-000-000	ASISTENCIA SOCIAL A PERSONAS NATURALES	
215-24-01-008-000-000	PREMIOS Y OTROS	
215-24-01-999-000-000	Otras Transferencias al Sector Privado	
215-24-03-000-000-000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	
215-24-03-001-000-000	SALUD- PERSONAL JURIDICAS PRIVADAS. ART 13 DFL Nº 1.3 063/80	
215-24-03-100-000-000	A Otras Municipalidades	
215-24-03-101-000-000	A Servicios Incorporados a su Gestión	
215-24-03-099-000-000	A OTRAS ENTIDADES PUBLICAS	
215-25-00-000-000-000	C x P Íntegros al Fisco	
215-25-01-000-000-000	Impuestos	
215-26-00-000-000-000	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	122.057.175
215-26-01-000-000-000	DEVOLUCIONES	122.057.175
215-29-00-000-000-000	ADQUISICIONES DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	57.975.000
215-29-01-000-000-000	TERRENOS	-
215-29-02-000-000-000	EDIFICIOS	
215-29-03-000-000-000	VEHICULOS	
215-29-04-000-000-000	MOBILIARIO Y OTRO	

215-29-05-000-000-000	MAQUINARIAS Y EQUIPOS DE OFICINA	
215-29-06-000-000-000	EQUIPOS INFORMATICOS	2.975.000
215-29-07-000-000-000	PROGRAMAS INFORMATICOS	55.000.000
215-29-07-001-000-000	Programas Computacionales	55.000.000
215-29-07-002-000-000	Sistema de Información	
215-29-99-000-000-000	OTROS ACTIVOS NO FINANCIEROS	
215-30-00-000-000-000	C X P ADQUISIONES DE ACTIVOS	
215-30-01-000-000-000	COMPRA DE TITULOS Y VALORES	
215-30-01-001-000-000	DEPOSITOS A PLAZO	
215-30-01-003-000-000	CUOTAS DE FONDOS MUTUOS	
215-31-00-000-000-000	INICIATIVAS DE INVERSION	
215-31-01-000-000-000	Estudios Básicos	
215-31-01-001-000-000	Gastos Administrativos	
215-31-01-002-000-000	Consultorías	
215-31-02-000-000-000	PROYECTOS	
215-31-02-001-000-000	Gastos Administrativos	
215-31-02-002-000-000	Consultorías	
215-31-02-003-000-000	Terrenos	
215-31-02-004-000-000	Obras Civiles	
215-31-02-005-000-000	Equipamiento	
215-31-02-006-000-000	Equipos	
215-31-02-007-000-000	Vehículos	
215-31-02-999-000-000	Otros Gastos	
215-31-03-000-000-000	Programas de Inversión	
215-31-03-001-000-000	Gastos Administrativos	
215-31-03-002-000-000	Consultorías	
215-31-03-003-000-000	Contratación del Programa	
215-32-00-000-000-000	PRESTAMOS	
215-32-02-000-000-000	Hipotecarios	
215-32-06-000-000-000	POR ANTICIPOS A CONTRATISTAS	
215-32-07-000-000-000	Por Anticipos por Cambio de Residencia	
215-32-09-000-000-000	Por Ventas a Plazo	
215-33-00-000-000-000	TRASFERENCIAS DE CAPITAL	
215-33-01-000-000-000	Al Sector Privado	

215-33-03-000-000-000	A Otras Entidades Públicas	
215-33-03-001-000-000	A los Servicios Regionales de Vivienda y Urbanización	
215-33-03-099-000-000	A Otras Entidades Públicas	
215-34-00-000-000-000	SERVICIO DE LA DEUDA	1.298.350
215-34-01-000-000-000	AMORTIZACION DEUDA INTERNA	
215-34-01-002-000-000	Empréstitos	
215-34-01-003-000-000	Créditos de Proveedores	
215-34-03-000-000-000	INTERESES DEUDA INTERNA	
215-34-03-002-000-000	Empréstitos	
215-34-03-003-000-000	Créditos de Proveedores	
215-34-05-000-000-000	Otros Gastos Financieros Deuda Interna	
215-34-05-002-000-000	Empréstitos	
215-34-05-003-000-000	Créditos de Proveedores	
215-34-07-000-000-000	DEUDA FLOTANTE	
215-34-07-001-000-000	DEUDA FLOTANTE	
215-35-00-000-000-000	SALDO FINAL DE CAJA	
TOTAL		5.758.582.149
	GASTOS SERVICIOS DE ADM. CENTRAL	460.661.670
TOTAL GASTO		6.219.243.819

FONDOS DE APOYO A LA EDUCACIÓN PÚBLICA 2017

Los Fondos de Apoyo a la Educación Pública son una subvención que aporta el Estado a todos los municipios en materia educativa. Este colabora con el funcionamiento y fortalecimiento del servicio educativo a través del financiamiento de iniciativas de los distintos niveles de la gestión escolar.

Los Fondos de Apoyo a la Educación Pública 2017 están aprobados mediante la Resolución N°4781 con fecha 21 de Agosto 2017, por el Ministerio de Educación.

Componente	Actividades	Indicador	Meta	Fecha Cumplimiento Meta	Medios De Verificación	Monto Total(Mm)
Saneamiento financiero	Pago de deudas previsionales a docentes y/o asistentes de la educación.	Monto ejecutado / Monto Asignado	100%	14-10-2017	Comprobantes de Egreso, Informe Deuda Global	\$ 337.207.700
Administración y normalización de los establecimientos	Pago de indemnizaciones legales de asistentes de la educación y docentes	Monto ejecutado / Monto Asignado	80%	30-06-2018	Comprobante de egreso, Finiquitos asistentes de la educación por retiro	\$ 35.000.000
	Pago de remuneraciones a personal docente y/o asistente de la educación de establecimiento educacional de la corporación municipal	Monto Ejecutado / Monto Asignado	100%	31-10-2018	Proyecto y planificación de la iniciativa, comprobante de egreso, liquidaciones de sueldo	\$ 29.922.744
Mantenimiento y mejoramiento de la infraestructura	Mejoras y reparaciones mayores y menores de infraestructura en los establecimientos educacionales	Monto Ejecutado / Monto Asignado	80%	01-03-2018	Contrato de ejecución de la obra. - carta gantt del proyecto de instalación - informe de ito - factura y comprobante de egreso.	\$ 151.700.000

Mejoramiento, actualización y renovación de equipamiento y mobiliario	Adquisición de mobiliario escolar de los establecimientos municipales	Monto Ejecutado / Monto Asignado	80%	30-03-2018	Guías de despacho, certificado de recepción del director, factura y comprobante de egreso, inventario de mobiliario.	\$ 35.000.000
Mejoramiento de habilidades de gestión para la educación municipal	Contratación de servicios de capacitación y compra de insumos en rediseño de procesos de la gestión administrativa y/o pedagógica para los equipos directivos de los establecimientos educacionales fortaleciendo el trabajo en redes.	Monto Ejecutado / Monto Asignado	100%	30-12-2017	Contrato prestación de servicios; factura, comprobante de egreso, términos de referencia, informe cualitativo de la actividad, nómina de asistentes,	\$ 10.000.000
	Contratación de servicios de capacitación y/o compra de insumos para la actualización de sus capacidades docentes con el fin de fortalecer la construcción de instrumentos de evaluación y se generen condiciones de mejora y coherencia con currículum	Monto Ejecutado / Monto Asignado	80%	30-03-2018	Contrato prestación de servicios; factura, comprobante de egreso, términos de referencia, informe cualitativo de la actividad, nómina de asistentes,	\$ 15.000.000
	Contratación de asesoría en el desarrollo de software para la rendición de cuentas	Monto Ejecutado / Monto Asignado	80%	30-03-2018	Contratos de trabajo, boletas de honorarios e informes	\$ 10.800.000
Participación de la comunidad educativa	Contratación de servicios y/o compra de insumos, para jornada de debates estudiantiles	Monto Ejecutado / Monto Asignado	100%	30-11-2017	Planificación de la actividad, nómina de asistencia, informe de estado de avance, factura y comprobante de egreso listado participantes	\$ 5.000.000
	Contratación de servicios y/o compra insumos para jornadas de participación de centros de padres, madres y apoderados de los establecimientos educacionales	Monto Ejecutado / Monto Asignado	100%	30-11-2017	Planificación de la actividad, nómina de asistencia de participantes, factura y comprobante de egreso.	\$ 5.000.000

	Contratación de servicios y/o compra insumos para jornadas de difusión del proyecto educativo comunal, con los docentes y directivos de los establecimientos educacionales.	Monto Ejecutado / Monto Asignado	100%	30-11-2017	Planificación de la actividad, nómina de asistencia de participantes, factura y comprobante de egreso.	\$ 5.000.000
	Contratación de servicios y/o compra insumos para la realización de jornadas de difusión del proyecto educativo comunal, con los asistentes de la educación de los establecimientos educacionales.	Monto ejecutado / monto asignado	100%	30-11-2017	Planificación de la actividad, nómina de asistencia de participantes, factura y comprobante de egreso.	\$ 5.000.000
	Contratación de servicios y/o compra de insumos necesarios para el fortalecimiento de la matrícula pública	Monto ejecutado / monto asignado	80%	30-11-2016	Plan comunicacional, factura y comprobante de egreso	\$ 14.784.956
Inversión de recursos pedagógicos y de apoyo a los estudiantes	Adquisición de equipamiento informático y/o tecnológico para los establecimientos	Monto ejecutado / monto asignado	80%	30-12-2017	Factura y comprobante de egreso inventario y guías de despacho, certificado de recepción del director	\$ 15.000.000
TOTAL						\$ 674.415.400

Fondos Movámonos por la Educación Pública 2017

COMPONENTE	INICIATIVA	MONTO TOTAL INICIATIVA
Inversión de recursos pedagógicos y apoyo a los estudiantes	Adquisición de materiales didácticos de equipamiento informático, equipamiento deportivo y artístico, u otros análogos	\$12.208.230
Mejoramiento, actualización y renovación de equipamiento y mobiliario	Adquisición de mobiliario escolar y de oficinas; artículos de equipamiento de salas de clases y dependencias en establecimientos educacionales municipales; u otras análogas	\$39.229.157
Participación de la comunidad educativa	Iniciativas y actividades de participación de la comunidad educativa	\$3.000.000
TOTAL		\$54.437.387