I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N° 202 / 1001806 / 2010

PROGRAMA DE ACCIÓN Nº : 01
NOMBRE : Rescatar y Habilitar espacios Recreativos Para el 1° Sub ciclo básico
ÁREA : convivencia escolar
ESTABLECIMIENTO : Cóndores de Plata

OBJETIVO/ IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGRO
Rescatar espacios físicos para uso recreativo y esparcimiento de los alumnos del 1° sub ciclo básico Ofrecer seguridad prevenir accidentes, implementar un patio de exclusividad a nuestros pequeños, con juegos ad-hoca sus necesidades Preservar ornamentos estabilizar un espacio agradable y armónico para recreos dirigidos	Cubrir con pastelones espacio de terreno aproximadamente 300mt2 Instalar reja metálica para protectora Construir cobertizo de fierro y techo de zincalin Reinstalar juegos recreativos Fabricar asientos sólidos de interperie	Subvención de mantenimiento	Marzo, abril	Pastelones 40x40 Estabilizado (gravilla) Arena Cemento Perfil fierro 40x40 Perfil fierro 20x30 Platina fierro Soldadura arco Pintura antioxido Chapa Pomelos Plancha de zincalum Bajada de agua Canaletas Pintura Ladrillos princesa Mano de obra municipal	1.900.000	Evitar accidentes escolares por tener espacios exclusivos Vigilancia protección y monitoreo permanente de actuación y comportamiento social Preservación del aseo y presentación personal del alumno y local escolar Refuerzo pedagógico, por recreación entretenida y lúdica. Confianza y satisfacción de padres y Apoderados por atención preferencial de los pequeños

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCIÓN Nº : 02
NOMBRE : Reforzar la identidad ambiental del establecimiento
ÁREA : Gestión Curricular
ESTABLECIMIENTO : Cóndores de Plata

OBJETIVO/ IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGRO
Ofrecer un impacto positivo ornamentativo y ambiental a la comunidad escolar que refuerce valores, conducta y comportamiento de salubridad protección y cuidado del entorno Otorgar a la comunidad un establecimiento limpio aseado y ornamentado que inspire a matricular a sus hijos y mantenerlos	Renovar la pintura original del local pasillos, muros externos, pilares y rejas (no se renueva desde el ingreso a la JECD)	Subvención de mantenimiento, recursos municipales Servicios generales Dirección de la escuela	Marzo Abril	Galones de pinturas Pintura antioxido Insumos varios Mano de obra	1.500.000	Ambiente acogedor grato y de impacto comunitario Satisfacción aprecio valoración por un espacio limpio ornamentado y hermoso Que favorece asistencialidad en un clima armónico y relajado para alumnos de riesgo social

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº **: 01**

NOMBRE : "Reemplacemos la campana"

AREA : Recursos

ESTABLECIMIENTO : Escuela D N° 262, "Lothar Kommer Bruger"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
➢ Dotar al Establecimiento de un sistema de timbres, conectados al reloj control, que permita un mejor aprovechamiento del tiempo y que reemplace a la campana, cuyo sonido no llega a todos los lugares del colegio.	➢Cotizar valores. ➢Estudio del lugar físico donde serán invitados. ➢Ejecutar la adquisición. ➢Instalación	Subvención de mantenimiento	Enero - Febrero 2011	➢ Timbre electrónico programable. ➢ Cables de conectividad. ➢ 3 Salidas adicionales ➢ Mano de obra TOTAL	$ 495.000 $ 33.000 $ 99.000 $110.000 $ 737.000	➢ Una semana de marcha blanca. ➢ Mejorar el tiempo efectivo de permanencia en el aula

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION N° : **02**
NOMBRE : "Implementando Sala para primeros auxilios"
AREA : Recursos
ESTABLECIMIENTO : Escuela D N° 262 "Lothar Kommer Bruger"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
Habilitar un espacio físico limpio, higiénico, acogedor y digno, denominado enfermería, y que permita brindar a los alumnos atención de Primeros Auxilios cuando sea necesario	Cotizar valores Comprar. Implementar el espacio. Difundir su uso en los alumnos y apoderados.	Subvención Mantenimiento	Enero - Febrero 2011	Silla de ruedas Camilla Escalera antideslizante para camilla Botiquín 2 Frazadas **TOTAL**	$ 93.500 $ 95.480 $ 18.810 $ 24.200 $ 23.067 **$ 255.057**	Atención de Primeros Auxilios adecuada Compromiso de apoderados para cumplir un rol de colaboración con enfermería.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº : **01**
NOMBRE : **"EL COLEGIO ES UN RECINTO SEGURO EN LA COMUNIDAD"**
AREA : INFRAESTRUCTURA
ESTABLECIMIENTO : Escuela E N° 267 "ESTRELLA REINA DE CHILE"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
Proteger los espacios educativos para impedir la acción de antisociales con protecciones de salas. Otorgar imagen de seguridad a la comunidad escolar y a la sociedad.	Adquirir materiales de trabajo. Controlar ejecución de trabajos. Ejecutar pagos y rendiciones. .	Directora por administración delegada.	Año 2011	Adquisición mediante Subvención de mantenimiento. **TOTAL**	De acuerdo a cotizaciones. **$ 3.000.000.-**	Ventanas, puertas y acceso de salas con protecciones.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION N° : 1
NOMBRE : OPTIMICEMOS LOS RECURSOS A TRAVES DE UNA BUENA ORGANIZACION"
AREA : G. CURRICULAR - G. RECURSOS
ESTABLECIMIENTO : SANTA ADELA

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
1. Salvaguardar los materiales didácticos, tecnológicos y digitales del establecimiento a través de la instalación de una bodega metálica	Adquirir bodega metálica. Instalar bodega. Organizar implementos didácticos , tecnológicos y digitales en bodega	Subvención de mantenimiento	2011	Bodega metálica (conteiner)	$1.500.000	Lograr que el 100% de los materiales tecnológicos y didácticos permanezcan protegidos.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº : 2
NOMBRE : " Mejorando mis disertaciones"
AREA : GESTIÓN CURRÍCULAR
ESTABLECIMIENTO : Santa Adela

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
2. Dar realce a las disertaciones de los alumnos de 1° a 8° año a través de la adquisición de 6 equipos de audio en sala de clases para optimizar el volumen de la voz	Adquirir 6 equipo de audio para 6 salas de clases. Instalación de los equipos en 6 salas de clases.	Subvención de mantenimiento	2011	6 Equipos de audio para 6 salas de clases que contengan: 1 micrófono de solapa y cintillo; 4 parlantes y 1 amplificador	$1.500.000	Que el 100% de los alumnos utilicen los micrófonos en sus disertaciones

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº : 1
NOMBRE : Espacio, ambiente apropiado y motivador para el aprendizaje.
AREA : Gestión Curricular
ESTABLECIMIENTO : ESCUELA "LOS CERRILLOS"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES INANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
1.- Contar con mobiliario adecuado en cantidad, calidad, tamaño y forma en sala CRA para el uso de todos los cursos de la escuela.	Cotizar Comprar	Ley 19.532 de Mantenimiento	Primera quincena de enero 2011	11 mesas de madera cuadras de 1 mt 2 cuatro patas 80cm alto.	330.000.-	Utilización del 100% de los cursos de la sala CRA principalmente en el subsector de Lenguaje y Comunicación.
				Total	330.000.-	

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION N° : **2**
NOMBRE : **Implementación sala interactiva atractiva y cómoda para el aprendizaje.**
AREA : **Área Curricular**
ESTABLECIMIENTO : **ESCUELA "LOS CERRILLOS"**

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
1.- Implementar con sillas universitarias de calidad sala interactiva.	Cotizar Comprar	Ley 19.532 de Mantenimiento	Primera quincena de enero 2011	**40 sillas,** modelo isósceles universitaria **Patas** : Tubo ovalado 30.5 x 15.5 mm. Espesor **Respaldo** : Tubo ovalado 30.5 x 15.5 mm. espesor **Travesaño** : Tubo 5/8" x 1.5 mm. espesor **Bastidores Internos** : Asiento y respaldo en polipropileno **Espuma** : De Alto tráfico, densidad 30 especial, de 5 cms. En asiento y respaldo **Tapiz** : De procedencia colombiana, repelente al fuego, no se degrada el color con el sol, anti-bacterial, lavable, a elección **Mecanismo con paleta iso universitaria**: Mecanismo tubo 5/8" x 1.5 mm. Espesor pintado, plástico color negro con porta lápiz de 20 mm. De espesor. **40Rejillas** : Alambre trefilado de ¼" de 450 mm. Largo x 300 fondo **Total**	**1.332.800.-** **200.000.-** **1.532.800.-**	El 100 % de los cursos de la escuela, participan de un ambiente propicio para el aprendizaje, al utilizar durante el año lectivo sala interactiva.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION N° : 1
NOMBRE : OPTIMICEMOS LOS RECURSOS DE MANTENIMIENTO.
AREA : Área Curricular
ESTABLECIMIENTO : ESCUELA "JOSE JOAQUIN PRIETO VIAL"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
1.- Mejorar los Espacios Educativos para lograr mejores Aprendizajes.	• Equilibrar las cargar eléctricas para el buen funcionamiento de los Equipos. • Resguardar la seguridad de alumnos y funcionarios evitando accidentes. • Afianzar la disciplina y optimizar los tiempos para el aprendizaje. • Preparar al alumnado para actuar ante una catástrofe o Siniestro. • Mejorar el espacio destinado a actividades de recreo y extraprogramáticas.	Ministerio de Educación, Ley de Mantenimiento	Enero – Febrero 2011	Materiales Plan de Acción 2011 - Ley de Subvención de Mantenimiento N ° 19.532 - 60 mts. Lineales de gomas antideslizantes.$ 360.000 Pegamento $ 120.000 - 6 timbres con potencia $ 420.000 - 500 mts. De cable conductor $ 90.000 - 300 mts. Tubería de 16 mm. $36.000 - 200 mts. De canaleta eléctrica $ 50.000 - 1 sirena con diferentes sonidos según catástrofe $ 230.000 - 300 mts. Paralelo 2 x 18 $ 90.000 - 1 Tablero para circuitos sobrepuesto $ 21.000 - Módulos adaptador $ 5.000 - Pulsadores $ 7.000 - Mantención eléctrica $ 3.000.000	$5.000.000.-	• Funcionamiento del 100% de los Equipos y Luces en la Escuela. • Disminución a un 5% de los accidentes escolares. • Aprovechar el 100% el tiempo de trabajo en el Aula. • El 100% de los alumnos informado y preparado para actuar ante una emergencia.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PLAN DE ACCIÓN Nº 1
NOMBRE : **"INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO".**
AREA : **AMBITO DE LA GESTION**

ESTABLECIMIENTO: ESCUELA MUNICIPAL Nº 1848 EJÉRCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS.

OBJETIVO IMPACTO (3)	ACCIONES	RESPONSABLE FINANCIAMIENTO	FECHA REALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES	COSTOS	INDICADORES DE LOGRO
1.-Instalar techo o cubierta semicircular, de medida 3 x 7 metros, al ingreso del edificio escolar, sector Prebásica, facilitando la comodidad del usuario, tanto al ingreso como salida del Establecimiento, así como proveer de protección contra la lluvia.	**Ejecución de los trabajos según licitación o Servicios Generales DAEM**	-Ley de mantenimiento 19.532	**Enero a Julio 2011.**	**-4 Pilares de fierro. 100x100x3.5mm -Perfiles de Fe, 40x40x2.5mm -10 planchas de Zinc Liso 1,00x3,00 Mt. -10mt Canaleta. -Cemento, 2 sacos -Arena ½ MT. -Gravilla ½ MT. -Soldadura 60/11 x1/8, pinta azul. 10 Kg. -Sellador (Otros, según requerimiento técnico). -Mano de Obra.**	**Aproximado $ 2.500.000.-**	**Aumentar la seguridad y comodidad de los alumnos, apoderados y personal en el tránsito de acceso al local Escolar.**
2.-Evitar accidentes escolares reponiendo gomas a las escalas y descansos de acceso.	**Ejecución de los trabajos según licitación o Servicios Generales DAEM**		**Enero a Marzo 2011.**	180 mts. Lineales gomas antideslizantes Pegamento	**Aproximado $ 1.200.000.-**	Prevenir accidentes de alumnos y funcionarios colocando gomas antideslizantes
3.-Fortalecer el cuidado y la seguridad de 10 salas de clases , a través del recambio e instalación de puertas de acceso.	**Ejecución de los trabajos según licitación o Servicios Generales DAEM**		**Enero a Julio 2011**	10 puertas de madera, cubierta lisa, Color azúl con chapa. Medidas de 200 x 80 cm Aproximadas.	Aproximado $ 1.000.000.- **Total= $4.700.000**	**Proteger el 100% de materiales y mobiliario de en salas de clases.**

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PLAN DE ACCIÓN Nº 2

NOMBRE : **"MEJOREMOS LA ATENCIÓN ESCOLAR AL INTERIOR DE LA ESCUELA "**

AREA : **RECURSOS – CONVIVENCIA**

ESTABLECIMIENTO : **ESCUELA MUNICIPAL Nº 1848 EJÉRCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS.**

OBJETIVO IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLE FINANCIAMIENTO	FECHA REALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES	COSTOS	INDICADORES DE LOGRO
-Dotar al Establecimiento de un sistema de comunicación, entre las dependencias de Dirección, Inspectoría y los distintos espacios pedagógicos del Establecimiento , que permita un mejor control de los problemas disciplinarios y la concurrencia de accidentes, con la adquisición de wokietokies	-Cotizar valores. -Ejecutar la adquisición. -Implementar wokietokies	**Ley 19.532.- de Mantenimiento y reparaciones**	Marzo a Junio 2011, según necesidad.	8 wokietokies Insumos: Baterías	$585.000.-	Favorecer la comunicación del 100% de los problemas disciplinarios y accidentes escolares al interior del Establecimiento.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

Programas de Acción Priorizados Nº:01

NOMBRE: "Material Didáctico de Idiomas."
Área: CRA- Media
Establecimiento: "Dr. Luis Vargas Salcedo"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN	RECURSOS MATERI ALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGRO
Utilizar Diccionarios para optimizar el aprendizaje de Idiomas	Comprar 40 diccionarios de Ingles – Español.	Ley de Mantenimiento Nº 19.532, Subvención de Mantenimiento.	Marzo a Diciembre de 2011	40 diccionarios de Ingles - Español	$293.840	Hacer más interactiva la clase con materiales que los alumnos no pueden adquirir.
Apoyar el aprendizaje de Idiomas con material Didáctico.	**Adquirir DVD para sala audiovisual**	Administración delegada		2 Equipos DVD	$70.000	Clases más atractivas al utilizar recursos audiovisuales
TOTAL					**$363.840**	

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

Programas de Acción Priorizados Nº 02:

NOMBRE: "Desarrollo de habilidades Auditivas y de expresión Oral."
Área: Lenguaje y Comunicación
Establecimiento: "Dr. Luis Vargas Salcedo"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN	RECURSOS MATERI ALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGRO
Lograr mejores resultados en el desarrollo de las habilidades auditivas y expresión oral de los alumnos, haciendo más atractivo el aprendizaje de Idiomas.	Adquirir recursos audio – visuales. Comprar muebles para guardar implementos.	Ley de Mantenimiento Nº 19.532, Subvención de Mantenimiento. Administración delegada	Marzo a Diciembre de 2011	Radio Phillips MCM - 305 Mueble Modular dos Partes 2 Micrófonos inalámbricos 1 Amplificador	$53.000 $70.000 $150.000 IU2058 UHF DOBLE IMP Código 275024 $89.900 ADS-100 watts – 236 Código 212230	Logros en aprendizajes del lenguaje oral y dicción. Aumento del vocabulario. Aumento en capacidad de audición.
TOTAL					**$362.900**	

11. CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS Y NIVEL DE ENSEÑANZA

08 Escuelas de Educación General Básica.

01 Liceo Polivalente con modalidad Pre - Básica, Media Humanístico Científica, Media Técnico Profesional con Especialidad de Refrigeración y Aire Acondicionado y Educación de Adultos, modalidad Educación General Básica, Media Científico Humanista y Enseñanza Media Técnico Profesional con especialidad de Gastronomía y Refrigeración.

EVALUACION PADEM 2010

13. EVALUACIÓN PADEM 2010

El PADEM es una herramienta de gestión estratégica que debe llevar al mejoramiento continuo, ya que el diseño, la planificación, el monitoreo, la ejecución y evaluación a las acciones, permiten instalar y mejorar prácticas que faciliten los cambios que el sistema de educación municipal necesita para optimizar la gestión. También permite obtener información acerca del estado de avance de los diferentes Programas de Acción y las responsabilidades para el cumplimiento de las metas comunales.

El Monitoreo estará a cargo del Jefe DAEM, Directores, Jefes de UTP y docentes, cada uno en sus respectivos niveles de responsabilidad, para constatar el estado de avance de las propuestas de los Planes de Acción y de las Metas Institucionales, levantando información que permita visualizar su desarrollo y, si fuere necesario, efectuar las correcciones que correspondan. Para ello se aplicarán los siguientes instrumentos:

- Pauta de Evaluación de los programas de Acción.
- Pauta de Observación de clases.
- Encuesta a los Padres y Apoderados, y otros...

Las acciones del monitoreo a realizaran año 2011 estarán focalizadas a establecer :

A) Estado de avance de los Planes de Acción de cada una de las escuela y D.A.E.M. en los meses de abril , julio y octubre 2011, informados a los Consejos escolares y Jefaturas Superiores-
B) Estado de avance de las Metas Institucionales de cada uno de los establecimientos educacionales al finalizar el 1° y 2° semestre 2011 informados a D.A.E.M.
C) Generar informes escritos de resultados de seguimiento de metas y planes de acción para su análisis y toma de decisiones en D.A.E.M. y establecimientos educacionales, reportados a Equipos de Gestión, Consejo escolar .
D) Aplicación de instrumentos de seguimiento a los distintos actores comprometidos con resultados PA.D.E.M 2011
E) Generar informes escritos de resultados de seguimiento a los distintos actores comprometidos en el P.A.D.E.M. semestralmente.

F) Presentación de informe de presupuesto y financiamiento ejecutado para los distintos hitos comprometidos y aprobados en el P.A.DE.M. 2011, elaborado por D.A.E.M. y SECPLAN bimensualmente.

Durante el año 2011, cada Unidad educativa elaborará informes de los resultados académicos obtenidos y del acompañamiento técnico efectuado.

- Los Directores y Jefes de UTP elaborarán en conjunto instrumentos para la medición de los Aprendizajes en forma bimensual en los Subsectores de Lenguaje y Educación- Matemática.
- En el primer bimestre los Jefes de UTP diseñarán en conjunto con los docentes un sistema de acompañamiento técnico que monitoreará el modelo de trabajo pedagógico implementado.

En el área Liderazgo, el Director de cada establecimiento hará un seguimiento y evaluación de los Objetivos y Metas Institucionales.

Este será un trabajo prioritario de los Directores y Equipos Técnicos a fin de conducir a todos los actores de la comunidad Educativa hacia el logro de los objetivos Institucionales.

Todos los equipos Directivos desarrollarán procedimientos para orientar, planificar, articular y avaluar los procesos Institucionales para conducir a todos los actores de la Comunidad Educativa hacia el logro de Metas Institucionales.

Los Directores y los Jefes de UTP, revisarán los resultados de eficiencia interna, readecuando las planificaciones, la optimización del tiempo, el espacio escolar y los recursos humanos. También se instalarán prácticas para asegurar que se cumpla el diseño, la implementación y la evaluación de la propuesta curricular, todas estas acciones deben estar en coherencia con el Proyecto Educativo y el Plan de Mejora de cada Establecimiento.

Los responsables de estas acciones serán los Directores, Jefes Técnicos y Docentes de Asignatura. El monitoreo se realizará a lo menos una vez al mes.

El Director y Jefe Técnico realizarán el acompañamiento en el aula mediante la observación de clases para identificar debilidades y retroalimentar de acuerdo a las directrices señaladas en El Marco para la Buena Enseñanza.

En el área de Convivencia Escolar se considerarán las diferencias individuales y de género de los actores de la comunidad Educativa y la promoción de un ambiente propicio para el aprendizaje.

El Manual de Convivencia Escolar debe tener como propósito esencial la participación de los padres y apoderados en el aprendizaje de sus hijos e hijas y la comunicación de los resultados escolares.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

Se revisará anualmente el Reglamento de Convivencia dentro y fuera del aula con la participación activa de los Centro de Padres, el Centro de alumnos y Consejos Escolares.

En el área de recursos humanos, se capacitará a los Docentes y Asistentes de Educación para una colaboración más eficiente en el logro de los objetivos institucionales.

Los Directores de los establecimientos educacionales serán los encargados, en cada uno de sus establecimientos, que esta política Comunal sea efectiva en todos los ámbitos: logrando mejores resultados, mejor convivencia escolar y mayor participación de todos los actores.

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N° 202 / 001806 / 2010

ENCUESTA A APLICAR A LOS PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS PADEM 2011

(Para aplicar a los alumnos(as) de Cuarto y Octavo Año de Enseñanza Básica y Segundo de Enseñanza Media, y/o Padres y Apoderados)

Respecto a su participación en el Programa: _____
Marque con CRUZ sobre la palabra SI o NO, según corresponda.

1. ¿Se le dieron a conocer los objetivos del Programa?

   (SI) (NO)

2. ¿Lo consideró importante para su formación personal?

   (SI) (NO)

3. ¿Le agradó la forma en que se desarrolló?

   (SI) (NO)

4. ¿Se sintió motivado con las actividades realizadas?

   (SI) (NO)

5. ¿Su asistencia y participación fueron regulares??

   (SI) (NO)

6. ¿Qué sugerencias o recomendaciones realizaría para mejorar el Programa?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PAUTA DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS REALIZADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE CERRILLOS PADEM 2011

Nombre del Establecimiento : _____

Nombre del Programa : _____

Responsable(s) : _____

Beneficiarios : _____

Período de Aplicación: _____

Indicadores de Logros:

a) Nº de asistentes : _____ de un total de _____ convocados.

b) Nómina de asistentes. (Deberá adjuntarse).

c) Encuesta aplicada a participantes al término del Programa (ver ejemplar adjunto)

Costo del Programa: _____

Fuente de Financiamiento : _____

Conclusiones:

1. Asistió un _____ % delos potenciales beneficiarios.

2. _____ % de los asistentes, lo consideró importante para su formación personal.

3. Al _____ % de los asistentes les agradó la forma en que se realizó el Programa.

4. El _____ % de los asistentes se sintió motivado con las actividades realizadas.

5. El _____ % de los asistentes, participó y concurrió regularmente.

/b

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

Fecha: _____

PAUTA DE OBSERVACIÓN DE CLASES

Curso	Sector de Aprendizaje

Nombre profesor (a) del Sector de Aprendizaje

Contenido de Aprendizaje a desarrollar

ETAPA (S) DE LA CLASE OBSERVADAS		
Inicio	Desarrollo	Final

Nombre profesor (a) que observa la clase

Cargo profesor (a) que observa la clase

Descriptores de observación	Logrado	Semi-Logrado	No Logrado	No obser.
ETAPA DE INICIO	L	SL	NL	NO
1 **Inicia** las clases a la hora adecuada.				
2 **Establece** un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes.				
3 **Comunica** en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje y los procedimientos que se pondrán en juego.				
4 **Vivencia** una Interrelación de respeto, confianza, solidaridad y equidad con sus alumnos (as).				
5 **Transmite** a los alumnos (as) una motivación positiva por el aprendizaje centrado en la calidad de los productos.				
ETAPA DE DESARROLLO				
1 **Monitorea** en forma permanente los aprendizajes de alumnos (as)				
2 **Contextualiza** los contenidos de aprendizaje.				
3 **Preocupación** de los hábitos de limpieza alrededor del espacio de trabajo de las y los estudiantes.				
4 **Retroalimenta** a sus alumnos (as) en forma constructiva y oportuna para aprendizajes de calidad.				
5 **Integra** durante la clase a los alumnos (as) con Necesidades Educativas Especiales.				
6 **Vivencia** una Interrelación de respeto, confianza, solidaridad y equidad con sus alumnos (as).				
ETAPA DE FINAL				
1 **Mantuvo** centrado el desarrollo de la clase, evitando distractores tanto externos como internos.				
2 **Vivencia** una Interrelación de respeto, confianza, solidaridad y equidad con sus alumnos (as).				
3 **Tiene** actividades y materiales preparados para cada momento o actividad de la clase.				
4 **Desarrolla** la clase en conformidad a lo planificado según los programas de estudio y realidad de curso				
5 **Utiliza** estrategias de evaluación al final de la clase.				

Nombre y firma docente del sector de aprendizaje

Nombre y firma docente observador

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

ENCUESTA PARA APODERADOS

Sr. Apoderado (a): Sírvase responder esta Encuesta. Necesitamos conocer su opinión sobre nuestro trabajo.Lea y marque con una X la alternativa de respuesta que más se acerque a su opinión para todas y cada una de las afirmaciones.

Nº	**Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones, sobre cómo Ud. se evalúa en relación con su hijo (a) Nuestro alumno (a) es :**	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Su hijo (a) conversa con usted sobre lo que aprende en la Escuela.				
2	Le pregunta a su hijo (a) cómo le va en las pruebas.				
3	Ayuda en las tareas a su hijo (a)..				
4	Acude a las citaciones de los profesores.				
5	Asiste a las reuniones de Apoderados.				
6	Se preocupa de enviar a su hija (o) Uniformado a la Escuela.				
7	Envía a su hijo (a) a clases todos los días.				
8	Le proporciona útiles escolares a su hijo (a).				
9	Cancela el aporte voluntario al Centro de Padres y Apoderados.				
10	Colabora en forma personal con la escuela.				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre los y las docentes de esta escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Son responsables y puntuales.				
2	Logran buenos resultados.				
3	Tienen buen trato con los alumnos (as).				
4	Logran disciplina en sus clases.				
5	Tienen buen trato con los apoderados (as).				
6	Apoyan a sus Alumnos (as).				
7	Tiene muchas inasistencias.				
8	En reuniones de apoderados tratan temas pedagógicos.				
9	Ayudan a los niños (as) con problemas educativos.				
10	Usted se siente escuchado por el profesor.				
11	Considera que los profesores están motivados para el trabajo pedagógico.				
12	Los profesores tienen poca relación con los apoderados.				
13	Las reuniones de apoderados son amenas.				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre la Directora o Director de esta escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Es fácilmente accesible a los apoderados.				
2	Se preocupa por la infraestructura de la escuela.				
3	Informa permanentemente a los apoderados				
4	Tiene liderazgo pedagógico.				
5	Se relaciona bien con los profesores.				
6	Atiende los problemas de los niños.				
7	Se preocupa por la limpieza de la escuela.				
8	Se relaciona bien con los apoderados.				
9	Resuelve problemas de apoderados.				
10	Sabe escuchar.				
11	Apoya al Centro General de Padres y apoderados.				

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

12	Gestiona proyectos.				
13	Hace reuniones de apoderados.				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre la Inspectores o quien realice la función de estén la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Es accesible a los apoderados.				
2	Se preocupa por la infraestructura de la escuela.				
3	Se preocupa por la limpieza de la escuela.				
4	Se relaciona bien con los niñas.				
5	Resuelve problemas de los niñas.				
6	Resuelve problemas de los apoderados.				
7	Escucha a los apoderados.				
8	Se relaciona bien con los profesores.				
9	Resuelve problemas conductuales.				
10	Castigan a los niñas.				
11	Exigen uniforme escolar.				
12	Exigen puntualidad.				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre el Jefe de UTP de la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Apoya a los niños (as) con problemas de aprendizaje.				
2	Es accesible a los apoderados.				
3	supervisa la sala de clases.				
4	Felicita los mejores rendimientos.				
5	Se relaciona bien con los profesores.				
6	Se relaciona bien con los apoderados.				
7	llama a los apoderados cuyos hijos (as) tiene baja calificaciones.				
8	Atiende a los niños (as) con problemas de notas.				
9	Tiene liderazgo pedagógico.				
10	Administra pruebas a los niños (as)				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre el Orientador (a) de la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Atiende a los apoderados.				
2	Resuelve casos problemáticos de los niños (as).				
3	Prepara Escuela para Padres.				
4	Colabora con los Consejos de Curso.				
5	Tiene liderazgo pedagógico.				
6	Escucha a los alumnos (as) con problemas.				
7	Reta a los alumnos (as).				
8	Se relaciona bien con los alumnos (as).				
9	Cambia conductas en los niños (as).				
10	Soluciona conflictos con los alumnos (as).				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre la Psicopedagoga y /o Educ. Diferencial de la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Atienden problemas educativos				
2	Solucionan problemas de los de los niños (as).				
3	Colaboran en la sala de clases.				
4	Atiende bien a los apoderados.				
5	Tiene buena asistencia al trabajo.				
6	Colaboran con los aprendizajes.				

/4

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N° 202 / 001806 / 2010

7	Tiene buena relación con los alumnos (as).				
8	Logran resultados positivos en problemas de aprendizaje de alumnos (as)				
9	Apoyan a los profesores.				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre la Asistentes de la Educación (Inspectores de patio) de la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Escuchan a los niños (as).				
2	Solucionan problemas de disciplina.				
3	Respetan a los alumnos (as).				
4	Tratan bien a los alumnos (as).				
5	Atiende bien a los apoderados.				
6	Colaboran en la sala de clases.				
7	Escucha a los apoderados.				
8	Otorgan el seguro Escolar de Accidentes.				
9	Son indispensables en la Escuela.				
10	Castigan a los niños (as).				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre la Asistentes de la Educación (Auxiliares) de la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Mantienen la Escuela limpia.				
2	Mantienen los baños limpios.				
3	Tratan bien a los alumnos (as).				
4	Atiende bien a los apoderados.				
5	Hacen bien el aseo de las salas.				
6	Tiene buen vocabulario.				
7	La portera atiende amablemente a alumnos (as) y apoderados.				
8	Mantiene Jardines y acceso de escuela limpio.				

II. Los gastos derivados de la ejecución del presente Decreto se imputarán al Presupuesto de Educación 2011.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS SECRETARIO MUNICIPAL

CARLOS RAMOS GARCÍA
Secretario Municipal (S)

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS ALCALDE

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N° 202 / 1001806 / 2010

PROGRAMA DE ACCIÓN Nº : 01
NOMBRE : Rescatar y Habilitar espacios Recreativos Para el 1° Sub ciclo básico
ÁREA : convivencia escolar
ESTABLECIMIENTO : Cóndores de Plata

OBJETIVO/ IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGRO
Rescatar espacios físicos para uso recreativo y esparcimiento de los alumnos del 1° sub ciclo básico Ofrecer seguridad prevenir accidentes, implementar un patio de exclusividad a nuestros pequeños, con juegos ad-hoca sus necesidades Preservar ornamentos estabilizar un espacio agradable y armónico para recreos dirigidos	Cubrir con pastelones espacio de terreno aproximadamente 300mt2 Instalar reja metálica para protectora Construir cobertizo de fierro y techo de zincalin Reinstalar juegos recreativos Fabricar asientos sólidos de interperie	Subvención de mantenimiento	Marzo, abril	Pastelones 40x40 Estabilizado (gravilla) Arena Cemento Perfil fierro 40x40 Perfil fierro 20x30 Platina fierro Soldadura arco Pintura antioxido Chapa Pomelos Plancha de zincalum Bajada de agua Canaletas Pintura Ladrillos princesa Mano de obra municipal	1.900.000	Evitar accidentes escolares por tener espacios exclusivos Vigilancia protección y monitoreo permanente de actuación y comportamiento social Preservación del aseo y presentación personal del alumno y local escolar Refuerzo pedagógico, por recreación entretenida y lúdica. Confianza y satisfacción de padres y Apoderados por atención preferencial de los pequeños

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCIÓN Nº : 02
NOMBRE : Reforzar la identidad ambiental del establecimiento
ÁREA : Gestión Curricular
ESTABLECIMIENTO : Cóndores de Plata

OBJETIVO/ IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGRO
Ofrecer un impacto positivo ornamentativo y ambiental a la comunidad escolar que refuerce valores, conducta y comportamiento de salubridad protección y cuidado del entorno Otorgar a la comunidad un establecimiento limpio aseado y ornamentado que inspire a matricular a sus hijos y mantenerlos	Renovar la pintura original del local pasillos, muros externos, pilares y rejas (no se renueva desde el ingreso a la JECD)	Subvención de mantenimiento, recursos municipales Servicios generales Dirección de la escuela	Marzo Abril	Galones de pinturas Pintura antioxido Insumos varios Mano de obra	1.500.000	Ambiente acogedor grato y de impacto comunitario Satisfacción aprecio valoración por un espacio limpio ornamentado y hermoso Que favorece asistencialidad en un clima armónico y relajado para alumnos de riesgo social

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº : **01**

NOMBRE : "Reemplacemos la campana"

AREA : Recursos

ESTABLECIMIENTO : Escuela D N° 262, "Lothar Kommer Bruger"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
➢ Dotar al Establecimiento de un sistema de timbres, conectados al reloj control, que permita un mejor aprovechamiento del tiempo y que reemplace a la campana, cuyo sonido no llega a todos los lugares del colegio.	➢Cotizar valores. ➢Estudio del lugar físico donde serán invitados. ➢Ejecutar la adquisición. ➢Instalación	Subvención de mantenimiento	Enero - Febrero 2011	➢ Timbre electrónico programable. ➢ Cables de conectividad. ➢ 3 Salidas adicionales ➢ Mano de obra TOTAL	$ 495.000 $ 33.000 $ 99.000 $110.000 $ 737.000	➢ Una semana de marcha blanca. ➢ Mejorar el tiempo efectivo de permanencia en el aula

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº : **02**
NOMBRE : "Implementando Sala para primeros auxilios"
AREA : Recursos
ESTABLECIMIENTO : Escuela D N° 262 "Lothar Kommer Bruger"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
Habilitar un espacio físico limpio, higiénico, acogedor y digno, denominado enfermería, y que permita brindar a los alumnos atención de Primeros Auxilios cuando sea necesario	Cotizar valores Comprar. Implementar el espacio. Difundir su uso en los alumnos y apoderados.	Subvención Mantenimiento	Enero - Febrero 2011	Silla de ruedas Camilla Escalera antideslizante para camilla Botiquín 2 Frazadas **TOTAL**	$ 93.500 $ 95.480 $ 18.810 $ 24.200 $ 23.067 **$ 255.057**	Atención de Primeros Auxilios adecuada Compromiso de apoderados para cumplir un rol de colaboración con enfermería.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº : **01**
NOMBRE : **"EL COLEGIO ES UN RECINTO SEGURO EN LA COMUNIDAD"**
AREA : INFRAESTRUCTURA
ESTABLECIMIENTO : Escuela E N° 267 "ESTRELLA REINA DE CHILE"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
Proteger los espacios educativos para impedir la acción de antisociales con protecciones de salas. Otorgar imagen de seguridad a la comunidad escolar y a la sociedad.	Adquirir materiales de trabajo. Controlar ejecución de trabajos. Ejecutar pagos y rendiciones. .	Directora por administración delegada.	Año 2011	Adquisición mediante Subvención de mantenimiento. **TOTAL**	De acuerdo a cotizaciones. **$ 3.000.000.-**	Ventanas, puertas y acceso de salas con protecciones.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº : 1
NOMBRE : OPTIMICEMOS LOS RECURSOS A TRAVES DE UNA BUENA ORGANIZACION"
AREA : G. CURRICULAR - G. RECURSOS
ESTABLECIMIENTO : SANTA ADELA

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
1. Salvaguardar los materiales didácticos, tecnológicos y digitales del establecimiento a través de la instalación de una bodega metálica	Adquirir bodega metálica. Instalar bodega. Organizar implementos didácticos , tecnológicos y digitales en bodega	Subvención de mantenimiento	2011	Bodega metálica (conteiner)	$1.500.000	Lograr que el 100% de los materiales tecnológicos y didácticos permanezcan protegidos.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº : 2
NOMBRE : " Mejorando mis disertaciones"
AREA : GESTIÓN CURRÍCULAR
ESTABLECIMIENTO : Santa Adela

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
2. Dar realce a las disertaciones de los alumnos de 1° a 8° año a través de la adquisición de 6 equipos de audio en sala de clases para optimizar el volumen de la voz	Adquirir 6 equipo de audio para 6 salas de clases. Instalación de los equipos en 6 salas de clases.	Subvención de mantenimiento	2011	6 Equipos de audio para 6 salas de clases que contengan: 1 micrófono de solapa y cintillo; 4 parlantes y 1 amplificador	$1.500.000	Que el 100% de los alumnos utilicen los micrófonos en sus disertaciones

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº : 1
NOMBRE : Espacio, ambiente apropiado y motivador para el aprendizaje.
AREA : Gestión Curricular
ESTABLECIMIENTO : ESCUELA "LOS CERRILLOS"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES INANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
1.- Contar con mobiliario adecuado en cantidad, calidad, tamaño y forma en sala CRA para el uso de todos los cursos de la escuela.	Cotizar Comprar	Ley 19.532 de Mantenimiento	Primera quincena de enero 2011	11 mesas de madera cuadras de 1 mt 2 cuatro patas 80cm alto.	330.000.-	Utilización del 100% de los cursos de la sala CRA principalmente en el subsector de Lenguaje y Comunicación.
				Total	330.000.-	

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION N° : 2
NOMBRE : Implementación sala interactiva atractiva y cómoda para el aprendizaje.
AREA : Área Curricular
ESTABLECIMIENTO : ESCUELA "LOS CERRILLOS"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
1.- Implementar con sillas universitarias de calidad sala interactiva.	Cotizar Comprar	Ley 19.532 de Mantenimiento	Primera quincena de enero 2011	**40 sillas,** modelo isósceles universitaria **Patas** : Tubo ovalado 30.5 x 15.5 mm. Espesor **Respaldo** : Tubo ovalado 30.5 x 15.5 mm. espesor **Travesaño** : Tubo 5/8" x 1.5 mm. espesor **Bastidores Internos** : Asiento y respaldo en polipropileno **Espuma** : De Alto tráfico, densidad 30 especial, de 5 cms. En asiento y respaldo **Tapiz** : De procedencia colombiana, repelente al fuego, no se degrada el color con el sol, anti-bacterial, lavable, a elección **Mecanismo con paleta iso universitaria**: Mecanismo tubo 5/8" x 1.5 mm. Espesor pintado, plástico color negro con porta lápiz de 20 mm. De espesor. **40Rejillas** : Alambre trefilado de ¼" de 450 mm. Largo x 300 fondo **Total**	**1.332.800.-** **200.000.-** **1.532.800.-**	El 100 % de los cursos de la escuela, participan de un ambiente propicio para el aprendizaje, al utilizar durante el año lectivo sala interactiva.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PROGRAMA DE ACCION Nº : 1
NOMBRE : OPTIMICEMOS LOS RECURSOS DE MANTENIMIENTO.
AREA : Área Curricular
ESTABLECIMIENTO : ESCUELA "JOSE JOAQUIN PRIETO VIAL"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACION	RECURSOS MATERIALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGROS
1.- Mejorar los Espacios Educativos para lograr mejores Aprendizajes.	• Equilibrar las cargar eléctricas para el buen funcionamiento de los Equipos. • Resguardar la seguridad de alumnos y funcionarios evitando accidentes. • Afianzar la disciplina y optimizar los tiempos para el aprendizaje. • Preparar al alumnado para actuar ante una catástrofe o Siniestro. • Mejorar el espacio destinado a actividades de recreo y extraprogramáticas.	Ministerio de Educación, Ley de Mantenimiento	Enero – Febrero 2011	Materiales Plan de Acción 2011 - Ley de Subvención de Mantenimiento N ° 19.532 - 60 mts. Lineales de gomas antideslizantes.$ 360.000 Pegamento $ 120.000 - 6 timbres con potencia $ 420.000 - 500 mts. De cable conductor $ 90.000 - 300 mts. Tubería de 16 mm. $36.000 - 200 mts. De canaleta eléctrica $ 50.000 - 1 sirena con diferentes sonidos según catástrofe $ 230.000 - 300 mts. Paralelo 2 x 18 $ 90.000 - 1 Tablero para circuitos sobrepuesto $ 21.000 - Módulos adaptador $ 5.000 - Pulsadores $ 7.000 - Mantención eléctrica $ 3.000.000	$5.000.000.-	• Funcionamiento del 100% de los Equipos y Luces en la Escuela. • Disminución a un 5% de los accidentes escolares. • Aprovechar el 100% el tiempo de trabajo en el Aula. • El 100% de los alumnos informado y preparado para actuar ante una emergencia.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PLAN DE ACCIÓN Nº 1
NOMBRE : **"INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO".**
AREA : **AMBITO DE LA GESTION**

ESTABLECIMIENTO: ESCUELA MUNICIPAL Nº 1848 EJÉRCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS.

OBJETIVO IMPACTO (3)	ACCIONES	RESPONSABLE FINANCIAMIENTO	FECHA REALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES	COSTOS	INDICADORES DE LOGRO
1.-Instalar techo o cubierta semicircular, de medida 3 x 7 metros, al ingreso del edificio escolar, sector Prebásica, facilitando la comodidad del usuario, tanto al ingreso como salida del Establecimiento, así como proveer de protección contra la lluvia.	**Ejecución de los trabajos según licitación o Servicios Generales DAEM**	-Ley de mantenimiento 19.532	**Enero a Julio 2011.**	**-4 Pilares de fierro. 100x100x3.5mm -Perfiles de Fe, 40x40x2.5mm -10 planchas de Zinc Liso 1,00x3,00 Mt. -10mt Canaleta. -Cemento, 2 sacos -Arena ½ MT. -Gravilla ½ MT. -Soldadura 60/11 x1/8, pinta azul. 10 Kg. -Sellador (Otros, según requerimiento técnico). -Mano de Obra.**	**Aproximado $ 2.500.000.-**	**Aumentar la seguridad y comodidad de los alumnos, apoderados y personal en el tránsito de acceso al local Escolar.**
2.-Evitar accidentes escolares reponiendo gomas a las escalas y descansos de acceso.	**Ejecución de los trabajos según licitación o Servicios Generales DAEM**		**Enero a Marzo 2011.**	180 mts. Lineales gomas antideslizantes Pegamento	**Aproximado $ 1.200.000.-**	Prevenir accidentes de alumnos y funcionarios colocando gomas antideslizantes
3.-Fortalecer el cuidado y la seguridad de 10 salas de clases , a través del recambio e instalación de puertas de acceso.	**Ejecución de los trabajos según licitación o Servicios Generales DAEM**		**Enero a Julio 2011**	10 puertas de madera, cubierta lisa, Color azúl con chapa. Medidas de 200 x 80 cm Aproximadas.	Aproximado $ 1.000.000.- **Total= $4.700.000**	**Proteger el 100% de materiales y mobiliario de en salas de clases.**

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PLAN DE ACCIÓN Nº 2

NOMBRE : **"MEJOREMOS LA ATENCIÓN ESCOLAR AL INTERIOR DE LA ESCUELA "**

AREA : **RECURSOS – CONVIVENCIA**

ESTABLECIMIENTO : **ESCUELA MUNICIPAL Nº 1848 EJÉRCITO LIBERTADOR DE CERRILLOS.**

OBJETIVO IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLE FINANCIAMIENTO	FECHA REALIZACIÓN	RECURSOS MATERIALES	COSTOS	INDICADORES DE LOGRO
-Dotar al Establecimiento de un sistema de comunicación, entre las dependencias de Dirección, Inspectoría y los distintos espacios pedagógicos del Establecimiento , que permita un mejor control de los problemas disciplinarios y la concurrencia de accidentes, con la adquisición de wokietokies	-Cotizar valores. -Ejecutar la adquisición. -Implementar wokietokies	**Ley 19.532.- de Mantenimiento y reparaciones**	Marzo a Junio 2011, según necesidad.	8 wokietokies Insumos: Baterías	$585.000.-	Favorecer la comunicación del 100% de los problemas disciplinarios y accidentes escolares al interior del Establecimiento.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

Programas de Acción Priorizados Nº:01

NOMBRE: "Material Didáctico de Idiomas."
Área: CRA- Media
Establecimiento: "Dr. Luis Vargas Salcedo"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN	RECURSOS MATERI ALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGRO
Utilizar Diccionarios para optimizar el aprendizaje de Idiomas	Comprar 40 diccionarios de Ingles – Español.	Ley de Mantenimiento Nº 19.532, Subvención de Mantenimiento.	Marzo a Diciembre de 2011	40 diccionarios de Ingles - Español	$293.840	Hacer más interactiva la clase con materiales que los alumnos no pueden adquirir.
Apoyar el aprendizaje de Idiomas con material Didáctico.	**Adquirir DVD para sala audiovisual**	Administración delegada		2 Equipos DVD	$70.000	Clases más atractivas al utilizar recursos audiovisuales
TOTAL					**$363.840**	

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

Programas de Acción Priorizados Nº 02:

NOMBRE: "Desarrollo de habilidades Auditivas y de expresión Oral."
Área: Lenguaje y Comunicación
Establecimiento: "Dr. Luis Vargas Salcedo"

OBJETIVO/IMPACTO	ACCIONES	RESPONSABLES FINANCIAMIENTO	FECHA DE REALIZACIÓN	RECURSOS MATERI ALES	COSTOS $	INDICADORES DE LOGRO
Lograr mejores resultados en el desarrollo de las habilidades auditivas y expresión oral de los alumnos, haciendo más atractivo el aprendizaje de Idiomas.	Adquirir recursos audio – visuales. Comprar muebles para guardar implementos.	Ley de Mantenimiento Nº 19.532, Subvención de Mantenimiento. Administración delegada	Marzo a Diciembre de 2011	Radio Phillips MCM - 305 Mueble Modular dos Partes 2 Micrófonos inalámbricos 1 Amplificador	$53.000 $70.000 $150.000 IU2058 UHF DOBLE IMP Código 275024 $89.900 ADS-100 watts – 236 Código 212230	Logros en aprendizajes del lenguaje oral y dicción. Aumento del vocabulario. Aumento en capacidad de audición.
TOTAL					**$362.900**	

11. CANTIDAD DE ESTABLECIMIENTOS Y NIVEL DE ENSEÑANZA

08 Escuelas de Educación General Básica.

01 Liceo Polivalente con modalidad Pre - Básica, Media Humanístico Científica, Media Técnico Profesional con Especialidad de Refrigeración y Aire Acondicionado y Educación de Adultos, modalidad Educación General Básica, Media Científico Humanista y Enseñanza Media Técnico Profesional con especialidad de Gastronomía y Refrigeración.

EVALUACION PADEM 2010

13. EVALUACIÓN PADEM 2010

El PADEM es una herramienta de gestión estratégica que debe llevar al mejoramiento continuo, ya que el diseño, la planificación, el monitoreo, la ejecución y evaluación a las acciones, permiten instalar y mejorar prácticas que faciliten los cambios que el sistema de educación municipal necesita para optimizar la gestión. También permite obtener información acerca del estado de avance de los diferentes Programas de Acción y las responsabilidades para el cumplimiento de las metas comunales.

El Monitoreo estará a cargo del Jefe DAEM, Directores, Jefes de UTP y docentes, cada uno en sus respectivos niveles de responsabilidad, para constatar el estado de avance de las propuestas de los Planes de Acción y de las Metas Institucionales, levantando información que permita visualizar su desarrollo y, si fuere necesario, efectuar las correcciones que correspondan. Para ello se aplicarán los siguientes instrumentos:

- Pauta de Evaluación de los programas de Acción.
- Pauta de Observación de clases.
- Encuesta a los Padres y Apoderados, y otros...

Las acciones del monitoreo a realizaran año 2011 estarán focalizadas a establecer :

A) Estado de avance de los Planes de Acción de cada una de las escuela y D.A.E.M. en los meses de abril , julio y octubre 2011, informados a los Consejos escolares y Jefaturas Superiores-
B) Estado de avance de las Metas Institucionales de cada uno de los establecimientos educacionales al finalizar el 1º y 2º semestre 2011 informados a D.A.E.M.
C) Generar informes escritos de resultados de seguimiento de metas y planes de acción para su análisis y toma de decisiones en D.A.E.M. y establecimientos educacionales, reportados a Equipos de Gestión, Consejo escolar .
D) Aplicación de instrumentos de seguimiento a los distintos actores comprometidos con resultados PA.D.E.M 2011
E) Generar informes escritos de resultados de seguimiento a los distintos actores comprometidos en el P.A.D.E.M. semestralmente.

F) Presentación de informe de presupuesto y financiamiento ejecutado para los distintos hitos comprometidos y aprobados en el P.A.DE.M. 2011, elaborado por D.A.E.M. y SECPLAN bimensualmente.

Durante el año 2011, cada Unidad educativa elaborará informes de los resultados académicos obtenidos y del acompañamiento técnico efectuado.

- Los Directores y Jefes de UTP elaborarán en conjunto instrumentos para la medición de los Aprendizajes en forma bimensual en los Subsectores de Lenguaje y Educación- Matemática.
- En el primer bimestre los Jefes de UTP diseñarán en conjunto con los docentes un sistema de acompañamiento técnico que monitoreará el modelo de trabajo pedagógico implementado.

En el área Liderazgo, el Director de cada establecimiento hará un seguimiento y evaluación de los Objetivos y Metas Institucionales.

Este será un trabajo prioritario de los Directores y Equipos Técnicos a fin de conducir a todos los actores de la comunidad Educativa hacia el logro de los objetivos Institucionales.

Todos los equipos Directivos desarrollarán procedimientos para orientar, planificar, articular y avaluar los procesos Institucionales para conducir a todos los actores de la Comunidad Educativa hacia el logro de Metas Institucionales.

Los Directores y los Jefes de UTP, revisarán los resultados de eficiencia interna, readecuando las planificaciones, la optimización del tiempo, el espacio escolar y los recursos humanos. También se instalarán prácticas para asegurar que se cumpla el diseño, la implementación y la evaluación de la propuesta curricular, todas estas acciones deben estar en coherencia con el Proyecto Educativo y el Plan de Mejora de cada Establecimiento.

Los responsables de estas acciones serán los Directores, Jefes Técnicos y Docentes de Asignatura. El monitoreo se realizará a lo menos una vez al mes.

El Director y Jefe Técnico realizarán el acompañamiento en el aula mediante la observación de clases para identificar debilidades y retroalimentar de acuerdo a las directrices señaladas en El Marco para la Buena Enseñanza.

En el área de Convivencia Escolar se considerarán las diferencias individuales y de género de los actores de la comunidad Educativa y la promoción de un ambiente propicio para el aprendizaje.

El Manual de Convivencia Escolar debe tener como propósito esencial la participación de los padres y apoderados en el aprendizaje de sus hijos e hijas y la comunicación de los resultados escolares.

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

Se revisará anualmente el Reglamento de Convivencia dentro y fuera del aula con la participación activa de los Centro de Padres, el Centro de alumnos y Consejos Escolares.

En el área de recursos humanos, se capacitará a los Docentes y Asistentes de Educación para una colaboración más eficiente en el logro de los objetivos institucionales.

Los Directores de los establecimientos educacionales serán los encargados, en cada uno de sus establecimientos, que esta política Comunal sea efectiva en todos los ámbitos: logrando mejores resultados, mejor convivencia escolar y mayor participación de todos los actores.

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N° 202 / 001806 / 2010

ENCUESTA A APLICAR A LOS PARTICIPANTES DE LOS PROGRAMAS PADEM 2011

(Para aplicar a los alumnos(as) de Cuarto y Octavo Año de Enseñanza Básica y Segundo de Enseñanza Media, y/o Padres y Apoderados)

Respecto a su participación en el Programa: _____
Marque con CRUZ sobre la palabra SI o NO, según corresponda.

1. ¿Se le dieron a conocer los objetivos del Programa?

   (SI) (NO)

2. ¿Lo consideró importante para su formación personal?

   (SI) (NO)

3. ¿Le agradó la forma en que se desarrolló?

   (SI) (NO)

4. ¿Se sintió motivado con las actividades realizadas?

   (SI) (NO)

5. ¿Su asistencia y participación fueron regulares??

   (SI) (NO)

6. ¿Qué sugerencias o recomendaciones realizaría para mejorar el Programa?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

PAUTA DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS REALIZADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES MUNICIPALES DE CERRILLOS PADEM 2011

Nombre del Establecimiento : _____

Nombre del Programa : _____

Responsable(s) : _____

Beneficiarios : _____

Período de Aplicación: _____

Indicadores de Logros:

a) Nº de asistentes : _____ de un total de _____ convocados.

b) Nómina de asistentes. (Deberá adjuntarse).

c) Encuesta aplicada a participantes al término del Programa (ver ejemplar adjunto)

Costo del Programa: _____

Fuente de Financiamiento : _____

Conclusiones:

1. Asistió un _____ % delos potenciales beneficiarios.

2. _____ % de los asistentes, lo consideró importante para su formación personal.

3. Al _____ % de los asistentes les agradó la forma en que se realizó el Programa.

4. El _____ % de los asistentes se sintió motivado con las actividades realizadas.

5. El _____ % de los asistentes, participó y concurrió regularmente.

/b

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

Fecha: _____

PAUTA DE OBSERVACIÓN DE CLASES

Curso	Sector de Aprendizaje

Nombre profesor (a) del Sector de Aprendizaje

Contenido de Aprendizaje a desarrollar

ETAPA (S) DE LA CLASE OBSERVADAS		
Inicio	Desarrollo	Final

Nombre profesor (a) que observa la clase

Cargo profesor (a) que observa la clase

	Descriptores de observación	Logrado	Semi-Logrado	No Logrado	No obser.
	ETAPA DE INICIO	L	SL	NL	NO
1	**Inicia** las clases a la hora adecuada.				
2	**Establece** un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes.				
3	**Comunica** en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje y los procedimientos que se pondrán en juego.				
4	**Vivencia** una Interrelación de respeto, confianza, solidaridad y equidad con sus alumnos (as).				
5	**Transmite** a los alumnos (as) una motivación positiva por el aprendizaje centrado en la calidad de los productos.				
	ETAPA DE DESARROLLO				
1	**Monitorea** en forma permanente los aprendizajes de alumnos (as)				
2	**Contextualiza** los contenidos de aprendizaje.				
3	**Preocupación** de los hábitos de limpieza alrededor del espacio de trabajo de las y los estudiantes.				
4	**Retroalimenta** a sus alumnos (as) en forma constructiva y oportuna para aprendizajes de calidad.				
5	**Integra** durante la clase a los alumnos (as) con Necesidades Educativas Especiales.				
6	**Vivencia** una Interrelación de respeto, confianza, solidaridad y equidad con sus alumnos (as).				
	ETAPA DE FINAL				
1	**Mantuvo** centrado el desarrollo de la clase, evitando distractores tanto externos como internos.				
2	**Vivencia** una Interrelación de respeto, confianza, solidaridad y equidad con sus alumnos (as).				
3	**Tiene** actividades y materiales preparados para cada momento o actividad de la clase.				
4	**Desarrolla** la clase en conformidad a lo planificado según los programas de estudio y realidad de curso				
5	**Utiliza** estrategias de evaluación al final de la clase.				

Nombre y firma docente del sector de aprendizaje

Nombre y firma docente observador

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

ENCUESTA PARA APODERADOS

Sr. Apoderado (a): Sírvase responder esta Encuesta. Necesitamos conocer su opinión sobre nuestro trabajo.Lea y marque con una X la alternativa de respuesta que más se acerque a su opinión para todas y cada una de las afirmaciones.

Nº	**Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones, sobre cómo Ud. se evalúa en relación con su hijo (a) Nuestro alumno (a) es :**	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Su hijo (a) conversa con usted sobre lo que aprende en la Escuela.				
2	Le pregunta a su hijo (a) cómo le va en las pruebas.				
3	Ayuda en las tareas a su hijo (a)..				
4	Acude a las citaciones de los profesores.				
5	Asiste a las reuniones de Apoderados.				
6	Se preocupa de enviar a su hija (o) Uniformado a la Escuela.				
7	Envía a su hijo (a) a clases todos los días.				
8	Le proporciona útiles escolares a su hijo (a).				
9	Cancela el aporte voluntario al Centro de Padres y Apoderados.				
10	Colabora en forma personal con la escuela.				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre los y las docentes de esta escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Son responsables y puntuales.				
2	Logran buenos resultados.				
3	Tienen buen trato con los alumnos (as).				
4	Logran disciplina en sus clases.				
5	Tienen buen trato con los apoderados (as).				
6	Apoyan a sus Alumnos (as).				
7	Tiene muchas inasistencias.				
8	En reuniones de apoderados tratan temas pedagógicos.				
9	Ayudan a los niños (as) con problemas educativos.				
10	Usted se siente escuchado por el profesor.				
11	Considera que los profesores están motivados para el trabajo pedagógico.				
12	Los profesores tienen poca relación con los apoderados.				
13	Las reuniones de apoderados son amenas.				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre la Directora o Director de esta escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Es fácilmente accesible a los apoderados.				
2	Se preocupa por la infraestructura de la escuela.				
3	Informa permanentemente a los apoderados				
4	Tiene liderazgo pedagógico.				
5	Se relaciona bien con los profesores.				
6	Atiende los problemas de los niños.				
7	Se preocupa por la limpieza de la escuela.				
8	Se relaciona bien con los apoderados.				
9	Resuelve problemas de apoderados.				
10	Sabe escuchar.				
11	Apoya al Centro General de Padres y apoderados.				

I. MUNICIPALIDAD CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

12	Gestiona proyectos.				
13	Hace reuniones de apoderados.				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre la Inspectores o quien realice la función de estén la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Es accesible a los apoderados.				
2	Se preocupa por la infraestructura de la escuela.				
3	Se preocupa por la limpieza de la escuela.				
4	Se relaciona bien con los niñas.				
5	Resuelve problemas de los niñas.				
6	Resuelve problemas de los apoderados.				
7	Escucha a los apoderados.				
8	Se relaciona bien con los profesores.				
9	Resuelve problemas conductuales.				
10	Castigan a los niñas.				
11	Exigen uniforme escolar.				
12	Exigen puntualidad.				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre el Jefe de UTP de la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Apoya a los niños (as) con problemas de aprendizaje.				
2	Es accesible a los apoderados.				
3	supervisa la sala de clases.				
4	Felicita los mejores rendimientos.				
5	Se relaciona bien con los profesores.				
6	Se relaciona bien con los apoderados.				
7	llama a los apoderados cuyos hijos (as) tiene baja calificaciones.				
8	Atiende a los niños (as) con problemas de notas.				
9	Tiene liderazgo pedagógico.				
10	Administra pruebas a los niños (as)				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre el Orientador (a) de la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Atiende a los apoderados.				
2	Resuelve casos problemáticos de los niños (as).				
3	Prepara Escuela para Padres.				
4	Colabora con los Consejos de Curso.				
5	Tiene liderazgo pedagógico.				
6	Escucha a los alumnos (as) con problemas.				
7	Reta a los alumnos (as).				
8	Se relaciona bien con los alumnos (as).				
9	Cambia conductas en los niños (as).				
10	Soluciona conflictos con los alumnos (as).				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre la Psicopedagoga y /o Educ. Diferencial de la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Atienden problemas educativos				
2	Solucionan problemas de los de los niños (as).				
3	Colaboran en la sala de clases.				
4	Atiende bien a los apoderados.				
5	Tiene buena asistencia al trabajo.				
6	Colaboran con los aprendizajes.				

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N° 202 / 001806 / 2010

7	Tiene buena relación con los alumnos (as).				
8	Logran resultados positivos en problemas de aprendizaje de alumnos (as)				
9	Apoyan a los profesores.				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre la Asistentes de la Educación (Inspectores de patio) de la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Escuchan a los niños (as).				
2	Solucionan problemas de disciplina.				
3	Respetan a los alumnos (as).				
4	Tratan bien a los alumnos (as).				
5	Atiende bien a los apoderados.				
6	Colaboran en la sala de clases.				
7	Escucha a los apoderados.				
8	Otorgan el seguro Escolar de Accidentes.				
9	Son indispensables en la Escuela.				
10	Castigan a los niños (as).				
	Sr. Apoderado (a), su opinión de las siguientes afirmaciones sobre la Asistentes de la Educación (Auxiliares) de la escuela es :	**Siempre**	**A veces**	**Nunca**	**No observado**
1	Mantienen la Escuela limpia.				
2	Mantienen los baños limpios.				
3	Tratan bien a los alumnos (as).				
4	Atiende bien a los apoderados.				
5	Hacen bien el aseo de las salas.				
6	Tiene buen vocabulario.				
7	La portera atiende amablemente a alumnos (as) y apoderados.				
8	Mantiene Jardines y acceso de escuela limpio.				

II. Los gastos derivados de la ejecución del presente Decreto se imputarán al Presupuesto de Educación 2011.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS
ALCALDE

CARLOS RAMOS GARCÍA
Secretario Municipal (S)

ALEJANDRO ALMENDARES CALDERÓN
Alcalde

I. MUNICIPALIDAD
CERRILLOS

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

)001806

DECRETO EXENTO N° 202 / / 2010

AAC/CRG/mmj
Distribución:
- Alcaldía
- Concejales (6)
- CESCO
- Dirección de Control
- Dirección Jurídica
- Dirección de Adm. Y Finanzas.
- Departamento de Contabilidad y Presupuesto
- Secplan
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Departamento de Educación Municipal
- Departamento de Recursos Humanos
- Remuneraciones D.A.E.M.
- Escuelas Municipalizadas (9)
- Dirección Provincial de Educación
- Contraloría General de la República
- Página Web