I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO EXENTO N°202/ 000442 **/2016**

Cerrillos, 15 MAR 2016

V I S T O S:

La Providencia Alcaldicia N°100/553/2016; el Ordinario N°503/145/2016 del Departamento Educación Municipal; el Decreto Exento N°202/155/2016; la Ley N°20.248, modificada por la Ley N°20.550; y las facultades que me confiere la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

C O N S I D E R A N D O:

Que, mediante Decreto Exento N°202/155/2016, se aprobó el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la escuela Pedro Aguirre Cerda",** de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2016.

D E C R E T O:

1. Modifícase el **"Plan de Mejoramiento Educativo de la escuela Pedro Aguirre Cerda",** de la Ley N°20.248 de Subvención Escolar Preferencial correspondiente al año 2016, sancionado por Decreto Exento N°202/155/2016, en los términos contenidos en el documento que se adjunta y forma parte integrante del presente decreto.

2. En lo no modificado por el presente decreto se mantiene en todas su partes el Plan original.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE

CECILIA ULLOA CHACÓN
Secretaria Municipal

ARTURO AGUIRRE GACITÚA
Alcalde

AAG/CUCH/aaa.

Distribución:
Archivo Virtual "Decretos Correlativos"
Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M.
Unidad Remuneraciones D.A.E.M.
Escuela Pedro Aguirre Cerda
Página web.

I.Municipalidad de Cerrillos
Alcaldía

PROVIDENCIA Nº 100/ 00000553
CERRILLOS

DE ☒ SR. ALCALDE 07 MAR. 2016

A _____

- ☐ Administrador Municipal
- ☐ Asesor de Educación
- ☒ Secretaría Municipal
- ☐ Departamento de Relaciones Públicas
- ☐ Dirección Jurídica
- ☐ Dirección Secplan
- ☐ Dirección de Adm. Y Finanzas
- ☐ Departamento de Abastecimiento
- ☐ Departamento de Patentes Comerciales
- ☐ Departamento de Personal
- ☐ Departamento de Servicios Generales
- ☐ Dirección de Control
- ☐ Dirección de Desarrollo Social
- ☐ Dirección de Gestión Ambiental
- ☐ Departamento de Educación
- ☐ Departamento de Recursos Humanos D.A.E.M
- ☐ Departamento de Remuneraciones D.A.E.M
- ☐ Dirección de Obras Municipales
- ☐ Dirección de Tránsito y Transporte Público
- ☐ Concejo Comunal
- ☐ Juzgado Policía Local

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
SECRETARIA MUNICIPAL
07 MAR. 2016
DEPARTAMENTO
CONCEJO MUNICIPAL

Modifíquese los Decretos PME 2016 en virtud a lo indicado en Ord. N° 503/145/2016 del Daem

PARA

- ☐ Estudio proposición
- ☐ Su conocimiento y fines
- ☐ Estricto cumplimiento
- ☐ Informar por escrito
- ☐ Estudiar y proponer respuesta bajo firma Alcalde
- ☐ Informar en Derecho
- ☐ Venir a verme por este tema
- ☐ Confeccionar Decreto Alcaldicio/Exento
- ☐ Confeccionar Contrato
- ☐ Confeccionar Resolución
- ☐ Revisar Contrato
- ☐ Proceder conforme a documento adjunto

PLAZO

- ☐ 48 Horas
- ☐ 24 Horas
- ☐ Urgente

SEGUNDO TRAMITE

Pase a: _____

Para: _____

ALCALDE

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE ADMINISTRACIÓN Y
EDUCACIÓN MUNICIPAL

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
ALCALDIA
DOCUMENTO RECIBIDO
Fecha:
Nº Ingreso: 1167
Hora

ORD.: 503/0145/2016
ANT.: Planes de Mejoramiento 2016. Escuelas Municipales.
MAT.: Solicita Modificación Decretos PME 2016 Establecimientos Educacionales.

CERRILLOS, Marzo 01 de 2016

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
RECIBIDA
03 MAR 2016
ALCALDE

A : SR. ARTURO AGUIRRE GACITUA
ALCALDE
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

DE: SRA. JOSÉ ANTONIO MONTENEGRO FILIDEI
JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN.
I MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS.

1. Saludo cordialmente y en atención a Decretos que aprobaron los Planes de Mejoramiento Educativo Ley SEP 2016 de las Escuelas D-33 "Pedro Aguirre Cerda", D-259 "Cóndores de Plata", D-262 "Lothar Kommer Bruger", D-271 "Los Cerrillos", D-279 "José Joaquín Prieto Vial", E-267 "Estrella Reina de Chile", E-269 "Santa Adela", N°1848 "Ejercito Libertador" y B-69 "Dr. Luis Vargas Salcedo", me permito solicitar a usted, tenga a bien modificar mediante sanción de Decreto correspondiente, los Decretos que a continuación señalo, de acuerdo a documentación adjunta, separada por Establecimiento Educacional.

N° Decreto Exento que aprueba PME 2016	Establecimiento Educacional
202/151/2016	D-279 "José Joaquín Prieto Vial",
202/156/2016	E-269 "Santa Adela",
202/154/2016	N°1848 "Ejercito Libertador"
202/150/2016	D-259 "Cóndores de Plata",
202/153/2016	B-69 "Dr. Luis Vargas Salcedo"
202/148/2016	E-267 "Estrella Reina de Chile"
202/152/2016	D-271 "Los Cerrillos",
202/149/2016	D-262 "Lothar Kommer Bruger",
202/155/2016	D-33 "Pedro Aguirre Cerda",

2. Para su conocimiento y resolución.

Saluda atentamente a Ud.,

I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS
DEPTO. DE EDUCACIÓN

JOSÉ ANTONIO MONTENEGRO FILIDEI
JEFE DEPTO. DE EDUCACIÓN
I. MUNICIPALIDAD DE CERRILLOS

JAMF/JMD/sbb.
C.c: Archivo.

Reporte de Planificación

RBD: 8519
Nombre establecimiento: ESCUELA BASICA PEDRO AGUIRRE CERDA

Resumen de Programación Anual

Área	Dimensión	Fase de desarrollo	Acciones	Costo estimado acciones $	% del presupuesto total declarado en el PME
Gestión Pedagógica	Gestión del Currículum	Mejoramiento	2	-	-
	Enseñanza y Aprendizaje en el Aula	Instalación	2	-	-
	Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes	Mejoramiento	3	26.000.000	31.02%
Liderazgo Escolar	Liderazgo del Sostenedor	Mejoramiento	2	8.395.000	10.02%
	Liderazgo del director	Mejoramiento	2	-	-
	Planificación y gestión de resultados	Mejoramiento	2	-	-
Convivencia Escolar	Formación	Mejoramiento	2	8.000.000	9.54%
	Convivencia Escolar	Mejoramiento	3	22.000.000	26.25%
	Participación y vida democrática	Instalación	2	300.000	0.35%
Gestión de Recursos	Gestión del personal	Instalación	2	-	-
	Gestión de Recursos Financieros y Administrativos	Mejoramiento	2	3.100.000	3.69%
	Gestión de Recursos Educativos	Mejoramiento	2	16.000.000	19.13%
Total			26	**83.795.200**	100%

ESCUELA " PEDRO AGUIRRE CERDA"
AVDA. BUZETA 4479 FONO FAX 6831948
DECTO. COOP. Nª 420 /86 RBD. Nª 8519-7

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO

AÑO 2016

Director: Alberto Yury Rivera.

Fecha: 15 Enero 2016

AREA: GESTION PEDAGOGICA	
DIMENSION FOCALIZADA	**Gestión del Currículum**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	3. Los profesores elaboran planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza y – aprendizaje.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 2	4. El Director y el equipo técnico – pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y la revisión de materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
OBJETIVO	Mejorar las prácticas profesionales a través de la observación y retroalimentación del trabajo en aula y del uso de recursos de apoyo al aprendizaje.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Número de observaciones de aula.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Cantidad de sesiones de apoyo a docentes.

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Acompañamiento a los Docentes.** Realizar seguimiento a las prácticas docentes al interior del aula, para apoyar y mejorar la labor del profesorado.	
FECHAS	**INICIO**	**01/04/2016**
	TERMINO	**30/11/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	Jefe Técnico
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos. Recursos Materiales (Insumos Computacionales)	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Calendario de Observaciones en Aula. Pautas de Observación. Evaluaciones docentes y retroalimentación.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Preparación de la Enseñanza** Establecer instancias que favorezcan la preparación de material y de actividades para la realización de las clases.	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**30/11/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	**Jefe Técnico**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos Recursos Materiales Plataforma planificaciones y apoyo docente " MI AULA" Capacitación en uso de Plataforma	
USO DE TECNOLOGIA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACION	Planificaciones de clases Evaluaciones aplicadas. Registro de ingresos a la Plataforma	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	TOTAL	**$ 0.-**

AREA: GESTION PEDAGOGICA	
DIMENSION FOCALIZADA	**Enseñanza y aprendizaje en el aula**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA	3. Los profesores utilizan estrategias efectivas de enseñanza – aprendizaje en el aula.
OBJETIVO	Instalar modalidades de trabajo que permitan generar un desarrollo efectivo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Número de clases con apoyo de material didáctico.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Número de actividades de lectura realizadas.

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	Plan Lector Implementar plan de fomento lector sistemático, desde NT 1 a Octavo Básico, para el mejoramiento de la comprensión lectora en los estudiantes.	
FECHAS	INICIO	21/03/2016
	TERMINO	30/11/2016
RESPONSABLE	CARGO	Jefe Técnico
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Docente Encargado CRA Recursos Materiales (Libros de Lectura Complementaria, insumos computacionales, material para reproducción de guías.)	
USO DE TECNOLOGIA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACION	Guías de trabajo de lecturas realizadas. Registro en el libro de clases Cronograma de lecturas por curso implementadas. Facturas de materiales adquiridos.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	$ 0.-

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Material didáctico para el mejoramiento de los aprendizajes** Adquisición de elementos didácticos variados que apoyen el desarrollo de la enseñanza y estimulen el aprendizaje en el alumnado.	
FECHAS	**INICIO**	**28/03/2016**
	TERMINO	**31/08/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	**Jefe Técnico**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Material acorde con los requerimientos de los docentes, según Planes y Programas de estudio, considerando aparatos e instrumentos, láminas, juegos didácticos, material de ciencias, mapas, artículos e implementos deportivos, así como los insumos y materiales fungibles necesarios.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Listado e inventario de material adquirido Facturas o Boletas de compra. Registro de actividades del Libro de Clases por asignatura.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

AREA: GESTION PEDAGOGICA	
DIMENSION FOCALIZADA	**Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	1. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 2	3. El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades sociales, afectivas y conductuales y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 3	6. Los establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar (PIE) implementan acciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el Curriculum Nacional.
OBJETIVO	Optimizar estrategias de apoyo para que los alumnos avancen en su aprendizaje, especialmente aquellos que presentan dificultades o NEE.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Número de alumnos (as) atendidos por Reforzamiento.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Número de alumnos atendidos por PIE.

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Reforzamiento de aprendizajes Lenguaje y Matemática.** Contar con personal docente para reforzar aprendizajes de los estudiantes en las asignaturas de Lenguaje y Matemática.	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**16/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	**Jefe Técnico**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Docentes Recursos Materiales (insumos para multicopiado de materiales de trabajo) Material Didáctico.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Plan de Trabajo. Listado de estudiantes atendidos. Horario de atención de cursos.	
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 9.000.000.-**

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Apoyo a los estudiantes con N.E.E.** Contar con equipo multidisciplinario que apoye el desarrollo de los estudiantes en su proceso escolar.	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	**Coordinadora PIE**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos Recursos Materiales	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**PIE**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Resolución MINEDUC. Seguimiento de los alumnos atendidos. Informes.	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Asistentes de Aula.** Disponer de un asistente de aula por cada curso de Primer Ciclo Básico en apoyo a la labor docente.	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	**Director**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Contratación de personal para cumplir funciones de asistentes de aula de Primero a Cuarto Básico.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Contratos de personal. Registro de asistencia del personal.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 17.000.000**

DIMENSION FOCALIZADA	**Liderazgo del Sostenedor**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	1. El sostenedor se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje y de los otros indicadores de calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 2	2. El sostenedor se responsabiliza por la elaboración del Proyecto Educativo Institucional, del Plan de Mejoramiento y del presupuesto anual.
OBJETIVO	Optimizar la gestión de los Planes de mejoramiento desde el nivel central que permita la realización de las acciones de la escuela.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Monto asignado versus monto gastado de acuerdo a la planificación del plan del nivel central.

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Coordinación e implementación de los planes de mejora.** Con el apoyo del sostenedor, se realiza revisión, orientación, supervisión y evaluación de las acciones del PME	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	Departamento de Educación.
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos humanos, recursos materiales y tecnológicos, insumos, asesorías internas y externas.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Boletas y facturas. Contratos. Registro de actividades de apoyo y supervisión.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 8.395.200**

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Monitoreo de los planes de mejoramiento.** Con el apoyo del sostenedor, se realiza monitoreo cuantitativo del cumplimiento de las distintas áreas de los Planes de Mejoramiento.	
FECHAS	**INICIO**	**02/03/2015**
	TERMINO	**31/12/2015**
RESPONSABLE	**CARGO**	Departamento de Educación.
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos humanos Recursos materiales.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Registro de visitas a la escuela.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

AREA: LIDERAZGO ESCOLAR

DIMENSION FOCALIZADA	**Liderazgo del Director**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	7. El director instaura un ambiente cultural y académicamente estimulante.
OBJETIVO	Renovar la identidad de la escuela como un espacio cultural y de encuentro de la comunidad que incorpore a los padres y entorno vecinal, haciéndoles partícipes de eventos educativos, artísticos y extra escolares diversos, favoreciendo el fortalecimiento de la educación mediante el incremento de la matrícula.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Número de eventos realizados.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Número de publicaciones realizadas.

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Promoción de la imagen institucional** Incrementar la captación de nueva matrícula mediante publicaciones diversas, revistas, dípticos, pendones, afiches y otros, destinados a difundir las actividades que realiza la unidad educativa y los valores que sustentan su Proyecto Educativo.	
FECHAS	**INICIO**	**01/04/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos Recursos Materiales (Diseño e Impresión)	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Ejemplares de materiales publicados Facturas o boletas.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Eventos educativos, culturales y deportivos.** Realización de eventos diversos de carácter educativo, artístico y/o deportivo, celebrando fechas relevantes, que permitan integrar a las familias y proyectar la escuela a la comunidad.	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos Recursos Materiales Contratación de bienes y servicios.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Facturas o boletas Registro fotográfico	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

AREA: LIDERAZGO ESCOLAR

DIMENSION FOCALIZADA	**Planificación y gestión de resultados**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	5. El establecimiento recopila y sistematiza continuamente datos sobre las a características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción de los apoderados del establecimiento.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 2	2. El establecimiento lleva a cabo un proceso sistemático de autoevaluación que sirve de base para elaborar el Plan de Mejoramiento Educativo.
OBJETIVO	Optimizar mecanismos de monitoreo y evaluación de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento y de los resultados educativos.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Número de acciones de seguimiento realizadas.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Porcentaje del presupuesto del plan gastado.

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Monitoreo y seguimiento de las acciones del PME** Realizar reuniones mensuales de análisis del estado de avance de las acciones y el nivel de contribución del PME al proceso educativo del establecimiento, con el fin de hacer ajustes y/o retroalimentar el Plan.	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**31/12/206**
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo Gestión
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos humanos e informáticos	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Calendario de reuniones Registro de las reuniones y actividades realizadas	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Nivel de satisfacción de los apoderados.** Aplicación de encuestas y/o cuestionarios que permitan medir el grado de satisfacción de los padres respecto de las acciones del establecimiento.	
FECHAS	**INICIO**	**01/10/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	Equipo de Gestión
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Multicopias.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Encuestas. Respuestas tabuladas. Informes de Resultados.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR

DIMENSION FOCALIZADA	**Formación**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	6. El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 2	3. El equipo directivo y docente basan su acción formativa en la convicción de que todos los estudiantes pueden desarrollar mejores actitudes y comportamientos.
OBJETIVO	Optimizar el desarrollo de los lineamientos formativos del Proyecto Educativo Institucional a través de prácticas pedagógicas transversales, promoviendo la autoestima y las relaciones interpersonales.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Número de alumnos que participan en Talleres Extra Programáticos.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Número de alumnos que asisten a eventos culturales y visitas externas.

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	Talleres Extra - Curriculares Realización de talleres deportivos, artísticos y/o tecnológicos para apoyar el desarrollo individual de los estudiantes, promover talentos, así como favorecer la integración y la interacción con los demás.	
FECHAS	INICIO	01/03/2016
	TERMINO	31/12/2016
RESPONSABLE	CARGO	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos: Monitores en diferentes disciplinas deportivas, artísticas y tecnológicas. Recursos Materiales: Implementación de artículos propios de la actividad realizada por cada taller (implementos deportivos, instrumentos musicales, vestuario, recursos tecnológicos, etc.)	
USO DE TECNOLOGIA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACION	Plan de Trabajo. Registros de asistencia. Fotografías.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	$ 8.000.000

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	Eventos de formación complementaria, internos y externos.	
	Contratar programas y con recursos necesarios para que los estudiantes asistan a espectáculos, exposiciones y otros de ejecución interna, así como de carácter externo: visitas pedagógicas a museos, teatros, industrias, zoológicos, localidades típicas, etc., a fin de abrir el mundo de la diversidad cultural a los estudiantes	
FECHAS	**INICIO**	**02/05/2016**
	TERMINO	**30/11/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	**Equipo de gestión**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos materiales y humanos	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Facturas o boletas de servicios adquiridos. Autorizaciones de apoderados Informes de visitas Fotografías	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

AREA CONVIVENCIA ESCOLAR		

DIMENSION FOCALIZADA	**Convivencia Escolar**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	2. El equipo directivo y los docentes valoran y promueven la diversidad como parte de la riqueza de los grupos humanos y previenen cualquier tipo de discriminación.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 2	5. El Establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de los estudiantes durante la jornada escolar.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 3	7. El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o Bullying mediante estrategias sistemáticas.
OBJETIVO	Promover un clima de respeto, valoración e integración entre todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo la diversidad y la interculturalidad.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Cantidad de alumnos visitados por asistente social.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Número de alumnos atendidos por psicólogo.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 3	Número de actividades de integración intercultural

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Dupla Psicosocial** Contar con psicólogo (a) y asistente social que apoyen al alumnado y a la unidad educativa en mejorar procesos de interacción personal y favorecer los aprendizajes en niños con situaciones problemáticas..	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos: Contratación de asistente Social y Psicólogo (a) Recursos Materiales: Insumos Computacionales, material de oficina, transporte.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Registros de atención de alumnos. (Psicólogo - Asistente Social) Informes Semestrales. Contratos. Registro de visitas domiciliarias.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 17.000.000**

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Asistencia a estudiantes pertenecientes a familias inmigrantes.** Integrar, apoyar y regularizar situación académica de niños de origen extranjero pertenecientes a familias inmigrantes, especialmente en el manejo de la lengua española, considerando un proceso de inclusión efectivo.	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Monitor haitiano para traducción y vinculación con comunidad haitiana Docentes Recursos materiales: Material de Copiado.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Contrato Plan de Trabajo. Registro de asistencia y actividades. Fotografías.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 2.500.000**

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Mapuzungun y cultura mapuche.** Realización de clases de Mapudungun en los cursos iniciales y difusión de cultura tradicional mapuche.	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	Jefe Técnico
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos Recursos Materiales	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Planificación de actividades. Registro en libros de clases. Horario de cursos atendidos. Fotografías.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 2.500.000**

AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR

DIMENSION FOCALIZADA	**Participación y Vida Democrática.**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	2. El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 2	5. El establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y las directivas de curso.
OBJETIVO	Organizar actividades participativas para que los alumnos desarrollen su interés y compromiso con el medio ambiente, el respeto a la diversidad y las acciones solidarias en su comunidad.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Cantidad de alumnos participantes.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Número de actividades realizadas.

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	Actividades estudiantiles comunitarias	
	Los alumnos desarrollan actividades colectivas comprometiéndose con el medio ambiente, el respeto a la diversidad y la solidaridad con los miembros de su comunidad.	
FECHAS	INICIO	01/04/2016
	TERMINO	15/12/2016
RESPONSABLE	CARGO	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos: Docentes Recursos Materiales: Material de promoción (lienzos, pendones , afiches); multicopiado, estímulos (premios, diplomas, galvanos) ; refrigerios para participantes.	
USO DE TECNOLOGIA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACION	Fotografías. Cronograma de actividades. Boletas de compras y servicios.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	$ 300.000.-

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	Centro de alumnos. Establecer un funcionamiento regular del Centro de Alumnos, que se involucre en las actividades de la comunidad escolar asumiendo un rol activo.	
FECHAS	INICIO	01/04/2016
	TERMINO	31/12/2016
RESPONSABLE	CARGO	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos: Docente asesor.	
USO DE TECNOLOGIA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACION	Actas de funcionamiento del Centro de Alumnos. Registro gráfico o audiovisual de actividades.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	$ 0.-

AREA: GESTION DE RECURSOS

DIMENSION FOCALIZADA	**Gestión del Personal**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	5. El establecimiento cuenta con un personal competente según los resultados de la evaluación docente y gestiona el perfeccionamiento para que los profesores mejoren su desempeño.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 2	7. El establecimiento implementa medidas para reconocer el trabajo del personal e incentivar el buen desempeño.
OBJETIVO	Organizar actividades de perfeccionamiento para potenciar el trabajo de aula de los docentes e instaurar un sistema de estímulos al desempeño del personal.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Número de docentes que reciben perfeccionamiento.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Número de funcionarios que reciben estímulo.

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Perfeccionamiento docente** Los docentes reciben capacitación en áreas relacionadas con su ámbito de desempeño profesional, de acuerdo a un diagnóstico de necesidades.	
FECHAS	**INICIO**	**01/07/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	**Equipo Directivo - DAEM**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Contrato con un organismo idóneo para impartir perfeccionamiento en el área requerida.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Registro de asistencia de los docentes. Contrato con organismo que imparte perfeccionamiento. Copia de materiales de capacitación.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Estímulo al desempeño.** Premiar, mediante un estímulo material y/o pecuniario, a funcionarios que tengan un desempeño destacado, contando con un procedimiento de evaluación y / o protocolo de premiación.	
FECHAS	**INICIO**	**01/10/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	**Director**
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Adquisición de artículos para premiación de desempeño	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Protocolo de asignación de estímulo. Registro de evaluaciones. Boletas o facturas. Actas de entrega de estímulos.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 0.-**

AREA: GESTION DE RECURSOS

DIMENSION FOCALIZADA	**Gestión de Recursos Financieros y Administrativos.**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	1. El establecimiento gestiona la matrícula y la asistencia de los estudiantes.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 2	6. El establecimiento conoce y utiliza las redes existentes para potenciar el proyecto Educativo Institucional.
OBJETIVO	Mejorar la implementación de los programas preventivos entregados por los diferentes organismos de la red de apoyo externo a la escuela y garantizar la asistencia y permanencia de los estudiantes entregándoles los recursos necesarios.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Número de programas de prevención implementados.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 2	Cantidad de artículos escolares entregados.

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Programas preventivos.** Desarrollar acciones de prevención, de acuerdo a programas entregados a través de organismos externos de la red de apoyo (OPD, COSAM, SENDA, JUNAEB)	
FECHAS	**INICIO**	**01/03/2016**
	TERMINO	**31/12/2016**
RESPONSABLE	**CARGO**	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos: Facilitadores externos. Recursos Materiales: Folletos, afiches, multicopiado.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Registro de asistencia. Fotografías. Material de la Capacitación. Actas de visitas al establecimiento.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 100.000.-**

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	**Artículos escolares.** Entregar a los estudiantes un set básico de útiles escolares y vestuario a quienes lo requieran, asegurando su permanencia en la escuela y su asistencia a clases.	
FECHAS	**INICIO**	**02/03/2015**
	TERMINO	**31/12/2015**
RESPONSABLE	**CARGO**	Sostenedor.
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Adquisición de útiles escolares y artículos de vestuario.	
USO DE TECNOLOGIA	**SI**	
PROGRAMA	**SEP**	
MEDIOS DE VERIFICACION	Factura de compras de artículos escolares. Nóminas de alumnos en que se registra entrega de artículos. REGISTRO DE ENTREGA	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	**$ 3.000.000.-**

AREA: GESTION DE RECURSOS

DIMENSION FOCALIZADA	**Gestión de Recursos Educativos**
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 1	5. El establecimiento cuenta con un inventario actualizado del equipamiento y material educativo para gestionar su mantención, adquisición y reposición.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 2	2. El establecimiento cuenta con los recursos didácticos e insumos para potenciar el aprendizaje de los estudiantes y promueve su uso.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 3	3. El establecimiento cuenta con una biblioteca CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector.
PRACTICA DE LA DIMENSION QUE SERA ABORDADA 4	4. El establecimiento cuenta con recursos TIC en funcionamiento para el uso educativo y administrativo.
OBJETIVO	Incrementar recursos humanos, educativos y tecnológicos para promover actividades alternativas en apoyar a los procesos de enseñanza y aprendizaje de todos los estudiantes.
INDICADOR DE SEGUIMIENTO 1	Cantidad de elementos adquiridos

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	Recursos y Apoyos Tecnológicos. Mantener apoyo de TICS por medio de encargado de Computación para la mantención, adquisición y/o renovación de diversos elementos tecnológicos, computacionales, audiovisuales, de amplificación, reproducción y otros, que apoyen el desarrollo de las clases y las actividades escolares en general.	
FECHAS	INICIO	01/03/2016
	TERMINO	31/12/2016
RESPONSABLE	CARGO	Director
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos: Encargado Enlaces y Tics Recursos Materiales: Implementación tecnológica y sus accesorios.	
USO DE TECNOLOGIA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACION	Inventario de recursos adquiridos. Facturas o boletas. Fotografías. Registro de actividades del encargado de Computación.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	$ 8.000.000.-

NOMBRE ACCION Y DESCRIPCION	Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA) Funcionamiento del CRA, contando con encargado que mantenga inventarios, entregue prestaciones bibliográficas y de otros recursos y materiales didácticos, estimulando la lectura y el aprendizaje mediante un plan de acción.	
FECHAS	INICIO	01/03/2016
	TERMINO	31/12/2016
RESPONSABLE	CARGO	Jefe Técnico
RECURSOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ACCION	Recursos Humanos: Encargado de CRA. Recursos Materiales: Material de oficina, multicopiado e insumos computacionales.	
USO DE TECNOLOGIA	SI	
PROGRAMA	SEP	
MEDIOS DE VERIFICACION	Inventario de elementos adquiridos. Facturas o boletas. Fotografías. Plan de trabajo.	
FINANCIAMIENTO		
	SEP	
	OTRO	
	TOTAL	$ 8.000.000.-