



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL SAN JOAQUIN  
CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL "HORACIO ARAVENA ANDAUR"  
FONOS 5522383 - 5962329 - 5962346  
cemhaa@gmail.com

---

# Proyecto Educativo Institucional

"Formando Emprendedores"

**C.E.M H.A.A.**

## ETAPAS DEL PLAN

- INTRODUCCIÓN
  
- MARCO SITUACIONAL
  
- NUESTRA VISIÓN
  
- NUESTRA MISIÓN
  
- PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROYECTO
  - Formación valorica
  - Participación social y la inserción en la sociedad
  - Formación académica
  - Espacios educativos
  - Perfiles de integrantes de la comunidad educativa
  
- PLAN ESTRATEGICO
  
- METAS DE DIRECCIÓN
  
- PROPUESTAS DE TRABAJO
  - Liderazgo
  - Curricular
  - Convivencia y apoyo a los estudiantes
  - Recursos
  - Resultados

## INTRODUCCIÓN

El proyecto educativo que hoy presentamos a la comunidad escolar es el fruto de una reflexión colectiva. Partió de los anhelos de los distintos actores de la Escuela, puestos en común y trabajados en equipo, hasta determinar la finalidad educativa propia de nuestro establecimiento.

Con ello, definimos la identidad del establecimiento, confiando que generará en cada uno de los integrantes de nuestra comunidad escolar el sentido de pertenencia

Nuestro trabajo partió el año 1998, año en el que la comunidad educativa, con interés y entusiasmo, trabajó en diversos grupos formulando el Marco Doctrinal y el diseño de la fase operativa así como la definición de los Objetivos propuestos que guiaran nuestro accionar

Considerando el dinamismo del proceso educativo, este PEI ha estado permanentemente en proceso de reformulación de acuerdo a los diversos escenarios cognitivos, sociales y productivos del quehacer pedagógico.

Este proyecto tiene una vigencia de 4 años a partir del 2010

## MARCO SITUACIONAL

El nombre que lleva el establecimiento es en homenaje a un destacado educador chileno quien fuera Rector de la ex Universidad Técnica del Estado, actual Universidad de Santiago de Chile, y que, además, ejerció la docencia como académico en la cátedra de Química y Farmacia.

El Centro Educacional Municipal Horacio Aravena Andaúr es un establecimiento mixto, con régimen de Jornada Escolar Completa desde el año 2000. Pertenece a la red de colegios administrados por la Corporación Municipal de Desarrollo Social de San Joaquín. Sus sedes, ubicadas en la comuna de San Joaquín, están localizadas en:

- Educación Pre básica : Vasco Núñez de Balboa N°4777
- Educación Básica : Pedro Mira N°428
- Educación Media Técnico Profesional : Ureta Cox N°401
- Educación de Adultos : Ureta Cox N°401

Atiende los niveles de Educación Pre básica (1° y 2° Nivel de Transición), Educación Básica (1° a 8° Año), Enseñanza Media Técnico Profesional, impartiendo las especialidades de Administración, Contabilidad y Ventas (sector de Administración y Comercio) , Servicios de Turismo (sector Hotelería y Turismo), y a partir del 2012 se imparte la especialidad de Telecomunicaciones. Educación Media de Adultos (1° y 2° Nivel ) y Educación Básica (3° nivel).

Esta institución fue fundada en el año 1966 y tiene en la actualidad una dotación docente de 65 profesores y 893 alumnos que provienen de distintas comunas del área sur de Santiago. Un 60% del alumnado pertenece a la comuna de San Joaquín.

Dentro de este marco normativo y orientador, el establecimiento se ha comprometido a mantener un constante proceso de innovación pedagógica y de atención a la diversidad, buscando alcanzar las metas de calidad y equidad que el sistema precisa. Este Liceo se adscribe a una posición metodológica ecléctica, de acuerdo a una escuela en donde se usen variados procedimientos para desarrollar en todos sus alumnos la capacidad de pensar y que enfatizará un aprendizaje significativo y funcional.

Desde la educación pre-básica será nuestra preocupación y compromiso, desarrollar las capacidades y habilidades cognitivas y valóricas que permitan formar un profesional con las competencias que la sociedad requiere tanto el mundo laboral como en el educacional.

Nuestro establecimiento cuenta con variados programas, proyectos y becas que apoyan, potencian nuestro quehacer educativo contribuyendo a lograr nuestras metas y objetivos. Destacamos entre ellos:

- El Proyecto de Integración Escolar: Es un programa instalado al interior del establecimiento y que cuenta con profesionales, como psicólogo, fonoaudiólogo, profesora de lenguaje, que nos permiten atender e incluir alumnos con necesidades educativas especiales, derivadas de una discapacidad, desde kínder a Octavo Básico.
- Programa de Prevención del Consumo de Drogas y Alcohol: Esta comunidad educativa asume el compromiso de la prevención a través de los diferentes programas que ofrece SENDA y el MINEDUC, desde pre-básica a enseñanza media, cuyo objetivo es contribuir a que las niñas, niños y jóvenes desarrollen habilidades protectoras frente al consumo de alcohol y drogas y ofrecen a los alumnos información para la toma de decisiones en relación al consumo de alcohol y drogas.

- Programa Asignatura Juvenil: Propuesta de formación social y personal a jóvenes, impulsada a través del componente Formación Ciudadana. El programa está orientado para trabajar en el Consejo de Curso de los estudiantes de Enseñanza Media, cuyo sentido es que conversen sobre sus intereses, problemas, aspiraciones y construyan sus propias respuestas a partir de la experiencia de ser joven y estudiante.
- Educación en Sexualidad: Este plan es parte de los objetivos fundamentales de nuestro currículo (Objetivos Transversales y Verticales). Se precisan y explicitan los temas en los contenidos mínimos obligatorios de los distintos sectores y subsectores de aprendizaje, entregando las herramientas necesarias para la adquisición y desarrollo de competencias requeridas para un crecimiento dinámico y sano de la afectividad y la sexualidad de niñas, niños y jóvenes. Se comprenderá esta educación como un proceso de largo plazo en el cual se consideran las características y necesidades que surjan en cada edad o etapa.
- El Consejo Escolar: Con el fin de potenciar la gestión técnico administrativa del establecimiento, a partir del año 2005, según Ley N°19.978, ha sido constituido el Consejo Escolar de esta comunidad educativa, que tiene carácter informativo, consultivo y propositivo y está formado por representantes de los siguientes estamentos: Dirección, Sostenedor, Centro General de Padres, Centro de Alumnos, Docentes de Enseñanza Pre básica, Docentes de Enseñanza Básica, Docentes de Enseñanza Media y asistentes de la Educación.

Este Consejo tiene los siguientes objetivos y funciones:

- Ser informado con respecto de:
  - a) Los logros de aprendizaje de los alumnos. El Director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento;
  - b) Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N°18.962 y del D.F.L. N° 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el Director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita;
  - c) De los resultados de los concursos para Docentes, profesionales de apoyo, administrativo y directivo. El Director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección y los resultados de los Concursos;
  - d) El Sostenedor informará del presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento en la primera sesión de cada año, pudiendo el Consejo hacer observaciones y pedir aclaraciones que estime conveniente;
  - e) El Sostenedor deberá informar cada semestre de los ingresos percibidos y los gastos realmente efectuados, debiendo especificar detalles de cuentas o ítem es;
- Ser consultado, a lo menos, en los siguientes aspectos:

- a) Proyecto Educativo Institucional;
- b) Programación Anual de actividades extracurriculares,
- c) Las metas del establecimiento y los proyectos de mejoramiento propuestos;
- d) El informe escrito de la gestión educativa del establecimiento que realiza el Director anualmente, antes de ser presentada a la comunidad educativa;
- e) La elaboración y las modificaciones al Manual de Convivencia Interna.

El Consejo no podrá intervenir en funciones que sean de competencia de otros órganos del establecimiento educacional.

- En el año 2008 el Establecimiento se adjudica PME SEP otorgando recursos materiales y humanos que contribuyen a una mejor gestión pedagógica para potenciar los aprendizajes en los alumnos prioritarios
- En el periodo 2009, el establecimiento se adjudica el proyecto para mejorar las prácticas profesionales y PME en enseñanza media destinado a mejorar los aprendizajes en los subsectores de lenguaje y matemática.
- Becas y beneficios: PSU, alumnos prioritarios, prácticas profesionales, programa de alimentación escolar (PAE), útiles escolar, salud escolar (oftalmología, otorrino y traumatología), Tarjeta nacional estudiantil, becas de retención escolar, becas de prácticas profesionales.
- En el 2011 el Establecimiento se adjudico el plan de equipamiento de liceos Técnicos Profesionales.

También contamos con una importante infraestructura técnica que permite fortalecer el desarrollo del curriculum y lograr los aprendizajes esperados de los alumnos en mejores condiciones:

- Dos Laboratorios de Informática para Enseñanza Pre-básica y Básica.
- Dos Laboratorios de Informática para Enseñanza Media.
- Un Centro de Recursos para el Aprendizaje y Salón de Lectura para Educación Pre-básica y Básica.
- Un Centro de Recursos para el Aprendizaje para Enseñanza Media.
- Una Sala de Audio.
- Una Sala de Música.
- Una Sala de Artes.
- Tres espacios educativos para lenguaje y matemática en Enseñanza básica y media
- Todas las salas de enseñanza básica equipadas con aulas tic's
- Sala de 3° básico con laboratorios móviles

Otros factores relevantes, que aportan a nuestro desarrollo institucional, son las

redes de apoyo con que cuenta el establecimiento:

- Club de rotarios Santa Elena
- INACAP
- Centros de prácticas profesionales (Pre Unic, Johnson's, Dirección de Aeronáutica Civil, Servicio de Impuestos Internos, entre otras).
- DUOC UC
- Talentus Penta UC
- CODEINFA
- Senda
- Talleres Okupa
- Proyecto Abordaje a la violencia
- Enlace Matemática COMENIUS
- Plan de apoyo compartido
- Plan de mejoramiento SEP

Se destaca que en el año 2009 se firmo un convenio de alianza estratégica con el Centro de Formación Técnica DUOC UC.

## **NUESTRA VISIÓN**

El Centro Educacional Municipal Horacio Aravena Andaur, pretende convertirse en una alternativa educativa municipal de excelencia en la comuna de San Joaquín, con un proyecto educativo institucional, centrado en la formación técnica profesional desarrollando en todos los estudiantes competencias básicas, genéricas y laborales que les permita alcanzar altos niveles de aprendizaje en la formación general y diferenciada Técnico Profesional

## **NUESTRA MISIÓN**

La comunidad educativa del Centro Educacional Municipal Horacio Aravena Andaur, tiene como objetivo brindar a todos los estudiantes niños, jóvenes y adultos de la comuna de San Joaquín y

otras alledañas una formación integral de calidad con énfasis en el desarrollo de competencias profesionales en el área comercial, técnica e Industrial, con el fin de asegurar una alta empleabilidad laboral y/o prosecución de estudios superiores a todos los estudiantes que egresan de esta institución.

Caminar hacia la visión y misión del Centro Educacional Municipal Horacio Aravena Andaur es el gran objetivo y desafío de este proyecto. No importa cuan lejos o cerca esté hoy la comunidad educativa de ella, lo importante es el camino de construcción, las acciones que se realizarán para conquistarla serán en sí la principal y valiosa experiencia de aprendizaje de todos los actores participantes.

## **PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL PROYECTO**

### **Formación Valórica**

El Centro Educacional Municipal Horacio Aravena Andaur reconoce como principios sustentadores los valores esenciales de la humanidad, entendidos como aquéllos en los cuales los hombres de todos los credos, razas e ideologías estamos de acuerdo y que sirven para construir un mundo mejor. Entendemos que estos principios son:

- La libertad
- La justicia
- La democracia
- El pluralismo en las ideas y en las formas
- El respeto irrestricto a los derechos fundamentales de la humanidad

Es por ello que creemos necesario desarrollar un proceso educativo que permita formar un ser reflexivo, crítico, participativo, pluralista, tolerante, solidario, honesto y responsable; valores que deben quedar enraizados profundamente en los alumnos que asisten a este establecimiento y compartidos por toda la comunidad educativa.

### **Formación para la participación social y la inserción en la sociedad**

Los tiempos actuales requieren de personas con altas competencias, es por ello que formar personas positivamente integradas a la sociedad, se basa en la profunda convicción, que la participación social es una forma de desarrollo personal.

La participación social que entrega el Centro Educacional Municipal Horacio Aravena



Andaur, permite fomentar valores y actitudes de respeto, cuidado y solidaridad con el otro, comprensión de la convivencia social para la justicia y libertad de todos, desarrollar hábitos y normas de convivencia entre las personas de la comunidad. Por lo tanto, se necesita potenciar el espíritu emprendedor, para enfrentar los desafíos que existen en un país en desarrollo para así trabajar por la construcción de una sociedad más justa y solidaria.

Asimismo, debe haber un especial desarrollo de las habilidades relacionadas con el diálogo, la buena comunicación entre las personas, los temas relativos al cuidado personal, del otro y del medio ambiente, del trabajo y organización de equipos. En general, hacer vida en el quehacer educativo, la propuesta de transversalidad expresada en los programas de estudio.

### **Sólida formación académica**

En este Liceo se entrega una formación académica que permite alcanzar las competencias y perfiles profesionales explicitados en cada una de las especialidades que se imparten.

Las estrategias para el desarrollo de las habilidades básicas y aquéllas para enfrentar la globalización, como el idioma inglés y la alfabetización digital, son prioritarias desde la enseñanza pre-básica a 4º año medio.

Trabajar el área académica en la Formación General y en la Formación Diferenciada implica el desarrollo de:

- *Actitudes positivas hacia el aprendizaje*, que incluye el desarrollo de inquietudes, curiosidad y compromiso con el trabajo escolar.
- *Habilidades y destrezas* relacionadas con el aprendizaje autónomo, con el uso de medios audiovisuales, de la informática educativa y de las TIC's y TEC en general.
- *La reflexión* como objetivo académico fundamental, permite comprender el sentido del aprendizaje, incorporándolo significativamente con otras dimensiones, con implicancias valóricas y éticas.

La formación académica estará sustentada en los Objetivos Fundamentales Verticales y Transversales de los Planes y Programas de Estudio vigentes del Ministerio de Educación.

### **Enseñanza Media Técnico Profesional**

El modelo curricular en la Enseñanza Media Técnico Profesional es normativo en los objetivos transversales para cada especialidad, es el sustento de la certificación correspondiente. Los elementos que componen este modelo curricular se articulan en dos grandes áreas a lo largo de cuatro años de formación media:

- Un área de Formación General (1º y 2º).
- Un área de Formación Diferenciada (3º y 4º).

Al término de los cuales se considera un período de práctica profesional de 520 horas.

El currículo de una especialidad está estructurado en Módulos de competencias necesarias para el dominio de los distintos aspectos del perfil de egreso definido en el Decreto N°220 de 1998.

El proceso de desarrollo de competencias se organiza en una secuencia de actividades que permite poner en juego conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes para su realización, considerando altas expectativas de logros e incorporando los conocimientos y experiencias asociadas (aquéllas que proceden de la formación general).

### **El espacio educativo**

Para lograr la formación a que aspiramos se necesita un espacio educativo, construido con la participación y responsabilidad real de todos los agentes educativos:

- Que permita al equipo de docentes y directivos la reflexión, la creatividad, la innovación y propuestas pedagógicas.
- Que ofrezca a los alumnos un proceso de aprendizaje donde ellos sean sujetos activos, comprometidos, proactivos, que considere las diferencias y ritmos de aprendizaje de los alumnos, buscando estrategias para que cada uno de ellos logre avanzar y alcanzar altas metas de aprendizaje, de acuerdo a su potencial individual.

### **Visión del perfil de las personas que deben conformar esta Comunidad Educativa**

El plan de acción del Cem Horacio Aravena Andaur, está centrado en 3 áreas principalmente, centrada en los aprendizajes, disciplinadas y con identidad

Lograr llevar a cabo la Misión y la Visión de este Liceo requiere de agentes educativos que tengan ciertas características profesionales.

Son estos los profesionales que necesita el Centro Educativo Municipal Horacio Aravena Andaur para lograr los principios propuestos:

### **Perfil de los Directivos**

El centro de esta gestión debe ser el mejoramiento de la calidad de la educación y el logro de los aprendizajes esperados de los alumnos en lo valórico y cognitivo.

Para lograr lo anterior significa implementar, enfrentar desafíos, movilizándolo a todos

los actores de esta unidad educativa hacia una cultura de calidad y eficiencia, donde la formación de capacidades será una tarea esencial para directivos, docentes, asistentes de la educación, alumnos, apoderados y sostenedor.

Para lograr este estilo de gestión, nuestros directivos deben tener el siguiente perfil:

- Compartir la concepción filosófica y valórica que sustenta el quehacer educativo del Centro Educacional Municipal Horacio Aravena Andaur en función de su Proyecto Educativo Institucional.
- Tener las condiciones de liderazgo requeridas para ejercer una conducción compartida en una gestión participativa con alumnos, apoderados. Lo que implica:
  - Ser capaz de integrar a otros en el desarrollo de su trabajo, valorando y reconociendo el aporte de ellos en las áreas en que cada uno pueda aportar.
  - Promover el trabajo en equipo.
  - Estar dispuesto para comprender a cabalidad el Proyecto del Liceo y su cultura.
  - Tener disposición y capacidad de diálogo y negociación para ser justo y conciliador.
  - Ser exigente y tener sentido de empresa y misión.
  - Ser resolutivo y ejecutivo.
- Respetuoso y tolerante, valorando las diferencias.
- Ser democrático.
- Estar alerta a los procesos de desarrollo educativo del país y del mundo, interesado en aprender nuevas perspectivas pedagógicas y de gestión.
- Ser sensible a las necesidades de la cultura juvenil y comprensión de sus necesidades educativas y formativas.
- Administrar el establecimiento en sus distintas dimensiones a través de una acción directa o delegada.
- Ser capaz de liderar a los alumnos y apoderados en la línea pedagógica del establecimiento en forma respetuosa y dialogante.
- Conocer y comprender la variada normativa y orientaciones de la política educacional chilenas.

### **Perfil del docente**

Es necesario que la comunidad del Centro Educacional Municipal Horacio Aravena Andaur esté conformada por profesionales en perfeccionamiento permanente y que compartan las siguientes características:

- Compartir la concepción filosófica y valórica del establecimiento.
- Tener conocimiento, en el ámbito de su especialidad. Ser un especialista capaz de desarrollar procesos de aprendizaje en los niños y jóvenes. Conocer a cabalidad los Programas de Estudio vigentes, desarrollarlos y aplicarlos en

- el aula.
- Manejar adecuadamente las competencias docentes referidas a procedimientos y técnicas de planificación y evaluación de aprendizajes significativos, en que los cognitivo y formativo se interrelacionen mutuamente.
  - Mantener un espacio educativo de convivencia, tolerancia, consideración y respeto, principalmente entre sus pares para luego ser referente positivo de toda la comunidad educativa.
  - Concebirse como un facilitador del proceso educativo tanto en el aula como en el ámbito global del establecimiento.
  - Ser capaz de liderar a los alumnos y apoderados en la línea pedagógica y valórica del establecimiento en forma respetuosa y dialogante.
  - Participar activamente en la reflexión educativa con el resto de la comunidad docente y directiva en las dimensiones pedagógicas, de gestión y convivencia social.
  - Ser un líder activo en los grupos en que se encuentre para animar a cambiar el horizonte de los alumnos y alumnas, infundiendo nuevos sentidos a la vida y guiando positivamente hacia un mundo mejor.
  - Utilizar diferentes medios tecnológicos y didácticos de acuerdo al desarrollo de los aprendizajes.
  - Metodológicamente, hacerse cargo de los objetivos transversales.
  - Autocrítico. Dispuesto a evaluar y auto-evaluarse permanentemente.
  - Plantearse metas altas, concretas, medibles y exigibles.
  - Ser estricto, exigente, riguroso y justo, manteniendo la disciplina de sus alumnos.
  - Deber estar convencido de que los niños y jóvenes vulnerables pueden lograr excelencia académica, que la instrucción académica es importante, que el desarrollo afectivo y valórico debe ser complementario e integrado al desarrollo cognitivo y al proceso de aprendizaje.

### **Perfil del personal Asistente de la Educación**

#### **A.- Paradocentes y Administrativos**

El personal paradocente y administrativo debe ser comprometido con la formación de niños y jóvenes, creando un ambiente de trabajo propicio para la enseñanza y el aprendizaje. Para ello se espera que sea capaz de:

- Compartir la concepción filosófica y valórica que la comunidad educativa del Centro Educacional Municipal Horacio Aravena Andaur sustenta en su Proyecto Educativo Institucional.

- Conocer con claridad las normas de la comunidad educativa y sus principios establecidos en el Manual de Convivencia. Con formación para medir el grado de importancia de las faltas y reaccionar educativamente frente a la trasgresión.
- Formar parte de todo el quehacer educativo del establecimiento y fomentar una comunidad respetuosa, tolerante, solidaria, dialogante y colaborativa.
- Trabajar en equipo con Directivos y/o Docentes a quienes les corresponde apoyar, demostrando vocación de servicio para colaborar en la implantación de los diversos programas y acciones que diseña la comunidad educativa.
- Comprender los proceso de desarrollo de los niños, niñas y jóvenes adolescentes y la cultura juvenil, saber convivir con los jóvenes estableciendo con ellos un trato afectuoso, apoyador, exigente y con límites claros.

## **B.- Personal Auxiliar**

El personal auxiliar de esta comunidad educativa debe reconocer que su labor es muy importante y que contribuye a la función educativa del establecimiento. Es por ello que debe:

- Valorar su tarea como un accionar indispensable que permite el óptimo desarrollo educativo del establecimiento.
- Tener un profundo compromiso con su rol e identidad .
- Realizar con prontitud y eficiencia las tareas encomendados
- Testimoniar con su actitud y trabajo que la laboriosidad y la eficiencia son valores importantes para toda la comunidad educativa.

## **Perfil del alumno**

El alumno que integra la comunidad educativa del Centro Educacional Municipal Horacio Aravena Andaur debe:

- Ser consciente de sus deberes y derechos, con un alto nivel de autoestima, que les permita desarrollar sus potencialidades.
- Estar dispuesto a la resolución de los problemas a través del diálogo y la aceptación de criterios distintos a los propios.
- Estar consciente de que en el mundo globalizado y diverso, la competencia no es con los otros sino consigo mismo y que busque el desarrollo de todas sus potencialidades.
- Ser responsable, libre y autónomo. Pluralista, generoso, solidario, tolerante y respetuoso de la diversidad.
- Cultivar su crecimiento y desarrollo físico en un contexto de respeto y valoración de la vida, del cuerpo humano y de los hábitos de higiene y seguridad personal y social.
- Desarrollar el pensamiento reflexivo, metódico y el sentido de la autocrítica,

siendo consecuente con sus capacidades, que ponga en práctica su creatividad y capacidad innovadora.

- Ser capaz de relacionarse armónicamente con sus pares, su familia y la comunidad educativa en general.
- Participar responsablemente en las diversas actividades y organizaciones en las que se encuentra incorporada, tanto dentro como fuera del establecimiento educacional.
- Internalizar y practicar las normas y reglamentos que regulan las relaciones personales al interior del centro educativo, intentando llegar a la autodisciplina y promoviendo el autocontrol.
- Tener iniciativa personal, con capacidad para el trabajo en equipo, con espíritu emprendedor, reconociendo en el trabajo una forma constructiva de participación y aprendizaje.
- Poseer las competencias profesionales explicitadas en los perfiles de egreso, con adaptación al cambio y capaz de insertarse exitosamente en el mundo laboral.
- Basar su conducta en el conocimiento y respeto de la justicia, la verdad, los derechos humanos y la búsqueda del bien común.
- Respetar y preservar su entorno natural y los recursos que ofrece la naturaleza.
- Debe estar orgulloso de la identidad cultural nacional y respetuoso de otras culturas.

### **Perfil de los padres y apoderados**

La comunidad del Centro Educacional Municipal Horacio Aravena Andaur requiere que los padres y apoderados se caractericen por:

- Conocer, aceptar y asumir el compromiso que implica el Proyecto Educativo del establecimiento para favorecer el desarrollo personal de los educandos.
- Concurrir y participar activamente en las reuniones de padres y apoderados, eventos culturales y deportivos o sociales, a que convoque el colegio.
- Concurrir a las actividades convocadas por el centro de padres y apoderados.
- Expresar lealtad y compromiso por las normas, principios y criterios que se han asumido para la buena marcha del establecimiento.
- Tener una preocupación especial, comprometiéndose en fortalecer en sus hijos, los valores de responsabilidad, puntualidad y hábitos de trabajo en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Participar activamente en el análisis del Manual de convivencia Escolar establecido por el Liceo y ser consecuente con su aplicación.
- Tener compromiso y representatividad en el Consejo Escolar y, además, aportar y apoyar diversas acciones emanadas de las necesidades e intereses de la comunidad educativa.

## PLAN DE ACCION 2010 - 2013

Para los próximos cuatro años, la Comunidad Educativa del CEM "Horacio Aravena Andaur" se ha propuesto objetivos y acciones estratégicas en los siguientes ámbitos del Marco para la Buena Dirección: Liderazgo, Gestión Curricular, Convivencia Escolar y Apoyo a los Estudiantes, Recursos y Resultados.

### ÁREA DE LIDERAZGO:

De acuerdo a los antecedentes vistos, se perfila que en el área de Liderazgo es necesario:

- Dar direccionalidad y coherencia al Proyecto Educativo Institucional.
- Mejorar la gestión institucional del establecimiento en todos los ámbitos antes mencionadas.
- Mejorar la imagen corporativa del establecimiento.
- Implementar eficientemente el Plan de mejoramiento SEP.
- Potenciar y fortalecer la enseñanza media Técnico Profesional.
- Establecer alianzas estratégicas con empresas, colegios, institutos profesionales y universidades afines.
- Mejorar anualmente estándares de eficiencia interna y externa.

### ÁREA GESTIÓN CURRICULAR:

- Asegurar una buena implementación y continua evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Asegurar una organización efectiva del uso del tiempo y espacio institucional para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.
- Transmitir a la comunidad educativa altas expectativas respecto de los aprendizajes de los alumnos.
- Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación de diferentes aspectos de la implementación curricular y de resultado de los aprendizajes.

#### ÁREA CONVIVENCIA:

- Propiciar acciones que permitan la integración e identidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Fortalecer una adecuada utilización del Manual de Convivencia.
- Garantizar un clima propicio para el aprendizaje de todas y todos los estudiantes.
- Estimular y facilitar la participación de padres, madres y apoderados en el desarrollo del aprendizaje de sus hijos e hijas.
- Garantizar un ambiente de orden y respeto basado en la seguridad y confianza entre los diferentes actores de la Unidad Educativa.

#### ÁREA GESTIÓN DE RECURSOS:

- Administrar y organizar el uso de recursos humanos y materiales del establecimiento en función de su proyecto educativo institucional y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- Desarrollar iniciativas para la obtención de recursos adicionales, tanto del entorno directo como de otras fuentes de financiamiento, orientados a la consecución de los resultados educativos e institucionales.

#### ÁREA GESTIÓN DE RESULTADOS:

- Garantizar los logros de aprendizaje de los estudiantes y los logros institucionales de las metas establecidas en cada uno de los ámbitos.





CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL SAN JOAQUIN  
 CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL "HORACIO ARAVENA ANDAUR"  
 FONOS 5522383-5530339 FONO/FAX 5522357  
[cemhaa@gmail.com](mailto:cemhaa@gmail.com)

**AREA DE GESTIÓN: LIDERAZGO**

**OBJETIVO GENERAL: DAR DIRECCIONALIDAD Y COHERENCIA AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

| <b>OBJETIVOS</b>  | <b>METAS</b>  | <b>ACCIONES RELEVANTES</b>   | <b>INDICADORES DE LOGRO</b>  | <b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>   | <b>RESPONSABLES</b>  |
|---|---|--|--|---|--|
| 1.- Internalizar el Proyecto Educativo Institucional en la comunidad educativa, y articular los planes de trabajo con este. | 1.El 100% de la comunidad escolar, socializa el PEI actualizado | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Determinación de estrategias de socialización del PEI con la comunidad</li> <li>-Articular con otros instrumentos de planificación</li> <li>-Monitoreo y seguimiento</li> <li>-Elaborar planes de trabajo de cada directivo en función de los distintos proyectos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Reunión de socialización del PEI con la comunidad</li> <li>-Instrumentos de planificación articulados con el PEI</li> <li>-Cantidad de monitoreo y seguimiento a la aplicación del PEI</li> <li>- Docentes directivos con planes de trabajo articulados con proyectos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Documento PEI, acta de asistencia y firma</li> <li>-Planificaciones de trabajo articuladas</li> <li>-Pautas de monitoreo, bitácoras.</li> <li>-Planes de trabajo de los directivos</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo Directivo</li> <li>-Equipo Directivo</li> <li>-Directora y Subdirectora</li> <li>-Encargado de cada Unidad</li> </ul> |

|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
|  | 2.El 100% de los planes de acción deben contener objetivos y metas establecidas en el PEI, PADEM y SEP de acuerdo a sus respectivas áreas | <p>que rigen la unidad educativa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Revisión de planes de trabajo y reformulación</li> <li>-Monitoreo y seguimiento al cronograma de acciones de los planes de trabajo de cada una de las unidades</li> </ul>              | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planes de trabajo reformulados</li> <li>-Monitoreo a cada cronograma de cada plan de trabajo</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planes de trabajo y documento con observaciones</li> <li>-Pautas de monitoreo y evaluación</li> </ul>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Directora y Subdirectora</li> <li>-Directora y Subdirectora</li> </ul> |
| 2.- Mejorar la gestión institucional del establecimiento | 1.Mejorar la gestión administrativa del establecimiento en un 100%  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Actualizar roles y funciones en base a los perfiles de cada uno de los integrantes que conforman la unidad educativa</li> <li>-Socializar roles y funciones de los integrantes que conforman la unidad educativa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Funcionarios que reciben documento con roles y funciones</li> <li>-Reuniones de socialización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Documento de roles y funciones</li> <li>-Acta de asistencia y firma de reuniones de socialización</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo Directivo</li> <li>-Equipo Directivo</li> </ul>                 |

|   |  |  |   |   |  |
|---|--|--|---|---|--|
|   |  | -Seguimiento y monitoreo a las funciones de cada integrante de la unidad educativa   | - Monitoreo y seguimiento a las funciones del personal  | -Pautas de monitoreo y seguimiento, bitácora de retroalimentación   | -Líder de cada unidad  |
| 3.- Mejorar la imagen corporativa del establecimiento | 1.Mejorar en un 100% la imagen y proyección del establecimiento a la comunidad en un periodo de 4 años | -Aplicar manual de convivencia escolar con criterios comunes<br><br>-Contar con dotación de personal docente necesario para los requerimientos del Colegio<br><br>-Realización de muestras de talleres a toda la comunidad<br><br>-Realización de Plan de promoción del establecimiento en colegios municipales y particulares subvencionados de la comuna<br><br>-Realizar campeonato deportivo inter colegios de la comuna | -Reuniones para analizar la aplicación del manual<br><br>-Gestiones para contar con el personal docente<br><br>-Muestras de talleres<br><br>-Acciones de promoción y cantidad de alumnos que se matriculan en 1° medio 2011<br><br>-Actividades y cantidad de participantes | -Actas de reuniones, Bitácora de I. General<br><br>-Documentos y memorandos enviados por la dirección<br><br>-Informes del encargado, calendarios, fotos<br><br>-Plan de promoción, informes de actividades, matrícula 2011<br><br>-Invitaciones, informes de coordinador, fotos. | -Inspectoras Generales<br><br>-Directora<br><br>-Jefas de UTP<br><br>-Jefe Unidad de Producción<br><br>-Coordinadores extraescolar del colegio y la comuna |

|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
|   |  | -Ofrecimiento de laboratorios de informática a los jardines infantiles de la comuna  | -Jardines que hacen uso de los laboratorios  | -Bitácora de coordinación enlace, documentos de invitación   | -Coordinadora Pre básica y coordinador de enlace   |
| 4.-Implementar eficientemente el plan de mejoramiento SEP | 1-Los líderes de cada área del PME SEP implementan el 100% de las acciones establecidas para el presente año | -A partir de la evaluación de la SEP 2009, cada unidad plantea ajustes y mejoramientos para el año 2010.<br><br>-Definir roles y funciones de cada uno de los directivos que lideran las diferentes áreas de la SEP 2010<br><br>-Determinar reuniones mensuales de evaluación y monitoreo del cronograma de acción con el equipo líder de la SEP<br><br>-Generar las acciones tendientes a implementar los recursos humanos y materiales de la SEP | -Planes de acciones SEP revisados y ajustados<br><br>-Docentes que reciben documento con roles y funciones<br><br>-Reuniones realizadas<br><br>-Porcentaje de recursos materiales entregados y porcentaje de recurso humano implementado | -Archivos y plataforma mineduc<br><br>-Documento archivado y acta de entrega de documento<br><br>-Bitácora de reuniones y actas de asistencia a reuniones<br><br>-Inventarios, facturas, actas de entrega, Contratos de trabajo, libros de firma, actas de reuniones | -Equipo Directivo<br><br>-Directora y Subdirectora<br><br>-Subdirectora y Jefa UTP Básica<br><br>-Subdirectora |

|  |   |  |   |  |   |
|--|---|--|---|--|---|
|  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar seguimiento y evaluación mensual al trabajo de los profesionales contratados para la SEP</li> <li>-Emitir informes oficiales del desarrollo de la SEP requeridos por la Dirección del Liceo, Cormu, Deprov. Y mineduc.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Evaluaciones cualitativas y cuantitativas realizadas a nivel de docentes y alumnos</li> <li>-Numero de reuniones e informes entregados</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informes entregados a dirección, pautas utilizadas</li> <li>-Archivos en dirección por profesionales encargados, bitácoras de reuniones</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Jefa UTP Básica</li> <li>-Directora, Subdirectora y Jefa UTP Básica</li> </ul>  |
| 5.-Potenciar y fortalecer la Enseñanza Media Técnico Profesional | <ul style="list-style-type: none"> <li>1-Coordinar e implementar el 100% de las acciones de articulación con DUOC UC</li> <li>2.Implementar módulos de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Establecer reuniones periódicas con el Jefe de Producción y Jefes de Carrera con el fin de monitorear las acciones pedagógicas del proceso de articulación</li> <li>-Supervisa y monitorea elaboración y aplicación de planes de estudio de cada carrera</li> <li>-Coordinar acciones que permitan la</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cantidad de reuniones realizadas</li> <li>-Módulos articulados con el DUOC desarrollados y evaluados</li> <li>-Planes de 7° a 2° medio de I. a la Especialidad revisados y ajustados</li> <li>-Especialidad acreditada</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Bitácora de reuniones, horarios docentes, planificaciones y libro de clase</li> <li>-Archivo de planes y programas de estudio y planificaciones didácticas</li> <li>-Resolución Ministerial, facturas de compras para</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Subdirección y Jefe de Producción</li> <li>-Jefe de Producción</li> <li>-Subdirección y Jefe de Producción</li> </ul> |

|  |   |   |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|
|  | <p>Introducción a la Especialidad anualmente en 1° y 2° medio por especialidad</p> <p>3.Instalar y poner en marcha la Especialidad de Telecomunicaciones en Primero Medio</p> | <p>exitosa instalación de la especialidad</p> <p>-Realizar reuniones mensuales con profesor jefe de 1° medio y profesores de Introducción a la Especialidad</p> | <p>-Laboratorio de Armado y de Informática instalados</p> <p>-Reuniones mensuales</p>  | <p>implementación,</p> <p>-Actas de instalación, inventarios y actas de reuniones mensuales</p>  |  |
| <p>6.- Establecer alianzas estratégicas con empresas, colegios, institutos profesionales y universidades</p> | <p>1.Generar convenio a lo menos con dos instituciones anuales</p>  | <p>-Crear redes de empresas para apoyo al trabajo del establecimiento</p> <p>-Buscar empresas afines a nuestras especialidades</p> <p>-Firmar convenios</p>     | <p>-Empresas contactadas y entrevistadas</p> <p>-Empresas de la comuna que realicen actividades afines a nuestras especialidades</p> <p>-Firmas de convenios</p> | <p>-Documentos generados con visitas</p> <p>-Listado de empresas afines</p> <p>-Documentos generados con el convenio. Actas de reuniones</p> | <p>-Dirección y Unidad de Producción</p> <p>-Unidad de Producción</p> <p>-Dirección y Unidad de Producción</p> |
| <p>7.- Mejorar anualmente estándares de eficiencia interna</p>   | <p>1.Generar y socializar tres informes de nivel de logros de las metas de eficiencia interna</p>   | <p>-Socializar con directivos, docentes y consejo escolar objetivos, metas y estándares de eficiencia 2010</p>  | <p>-Informes realizados y socializados</p>   | <p>-Archivos, actas temáticas y de asistencia</p>  | <p>-Equipo Directivo</p>   |

|  |   |   |   |  |  |
|--|---|---|---|--|--|
|  | establecidos en el plan anual, padem y mejoramiento SEP | <p>explicitados en el PEI, PADEM Y SEP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Monitorear y evaluar cronograma de acciones PADEM 2010</li> <li>-Socializar con directivos evaluaciones intermedias del PADEM 2010, con el fin de realizar ajustes necesarios</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cantidad de pautas de monitoreo al PADEM 2010</li> <li>-Evaluaciones del PADEM realizadas y socializadas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Pautas de monitoreo y evaluación</li> <li>-Actas y firmas de asistencia</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Equipo Directivo</li> <li>-Equipo Directivo</li> </ul> |
|--|---|---|---|--|--|



**AREA DE GESTIÓN:** CURRICULAR

**OBJETIVO GENERAL:** Promover la implementación curricular en el aula, asegurando y controlando la calidad de la estrategias de enseñanza, de monitoreo y evaluación de la implementación del curriculum.

| OBJETIVOS  | METAS  | ACCIONES RELEVANTES   | INDICADORES DE LOGRO   | MEDIOS DE VERIFICACIÓN  | RESPONSABLES                                  |
|--|--|---|--|---|---|
| Asegurar una buena implementación y continua evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje | Lograr que el 100% de los docentes implemente los programas de estudio vigente en coherencia con el proyecto educativo institucional y el proceso de enseñanza aprendizaje | -Revisar la coherencia de las planificaciones con los programas de estudio vigentes utilizando la pauta establecida.<br><br>-Calendarizar entrevistas con docentes que presenten debilidades , a modo de revertir y mejorar el trabajo curricular | -Planifican en forma coherente con planes y programas vigentes.<br><br>-Revertir Debilidades conversadas en reflexión en la 2ª visita al aula. | -Planes y Programas de estudios vigentes.<br>-Pautas establecidas, para la revisión de planificaciones.<br><br>- Cronograma de entrevistas. | -U.T.P.<br>- Docentes.<br>-Equipo de gestión. |



|  |  |   |   |   |  |
|--|--|---|---|---|--|
|  |  | -Calendarizar talleres para promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectiva de acuerdo al Marco para La Buena Enseñanza                         | -Implementar las estrategias trabajadas en talleres   | -Bitácora de jornada de reflexión.<br>-Planificación de estrategias en los diseños de aula.             |  |
| Asegurar una organización efectiva del uso del tiempo y espacio institucional para el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje | El 100% de los docentes organiza y optimiza el uso del tiempo y espacio efectivo de las clases | -Asignar una jornada de reflexión pedagógica mensual para la planificación, selección y organización de los contenidos de los programas de estudio.<br><br>-Establecer reuniones de | -Utilizar en forma efectiva los tiempos destinados a la planificación curricular.<br><br>-Planificación por niveles de logro. | -Monitoreo permanente a los docentes en jornadas de planificación.<br><br>-Planificaciones por niveles. | -U.T.P.<br>-Docentes.<br>-Equipo de gestión.<br>-Inspectoría general.<br><br>-U.T.P.<br>-Jefe de departamentos |

|   |   |  |  |  |  |
|---|---|--|--|--|--|
|   |   | <p>departamento para definir las estrategias de enseñanza acorde con las necesidades de los alumnos.</p> <p>- Establecer coordinación con el departamento de Inspectoría General para el control de los tiempos efectivos de la clase.</p> | <p>-Verificar que el docente tome los cursos en el tiempo determinado.</p>   | <p>-Informe en forma periódica de Inspectoría General a reunión de coordinación.</p> | <p>-Inspectoría General.</p>                               |
| <p>Transmitir a la comunidad educativa altas expectativas respecto de los aprendizajes de los alumnos</p> | <p>El 100% de los integrantes de la comunidad educativa promueven altas expectativas de logros de los aprendizajes de sus alumnos</p> | <p>-Crear instancias de reflexión y análisis a través del convencimiento docente que todos los alumnos pueden y deben aprender.</p> <p>-Establecer metas de logros de</p>  | <p>-Observación de la participación de los docentes en jornada de reflexión.</p> <p>-Conclusión final de la jornada de reflexión.</p> <p>-Cambio de estrategias.</p> | <p>- Firma libro de actas a jornada de reflexión.</p> <p>-Estadísticas.</p>          | <p>-U.T.P.</p> <p>-Docentes.</p> <p>-Equipo de gestión</p> |

|  |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
|  |   | <p>aprendizajes, según niveles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluar el nivel de logros de las metas.</li> <li>- Tomar decisiones de acuerdo a los resultados.</li> </ul>  |   |   |  |
| <p>Implementar mecanismos de monitoreo y evaluación de diferentes aspectos de la implementación curricular y de resultados de aprendizajes</p> | <p>Acompañar al 100% de los docentes en el aula, retroalimentando fortalezas y debilidades observadas</p> | <p>Acompañamiento al aula una vez por semestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicación de pauta de revisión de planificaciones.</li> <li>- Jornada de análisis de logros y no logros de metas a lo menos una vez por semestre.</li> <li>- Elaboración de plan estratégico para revertir aprendizajes no logrados</li> </ul> | <p>Visitas al aula</p> <p>Socialización de los resultados de revisión de planificaciones</p> <p>Cronograma de la jornada de análisis</p> <p>Aplicación de estrategias diseñadas</p> | <p>Pautas de visita al aula</p> <p>Registro de entrevistas con docentes</p> <p>Bitácora de acuerdos</p> <p>Plan estratégico</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- U.T.P.</li> <li>- Docentes.</li> <li>- Equipo de gestión</li> </ul> |

**AREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

**OBJETIVO GENERAL:** DESARROLLAR ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA EN TODOS LOS INTEGRANTES DE LA UNIDAD EDUCATIVA CON EL FIN DE GENERAR AMBIENTES PROPICIOS PARA EL APRENDIZAJES DE TODOS LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

| OBJETIVOS  | METAS  | ACCIONES RELEVANTES  | INDICADORES DE LOGRO  | MEDIOS DE VERIFICACIÓN   | RESPONSABLES                      |
|--|--|--|---|--|-----------------------------------|
| 1.-<br>Propiciar acciones que permitan la integración e identidad de todos los integrantes de la Comunidad Educativa | -Realizar cinco eventos relevantes de convivencia durante el año.<br>- Lograr la participación a lo menos de un 70% de la comunidad educativa en dichos eventos. | - Supervisar la organización y realización de actividades internas, deportivas, artísticas y culturales que permiten potenciar la identidad de nuestros alumnos. | - Porcentaje de asistencia y grado de participación a diferentes actividades. | - Registro de asistencia a diferentes actividades.<br>- Paneles con fotografías. | - Inspectoría                     |
| 2.-<br>Fortalecer una adecuada utilización del   | - Se aplicará el Manual de Convivencia con criterio común en   | -Programar espacios de Reflexión que involucre a los diferentes actores  | - Existencia del Manual de Convivencia actualizado y socializado.             | - Documento de Manual de Convivencia modificado.<br>- Registro de asistencia     | - Inspectoría y profesores jefes. |

|                        |         |  |   |   |  |
|------------------------|---------|--|---|---|--|
| Manual de Convivencia. | un 100% | de la comunidad escolar sobre la vigencia, permanencia y utilidad del Reglamento Escolar.<br>-Trabajar el Manual de Convivencia en consejos de cursos y reuniones de Apoderados.<br>-Publicitar el Manual de Convivencia en diarios murales<br>- Analizar, sistematizar y consensuar las formas de relacionarse de los diferentes actores educativos en relación con normas, sanciones y procedimientos que permitan definir los roles y responsabilidades | -% de alumnos que conocen el Manual de Convivencia Escolar.<br>- % de padres y apoderados que conocen el Manual de Convivencia Escolar. | en las diferentes actividades.<br>-Registro firmado por apoderado y alumno de la recepción y análisis del Manual de Convivencia.<br>-Exhibición en diarios murales. |  |
|------------------------|---------|--|---|---|--|

|  |  |  |   |   |                                  |
|--|--|--|---|---|----------------------------------|
|  |  | de cada uno.   |   |   |                                  |
| <b>3.-</b> Garantizar un clima propicio para el aprendizaje de todas y todos los estudiantes.  | - Optimizar los recursos humanos y el tiempo en un 100%  | - Supervisar el tiempo de toma de curso y horas efectivas de clases.<br>- Cautelar las disminuciones de interrupciones de clases.<br>- Establecer normas y rutinas al interior de la clase, basándose en el Manual de Convivencia. | -Disminución de los tiempos en la toma de los cursos. -% de los y las docentes que mantienen un ambiente armónico dentro de la sala de clases.          | - Registro de demora en tomar los cursos.<br>- Instalación de reglas al interior de la sala.<br>- Pauta de observación y entrevista al docente.                               | - Inspectoría y Docente de aula. |
| <b>4.-</b> Estimular y facilitar la participación de padres, madres y apoderados en el desarrollo de los aprendizajes de sus hijos e | - Lograr que el 75% de los apoderados concurren a reuniones de apoderados y citaciones personales. | - Organizar y realizar talleres para desarrollar habilidades parentales de comunicación y fortalecimiento de expectativas que permitan a madre, padre y apoderado participar   | - Número de reuniones al año.<br>_ % de apoderados que asisten a los talleres en reuniones.<br>-% de apoderados que conocen la calendari- zación anual. | - Calendario de reuniones.<br><br>- Registro de de asistencia a reuniones de apoderados.<br><br>- presentación de documento de apoyo del Rol del Apoderado.<br>- Evaluación y | -Inspectoría y profesor jefe.    |

|  |  |  |   |   |   |
|--|--|--|---|---|---|
| hijas.   |  | activamente en los procesos de aprendizajes y formación de sus hijos e hijas reflexionando sobre sus roles y funciones en dicho proceso.   |   | tabulación del trabajo realizado.   |   |
| <b>5.- Garantizar un ambiente de orden y respeto basado en la seguridad y confianza entre los diferentes actores de la Unidad Educativa.</b> | - Aumentar progresivamente la confianza e identidad de los actores de la Unidad Educativa. | - Cumplir con los compromisos adquiridos y los plazos comprometidos: horarios de clases, atención de apoderados, actos cívicos, reuniones, eventos.<br>- Aplicar coherente y uniformemente el Reglamento Escolar: asistencia, puntualidad y presentación personal.<br>- Reforzar los | - % de los docentes que establecen normas y rutinas para el funcionamiento del curso y la organización.<br>- % de las y los docentes que cuiden que las salas estén limpias, ventiladas, atractivas y organizadas para los aprendizajes | - Pauta de observación de la acción del docente.<br><br>- Registro de entrevistas personales. | - Dirección, inspectoría y docente de aula. |

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  | <p>espacios destinados al diálogo con los estudiantes dentro de la jornada (consejo de curso, orientación y hora de atención de alumnos) y desarrollarlo de modo que cada estudiante se sienta considerado y respetado.</p> <p>- Manifestar un abierto interés por los alumnos y alumnas: recibirlos y saludarlos en la mañana y despedirlos a la salida, conversar con ellos en los recreos, saber sus nombres y proyectos de vida.</p> |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|





CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL SAN JOAQUIN  
 CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL "HORACIO ARAVENA ANDAUR"  
 FONOS 5522383-5530339 FONO/FAX 5522357  
[cemhaa@gmail.com](mailto:cemhaa@gmail.com)

**AREA DE GESTIÓN: RECURSOS**

**OBJETIVO GENERAL:** GESTIONAR Y POTENCIAR RECURSOS HUMANOS, DIDACTICOS Y TECNOLOGICOS NECESARIOS PARA LA IMPLEMENTACION CURRICULAR

| <b>OBJETIVOS</b>  | <b>METAS</b>   | <b>ACCIONES RELEVANTES</b>   | <b>INDICADORES DE LOGRO</b>                                    | <b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>   | <b>RESPONSABLES</b> |
|---|--|--|--|---|---------------------|
| 1. Que cada funcionario del establecimiento cumpla en forma optima, los roles y funciones asignados en el PEI | 1.1. Que el 100% de los funcionarios, participen en jornada de socialización                 | - Jornada de socialización<br>- Entrega de documento de roles y funciones<br>- Lectura y análisis de documento | - Conoce y ejecuta sus tareas según lo estipulado en documento | - Proyecto educativo<br>- Documento de roles y funciones                    | - Equipo de Gestión |
|   | 1.2. Seguimiento y monitoreo al 100% de los funcionarios en el cumplimiento de sus funciones | - Monitoreo<br>- Entrevistas<br>- Reformulaciones a las funciones  | - Monitoreo y retroalimentación a lo menos dos veces al año    | - Encuesta de efectividad<br>- Pautas de monitoreo y bitácora de entrevista | - Equipo de gestión |

|   |   |   |   |   |                           |
|---|---|---|---|---|---------------------------|
| <p>2.Postular, potenciar, priorizar e integrar proyectos ofrecidos por entidades externas</p> | <p>2.1.Postular al 100% de programas y proyectos ofrecidos por las diferentes instituciones educacionales, culturales y que contribuyan al mejoramiento de los aprendizajes</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Búsqueda de instituciones que ofrezcan proyectos</li> <li>-Postulación a los diferentes proyectos ofrecidos por organismos e instituciones</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Contar con proyectos que aporten a la mejora de resultados</li> <li>-Firma de convenios con instituciones</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Directorio de instituciones</li> <li>-Matrices de postulaciones</li> <li>-Registro de convenios</li> </ul>                              | <p>-Equipo de gestión</p> |
| <p>3.Optimización de los recursos humanos y materiales</p>                                    | <p>3.1.Optimizar el 100% de los recursos humanos y materiales con que cuenta el establecimiento</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Inclusión del uso de los recursos en las planificaciones curriculares</li> <li>-Gestionar los recursos materiales y humanos</li> <li>-Seguimiento al recurso humano y monitoreo del recurso material</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Registro de uso de los materiales existentes en los laboratorios y otras dependencias</li> <li>-Seguimiento y monitoreo a los roles y funciones de cada integrante de la comunidad educativa</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Planificaciones</li> <li>-Pauta de acompañamiento al aula</li> <li>-Pauta de revisión de planificaciones</li> <li>-Bitácoras</li> </ul> | <p>-Equipo de gestión</p> |



CORPORACION MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL SAN JOAQUIN  
 CENTRO EDUCACIONAL MUNICIPAL "HORACIO ARAVENA ANDAUR"  
 FONOS 5522383-5530339 FONOFAX 5522357  
[cemhaa@gmail.com](mailto:cemhaa@gmail.com)

**AREA DE GESTIÓN: RESULTADOS**

**OBJETIVO GENERAL:** MEJORAR LOS INDICES DE EFICIENCIA INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDO A LAS METAS ESTABLECIDAS

| <b>OBJETIVOS</b>                         | <b>METAS</b>   | <b>ACCIONES RELEVANTES</b>   | <b>INDICADORES DE LOGRO</b>  | <b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>  | <b>RESPONSABLES</b>               |
|--|--|--|--|--|-----------------------------------|
| 1. Mejorar índices de eficiencia interna | 1.1-Lograr asistencia de 90%, bajar en 5% la deserción anualmente y disminuir en un 10% la repitencia y aumentar matricula también en un 10% | -Control diario de la asistencia<br>-Entrevista a apoderados<br>-Llamada telefónica a apoderados<br>-Seguimiento a alumnos en asistencia con seguimiento de un asistente social<br>-Promoción en colegios de la comuna y aledañas. | -Asistencia media de un 90%<br>-Que se retenga un 5% más de alumnos que el año anterior<br>-Que la promoción sea un 10% más que el año anterior<br>-Aumento de matrícula en un 10% | -Libros de clases<br>-Libros de registro<br>-Mateo net<br>-Informes comparativos | -Dirección<br>-I. General<br>-UTP |
| 2. Mejorar los                           | 2.1-Aumentar   | -Elaborar e  | -Mejora de los resultados  | -Documento con resultados  | -UTP                              |

|   |   |   |  |   |                                     |
|---|---|---|--|---|-------------------------------------|
| resultados de mediciones internas y externas                            | en 10 puntos en forma anual por 4 años los resultados simce   | implementar plan de mejora anual<br>-Ejecución de ensayos en forma programada<br>-Apoyo de los demás subsectores  | en 10 puntos<br>-Realizar a lo menos 4 ensayos por curso<br>-  | entregados por mineduc<br>-Diarios<br>-Informes de la pagina web                  |                                     |
|   | 2.2 Aumentar en 10% anual la cantidad de alumnos titulados.   | -Seguimiento y monitoreo a las prácticas<br>-Aumentar los cupos para práctica<br>-Continuar con PME   | -Mejorar en un 10% la cantidad de alumnos que se titulan anualmente  | -Informe de alumnos titulados<br>-Cuadro comparativo con año anterior             | -Unidad de producción               |
| 3-Contar con los recursos humanos y materiales estipulados en el PMESEP | 3.1-Contar con el 100% de los profesionales y materiales necesarios para atender a los alumnos prioritarios | -Gestionar con el sostenedor los recursos humanos y materiales<br>-Seleccionar el personal adecuado<br>-Racionalizar adecuadamente los recursos asignados | -Contar con el personal solicitado<br>-Contar con los recursos materiales necesarios<br>-Seguimiento y monitoreo al uso correcto de los recursos | -Contratos de trabajo<br>-Guías de despacho<br>-Facturas<br>-Boletas<br>-Informes | -Dirección<br>-Subdirección<br>-UTP |