



## **PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO 2021**

### **LICEO POLIVALENTE MARÍA WARD**

#### **I.- GESTIÓN PEDAGÓGICA:**

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	ACCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
<b>GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>	<b>Gestión Curricular</b>	<b>1.-</b> Implementación curricular con los objetivos priorizados:	El director/a y el equipo técnico pedagógico generan los espacios para visualizar el seguimiento a los objetivos priorizados en las diferentes asignaturas y niveles. Para ello, se programan reuniones por departamentos, vía plataforma virtual Zoom, y ciclos para orientar, monitorear y evaluar las planificaciones priorizadas.
	<b>Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes</b>	<b>2.-</b> Programa de integración.	Potenciar el programa de integración escolar permitiendo atender a los y las estudiantes que presentan NEE transitorias y permanentes, mediante especialistas y recursos didácticos que apoyen la labor docente y los aprendizajes de todos los estudiantes, a través del trabajo remoto o en línea con los docentes, por departamento y con los alumno/as.
		<b>3.-</b> Actividades extraescolares en línea.	Fortalecer las actividades extraescolares mediante la ejecución de un plan estratégico e implementación desde la enseñanza pre-básica en las áreas artística cultural, cívica social, científica tecnológica y deportiva, con la finalidad de potenciar sus habilidades y sus diversos intereses. Por ejemplo: concursos virtuales y la entrega de información mediante las distintas las plataformas virtuales.



		<p><b>4.-</b> Apoyo a los estudiantes en tiempos de clases no presenciales.</p>	<p>El equipo directivo y los docentes implementan de forma sistemática medidas de apoyar a los estudiantes en tiempos de clases no presenciales. Por ejemplo, guías de estudio, textos escolares y otros.</p>
		<p><b>5.-</b> Estímulo a los estudiantes.</p>	<p>El establecimiento implementa un plan de estímulo a los estudiantes en el ámbito académico, deportivo, cultural y a la asistencia para velar por un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses en medio de la pandemia del Covid19.</p>
		<p><b>6.-</b> Pastoral.</p>	<p>El Establecimiento posee un plan de formación Pastoral donde se trabaja con docentes, alumno/as, apoderados, entre otros, en la formación espiritual y valórica de acuerdo a los valores inculcados por nuestra fundadora María Ward, durante la pandemia del covid19, mediante el trabajo remoto en la plataforma virtual Zoom y las diversas redes sociales.</p>
		<p><b>7.-</b> Área técnico profesional.</p>	<p>El departamento técnico profesional de nuestro establecimiento elabora e implementa un plan de trabajo con nuestros estudiantes para garantizar un desarrollo profesional y competente de los alumno/as, acorde a las exigencias que el mercado laboral e industria requiere de los profesionales que egresan de esta modalidad educativa en nuestro país, mediante el trabajo remoto, plataformas virtuales.</p>
		<p><b>8.-</b> Página web del liceo Polivalente María Ward.</p>	<p>Potenciar la entrega de información a la comunidad educativa de manera sistemática, actualizada y oportuna de carácter interna y de entidades como el Mineduc, Superintendencia, Agencia de la Calidad de la Educación, SAE, entre otros. Lo cual, permita mantener en tiempo de pandemia canales fluidos de información.</p>



		<b>9.-</b> Apoyo a las actividades curriculares de aula.	Instalación e implementación de sala que permita apoyar las actividades curriculares y extracurriculares de los estudiantes de nuestro establecimiento. Por ejemplo, la realización de talleres, trabajos prácticos y para las necesidades de los docentes como los juegos de rincones para los alumno/as del colegio.
		<b>10.-</b> Apoyo al plan de retorno seguro a clases presenciales.	El establecimiento adquiere y asigna al personal los insumos suficientes para realizar sus labores de manera adecuada y segura en medio de la pandemia del Covid19 y la correcta desinfección del establecimiento semanalmente. Por ejemplo: alcohol gel, mascarillas, sanitización, amonio cuaternario, entre otros insumos. Lo anterior, es respaldado por los protocolos y recomendaciones de la ACHS.



## II.- LIDERAZGO:

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	ACCIONES	DESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN
LIDERAZGO	Formación	1.- Reuniones de gestión y cuenta pública.	La directora implementa reuniones semanales con el equipo de gestión y la comunidad, para discutir e implementar acciones que se vinculen con el PEI y lineamiento que emanan del sistema de Aseguramiento de Calidad. Además, la directora y el equipo de gestión organizan la cuenta pública, mediante, plataformas virtuales y medios tecnológicos, correos electrónicos y mensajería papinotas, entre otros.
		2.- Seguimiento a los resultados.	El establecimiento implementa estrategias de seguimiento a los resultados académicos y de rendimiento escolar y realiza seguimiento a los resultados Simce y PSU del establecimiento.
		3.- Seguimiento a las tasas de titulación.	El establecimiento implementa estrategias de seguimiento a las prácticas profesionales de los estudiantes egresados de la especialidad especialidades técnico- profesional y a las tasas de titulación.



### III.- CONVIVENCIA ESCOLAR:

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
CONVIVENCIA ESCOLAR	Formación	1.-Sensibilización y seguimiento a planes normativos: plan de convivencia.	El establecimiento genera los espacios y estrategias de sensibilización y seguimiento a los Planes Normativos, específicamente al Plan de Convivencia Escolar, reflejando en ellos los valores institucionales mediante acciones concretas, la entrega de información, circulares, y que involucre el accionar con la comunidad educativa, mediante diversas redes sociales, plataformas virtuales.
		2.- Vinculación con el medio.	El establecimiento realizara reuniones periódicas de trabajo con los estamentos de la comunidad escolar con el fin de organizar actividades en tiempos de pandemia.



#### IV.- GESTIÓN DE RECURSOS:

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	ACCIONES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
GESTIÓN DE RECURSOS	Gestión del Personal	1.-Bono de desempeño laboral.	La fundación Hermana Armella Hutzler otorga un incentivo monetario a los docentes, directivos, asistentes y evaluador. Por otro lado, el establecimiento cuenta con causales y procedimientos claros y conocidos de desvinculación del personal de acuerdo a la normativa vigente.
	Gestión de los Resultados Financieros	2.- Bono Sep profesor jefe.	La Fundación Armella Hutzler otorgan a los profesores jefes un incentivo monetario mensual y anual, que permita reconocer su labor durante el año académico con los alumno/as, apoderado/as, entre otros, acordado en el contrato colectivo. Lo cuales, se observan en la difusión y promoción de los valores de nuestra fundadora María Ward y el Proyecto Educativo Institucional.
	Gestión de los Recursos Educativos	3.- Movilización.	La Fundación Armella Hutzler otorgan al personal un incentivo monetario para el concepto de movilización. Es de carácter mensual, durante el año académico, y fue acordado en el contrato colectivo.
		4.- Alimentación.	La Fundación Armella Hutzler otorgan al personal un incentivo monetario para el concepto de alimentación. Es de carácter mensual, durante el año académico, y fue acordado en el contrato colectivo.
		5.-Capacitación docente, asistentes de la educación y personal.	El establecimiento define y prioriza las necesidades de perfeccionamiento del personal considerando la opinión del equipo directivo y los docentes, permitiendo la reflexión profesional del que hacer educativo. Así como también, para potenciar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad y la Gestión de la Calidad de la Educación.



		<p><b>6.-Adquisición de insumos tecnológicos y recursos y herramientas tic's.</b></p>	<p>El establecimiento define y prioriza la adquisición de insumos para la mantención y el funcionamiento de elementos tecnológicos y de recursos y herramientas TIC's e insumos fungibles. A demás, del pago de licencias de plataformas digital Zoom y que permitan generar reuniones con la comunidad educativa en: consejos generales, el cuerpo docente, por departamentos, entre otros.</p>
		<p><b>7.- Remuneraciones y leyes sociales.</b></p>	<p>El establecimiento realiza el pago a los funcionarios en relación a las leyes sociales y el trabajo en departamentos de docentes y otros.</p>
		<p><b>8.-Softweare de gestión.</b></p>	<p>El establecimiento cuenta con una plataforma de gestión, que permite organizar la gestión administrativa y pedagógica del establecimiento, a través de la recolección de datos y la emisión informes, entregando información expedita a docentes, directivos y apoderados del establecimiento.</p>
		<p><b>9.-Sistema de mensajería papinotas.</b></p>	<p>Con Papinotas el establecimiento promueve la asistencia de los estudiantes mediante estrategias efectivas, como comunicar la importancia de asistir a clases regularmente, exigir justificativos, contactar a los apoderados de los estudiantes ausentes, premiar a los cursos o estudiantes con mejor asistencia.</p>
		<p><b>10.-Arriendo dependencias de funcionamiento.</b></p>	<p>El establecimiento cancela un arriendo mensual a la congregación de Jesús por el uso de las dependencias del establecimiento para fines educacionales.</p>
		<p><b>11.-Recursos de administración central.</b></p>	<p>La administración cuenta con procedimientos y prácticas para contar con un equipo idóneo, competente y comprometido, y con un clima laboral positivo. Para ello, considera las prioridades del Proyecto Educativo Institucional, las necesidades pedagógicas del establecimiento y la normativa vigente.</p>



		<b>12.-Adquisición de material pedagógico.</b>	El establecimiento adquiere material pedagógico y lo pone a disposición de los docentes para el diseño de planificaciones y estrategias de aprendizaje que permita potenciar sus prácticas. Entre ellos, caligrafi, textos de apoyo a la asignatura de matemática, material de apoyo docente con los objetivos priorizados, textos de ensayos de la prueba de transición universitaria, religión, entre otros.
		<b>13.-Prevencionista y periodista de apoyo.</b>	Para responder de manera segura, efectiva y eficiente ante el retorno seguro a clases, el liceo, incorpora a un prevencionista de riesgos. El cual, apoyara en el cumplimiento de los protocolos y medidas de seguridad que permitan prevenir posibles contagios del Covid19. De igual manera, una periodista que apoye la página web del establecimiento que permita apoyar la normativa ministerial.

<b>N°</b>	<b>DIMENSIÓN</b>	<b>ACCIONES POR DIMENSIÓN</b>
<b>I.</b>	Gestión Pedagógica	10
<b>II.-</b>	Liderazgo	3
<b>III.-</b>	Convivencia Escolar	2
<b>IV.-</b>	Gestión de Recursos	13
<b>TOTAL</b>		<b>28</b>