



Alto Hospicio

***“UN ESPACIO EDUCATIVO DE OPORTUNIDADES PARA EL
DESARROLLO HUMANO”***

CUENTA PUBLICA DE LA GESTIÓN EDUCATIVA

2023

**Alto Hospicio
Región de Tarapacá**

marzo 2024

INDICE

1.- Presentación

2.- Proyecto Educativo Institucional

a.- Sellos Educativos

b.- Misión

c.- Visión

d.- Principios y Enfoques Educativos

e.- Valores

3.- Análisis de la Gestión Técnico-Pedagógica

a.- Descripción Cuantitativa del Establecimiento

b.- Análisis de la gestión Técnico-Pedagógica

b.1.- Informática y Computación

b.2.- C.R.A.

b.3.- P.I.E.

b.4.- A.C.L.E

4.- Inspectoría General y Convivencia Escolar

a.- Inspectoría General

b.- Convivencia Escolar

5.- J.E.C.

6.- Metas 2022

7.- Informe de la gestión administrativa y financiera

8.- Gestión comunidad educativa

a.- Reglamento interno de seguridad e higiene

b.- Centro de Padres

c.- Centro de alumnos

d.- Redes locales de apoyo en red.

9.- Conclusiones y desafíos de la Cuenta Publica

1.- Presentación

El lema del liceo es “Un espacio educativo de oportunidades para el desarrollo humano”. Desde el 2011 se imparte la formación Técnico Profesional impartiendo las carreras de Asistente de Párvulos y Técnico en Metalurgia Extractiva.

Nuestro Liceo pertenece a la Corporación Educacional Liceo Pablo Neruda, inaugurado el 2005, es de índole particular subvencionado, gratuito y adscrito a la jornada escolar completa (J.E.C.). Cuenta con un Programa de Integración Escolar (P.i.E.) que atendió el año pasado a 120 jóvenes que presentaron necesidades educativas especiales. Se ubica en avenida Tiliviche Nro. 3300 sector del cerro La Tortuga, comuna de Alto Hospicio, en la primera Región de Tarapacá, Chile.

Se han fortalecido programas y planes de apoyo interno y externo en todos los niveles, además de ofrecer por intermedio de la JUNAEB, alrededor de 500 almuerzos y desayunos por mes, más terceras colaciones a los más necesitados de ese servicio.

El 2023 se generaron ciertas dificultades por motivo de un paro de funcionarios de un sindicato, que superamos, por lo que pudimos dar continuidad al servicio educativo a pesar de las dificultades que conlleva.

Nuestro lema " Un espacio educativo de oportunidades para el desarrollo humano" nos invita a enfrentar la tarea de planificar la mejora educativa para el 2024 lo que implica atender la mejora de los aprendizajes, el bienestar socioemocional y la vinculación con el liceo tanto de alumnos como de apoderados, la tarea es colocar al centro el aprendizaje y desarrollo integra, l poniendo el foco en la convivencia y el bienestar socioemocional de toda la comunidad.

A continuación, presento al Cuenta Pública de la Gestión Educativa del 2023.

2.- Proyecto Educativo

a.- Sellos Educativos:

1.- Una comunidad educativa, basada en el reconocimiento de habilidades socio cognitivas para ser agentes de cambio en su entorno social.

2.- Aprender a convivir en diversidad basados a la cultura del buen trato

3.- Una Comunidad reflexiva y autocrítica que aprende de los errores y aciertos

b.- Misión

El Liceo Pablo Neruda atiende a niños (as), jóvenes y adultos provenientes de realidades socioculturales diversas. Educa con equidad, otorgando apoyo especializado según la realidad de cada estudiante, dando oportunidades de desarrollo mediante la formación técnico profesional, el fomento de habilidades intelectuales, deportivas, artísticas y sociales en un clima de valores como el respeto, responsabilidad y esfuerzo.

c.- Visión

Liceo que garantice educar personas para que sean capaces de superar los desafíos del entorno social, generando aprendizajes significativos en un contexto de sana convivencia escolar.

d.- Principios y enfoques educativos

- Inculcar una cultura del respeto y responsabilidad evidenciada en que los estudiantes se sientan capaces de alcanzar mayores metas de desarrollo a través de reforzar su autoconcepto académico, valoración de si mismo. Seguiremos ampliando las oportunidades a través de la formación técnico profesional.
- Gestión directiva centrada en el aprendizaje, que pone a disposición de los niños, recursos humanos, materiales y financieros necesarios de la mejor calidad y en forma oportuna.

- Conformar un equipo docente, que promoverá aprendizajes significativos de carácter conceptual, procedimental y actitudinal y actuará en consecuencia con una cultura de altas expectativas.
- Lograr el apoyo de las familias, quienes, en el discurso y la acción, se comprometerán en las propuestas de aprendizaje.
- Para lograr estos cambios, nos relacionaremos en base al diálogo, el consenso, la sana convivencia escolar priorizando el bienestar y progreso de los estudiantes.

e.- Valores

Serán bases para la buena convivencia y metas cualitativas a lograr en el desarrollo de cada niño y niña, los siguientes valores

.- **Respeto:** Aceptación del otro con el fin de favorecer la armonía de una Comunidad Escolar preocupada por su entorno y la salud integral de quienes la componen. Se medirá bajo las siguientes actitudes: tolerancia, empatía, serenidad, flexibilidad, acogida y comprensión.

.- **Responsabilidad:** Adquirir el compromiso frente a uno mismo, los demás integrantes ya los desafíos trazados a comienzo del año escolar. Se medirá bajo las siguientes actitudes: fuerza de voluntad, disciplina de trabajo, perseverancia, compromiso, cumplimiento de deberes.

.- **Esfuerzo:** Búsqueda continua de crecimiento personal, poniendo la voluntad y perseverancia como eje que guíen los proyectos concretos y los que se visualicen a futuro. Se medirá bajo las siguientes actitudes: actitud emprendedora, resiliencia, perseverancia, voluntad.

3.- Análisis de la Gestión Técnica Pedagógica

a.- Descripción Cuantitativa del Establecimiento Educacional

Organización interna.

El establecimiento pertenece a **La Corporación Educacional Liceo Pablo Neruda.**

El Representante Legal es el Sr. Chetan Manghnani y Avinash Manghnani.

En el 2021 se organizó de la siguiente manera para el Equipo Directivo y Equipo Ampliado:

La planta de docentes estuvo integrada por:

Nombre	Cargo	Equipo Directivo	Equipo ampliado
Juan Lizana Navarro	Director	x	x
Patricia Maldonado R.	Inspector General	x	x
Jacqueline Villagra Z.	UTP 7mo a 4to medio, TP.	x	x
Juan Caipa	UTP, Preescolar a 6to básico	x	x
Paola Pereira	P.I.E.	x	x
Michael Romero	Conv, Escolar	x	x
Fidel Dávila	A.C.L.E		x
Lorena Pacheco	C.R.A.		x
Fernando Conejeros	Computacion- Informatica		x
Thiare Paz Matamala Karen	Psicólogos Asistente Social		x
Diego Rojas	Orientador		x
Oswaldo Tapia	Jefe Administrativo		
Luis Méndez Mauricio Sánchez	Asistentes administrativos		
Mirla Bolvaran	Secretaria académica y administrativa		
María Soto	Central de apuntes		

Docentes Ens. Básica	Docentes Ens. Media	Educadoras de Párvulos	Educadoras Diferenciales
12	15	2	9

Asistentes de la Educación	Nro.
Ingeniero en Computación	1
Fonoaudiólogo	1
Psicólogo	3
Psicopedagogas	2
Asistentes de aula	13
Inspectores de patio	5
Portería	3
Asistentes de aseo	5
Secretaria	1
Administrativos	2
Nocheros	2

b.- Análisis de la Gestión Técnico Pedagógica

INFORME FINAL ANUAL DE GESTIÓN U.T.P.

De : Juan Caipa Zarate / Jacqueline Villagra Zepeda

A : UTP Básica y UTP Media

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS ASOCIADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO			Actividades	Medios de verificación	
		Especifique el % logro obtenido en la meta trazada.	Marque con una "x" en qué categoría se ubica su logro				
			0% a 50% no cumplió	51% a 74% medianamente cumplido			75% a 100% cumplió
Elaborar carga horaria por cursos, docente, distribución de horas no lectivas en planificación docente.	El 100% de docentes y estamentos conocen los horarios docentes, cursos y distribución de horarios	100%			x	.- Confección carga horaria docente mediante plataforma de informática. .- Confección horarios lectivos cursos. .- Confección carpetas horarios generales.	.- Plataforma digital, soporte técnico/trabajo articulado informática todas las cargas horaria y horario docentes y curso, compartido en drive UTP.

<p>.-Desarrollar fase diagnóstica en el establecimiento referidas a:</p> <p>.- Evaluaciones de diagnóstico internas (asignaturas troncales)</p> <p>.- Evaluaciones DIA.</p>	<p>El 100% de las asignaturas troncales realizan la evaluación diagnóstica en el mes de marzo.</p> <p>.-Logro del 80% de los estudiantes realicen la evaluación diagnóstica DIA de forma presencial.</p>	<p>100%</p>			<p>X</p>	<p>.-Planificación y entrega de las evaluaciones diagnósticas asignaturas troncales Lunes 06 de marzo, una vez confirmada la revisión se procede a aplicación con los estudiantes.</p> <p>.- Desarrollo y aplicación de evaluaciones diagnósticas (fecha semana aplicación)</p> <p>.- Calendario de aplicación diagnóstico DIA desde el laboratorio de informática.</p>	<p>.- Planilla chek-list entrega evaluaciones.</p> <p>- Instrumento planilla de logro Excel, con reporte de resultados para determinar grupos focales y reforzar contenidos de nivelación.</p> <p>-Reporte de la plataforma de evaluaciones D.I.A</p> <p>.- Calendario de rendición de las evaluaciones DIA, diagnóstica.</p>
<p>.-Nivelar los vacíos pedagógicos de estudiantes mediante programas de apoyo de intervención (lenguaje y matemática)</p>	<p>Disminuir en un 60% los alumnos que presentan vacíos pedagógicos en la nivelación de la lectoescritura y ámbito numérico</p>				<p>X</p>	<p>.- Programa de sesiones de reforzamiento en la asignatura de lenguaje y matemática.</p> <p>.- Apoyo con actividades con el uso de material concreto, por estudiantes de la especialidad de párvulo de tercero y cuarto medio.</p>	<p>.- Registro de alta de los estudiantes intervenidos.</p> <p>.- Antecedentes declarados en planilla DRIVE de avances pedagógicos.</p>
<p>.-Organizar y planificar del trabajo docente mediante lineamientos.</p>	<p>Lograr que el 100% de los docentes reciban la información a partir de</p>	<p>100%</p>			<p>X</p>	<p>.- Jornada inducción trabajo docente.</p>	<p>.- Registro correo institucional.</p>

	lineamientos claros y específicos para el cumplimiento del trabajo pedagógico y/ o administrativo.					<p>.- Reunión informativas y/o consejos de profesores.</p> <p>.- Exposición de lineamientos con las principales funciones docentes; tareas fechas etc.</p>	<p>.- Lineamientos de los meses de: marzo, anexo marzo, abril, mayo , junio-julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre-diciembre.</p> <p>.-Material impreso.</p> <p>.- Laboratorio de computación del establecimiento</p> <p>.- Material digital y físico como lineamientos etc.</p> <p>.- Disposiciones generales administrativas.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

Desarrollar la evaluación, observación y acompañamiento de aula formativo al docente.	Observar el 100% de los docentes al menos una vez al año.			X		<p>.-Jornadas y reunión para reflexionar las retroalimentaciones.</p> <p>.- Reuniones de inducción para establecer prácticas efectivas en la</p>	<p>.-Pauta de evaluación y acompañamiento de aula presencial con enfoque en la retroalimentación para buscar la mejora de la enseñanza y</p>
---	---	--	--	----------	--	--	--

					<p>enseñanza en los niveles primeros básicos.</p> <p>.-Bitácoras de registros de observaciones y retroalimentación.</p>	<p>aprendizajes de los estudiantes.</p> <p>.- Reportes de retroalimentación de observaciones de aula presencial, de forma cualitativa.</p> <p>.- Reporte del Trabajo en equipo entre docentes del mismo nivel y asignaturas de lenguaje y matemática.</p> <p>.- Reporte de supervisora Primero Lee de la observación remota.</p> <p>.- Actas de toma de conocimiento de los resultados, asignado metas en % en las futuras EV.</p>
--	--	--	--	--	---	--

<p>.-Fortalecer el área Técnico profesional para desarrollar competencias en las especialidades.</p>	<p>El 100% de los estudiantes de IV medio deben estar informados sobre la práctica profesional 2022.</p> <p>Lograr que el 80% de los alumnos egresados realicen su práctica profesional.</p>	<p>100</p> <p>60</p>			<p>X</p> <p>X</p>	<p>.- Reunión para padres y apoderados para informar sobre prácticas profesionales.</p> <p>Realización y presentación de stand en feria técnico profesional de la comuna.</p>	<p>.- Lista de firma de recepción de entrega de información sobre prácticas y reglamento de práctica a los apoderados.</p> <p>.- Fotografías y videos de presentación de los alumnos del área TP en feria motivacional de la comuna.</p>
--	--	----------------------	--	--	-------------------	---	--

OBSERVACIONES: Explicar los principales hitos y logros, se puede acompañar con fotografías, tablas o gráficos.

El 100% de docentes y estamentos conocen los horarios docentes, cursos y distribución de horarios

- La confección de la carga horaria permite distribuir las horas de contrato en la planta docente el cual se ve favorecido para la proyección del trabajo anual de cada año, también permite analizar la gestión de jefaturas durante el año escolar, la toma de decisiones para la continuación y/o cambios favoreciendo la continuidad y vínculo de los docentes con los cursos para abordar las distintas necesidades de los estudiantes.
- También las cargas horas y horarios lectivos y no lectivos en carpetas en físico y Drive y conocidos por todas las coordinaciones permite planificar actividades institucionales como también asignar responsabilidades y tareas dentro de la gestión docente encuadradas en los tiempos disponibles.

El 100% de las asignaturas troncales realizan la evaluación diagnóstica en el mes de marzo.

.-Logro del 80% de los estudiantes realicen la evaluación diagnóstica DIA de forma presencial.

- Las evaluaciones diagnósticas permiten analizar los resultados y definir acciones en la planificación de la unidad 0 abordando todos los contenidos deficiente para ser reforzados e internalizado al principio de las unidades de contenidos de la planificación anual de cada asignatura.
- También permite planificar acciones remediales con respecto a vacíos pedagógicos, nivelaciones de se deben realizar a corto plazo, por ejemplo listado de alumnos no lectores, alumnos con resultados deficientes en el ámbito numérico etc.

Disminuir en un 60% los alumnos que presentan vacíos pedagógicos en la nivelación de la lectoescritura y ámbito numérico

- También este proceso permitió identificar los alumnos no lectores o en vías de lograr la lectoescritura el cual se define un plan de trabajo articulado con las alumnas de TP párvulo, diseñando un acompañamiento sostenido en registros de planillas de monitoreo, con los registros del alumno (a) las letras internalizadas y no internalizadas, planilla de avance con fecha, letra, avance pedagógico y recurso asignado.
- .-Se define un listado de estudiantes de 3º, 4º 5º básico que a partir del análisis de resultados se define el trabajo para todos los alumnos que en la asignatura de matemática presentan resultados deficientes en el ámbito numérico para lo anterior también se desarrolla un programa de apoyo "Reforzamiento matemática" el cual trabajan el ámbito numérico mediante el uso del material concreto, registrando los antecedentes en una matriz definiendo contenidos, metas de aprendizaje, procedimiento y actividades, periodo de trabajo, responsable.

Lograr que el 100% de los docentes reciban la información a partir de lineamientos claros y específicos para el cumplimiento del trabajo pedagógico y/ o administrativo

- Realizar lineamientos mensuales para el trabajo docente, fue efectivo ya que permitió tener un trabajo sistemático en donde el docente tenía la claridad de que trabajo pedagógico y administrativo tenía que realizar en cada mes, permitiendo mejorar el ordenamiento y presentación de la información. También permitió: presentar calificaciones al día (reunión de apoderado) , calendario de evaluaciones plataforma institucional, preparación de material

adecuado para cada una de las clases, tareas posteriores a reunión técnica por estamento, cobertura curricular entre otros.

Observar el 100% de los docentes al menos una vez al año.

.- Los docentes observados y retroalimentados trabajan aspectos fundamentales que se evidencian o que pueden ser mejorados en sus futuras practica de enseñanza. La observación permite: trabajar las dimensiones de la buena enseñanza, extraer evidencias concretas sobre el trabajo pedagógico planificado y realizado, analizar las principales partes de las clases enfocado en mejorar debilidades y mejorar. También permite mejorar el material de apoyo utilizado en la clase y por último información importante para la toma decisiones en relación con la continuidad contractual.

El 100% de los estudiantes de IV medio deben estar informados sobre la práctica profesional 2022.

.-Los estudiantes y apoderados fueron informados sobre el reglamento de la practicas, atendiendo a las distintas consultas. Lo anterior permite que los estudiantes en práctica se desenvuelvan de acuerdo con los lineamientos de la empresa como la institución educativa. Es por esto que las practicas han sido bien evaluadas por los centros de prácticas, quedando alumnos contratados en las distintas empresas, demostrando buena competencias y aptitudes en el área laboral realizada por los estudiantes.

.- Realización de la feria interna de nuestras especialidades para sus compañeros de 7° a II° medio, realizada en el mes de agosto, permite entregar una pincelada del trabajo que se realiza en el aula a los estudiantes de niveles más pequeños.

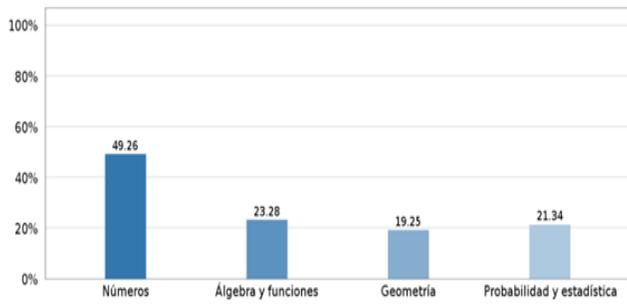
.- Realización de nuestra semana técnico profesional en donde se presentaron: autoridades y especialistas externos del área de la metalurgia y educación Parvularia, para dar charlas a los estudiantes de los niveles de segundo medio y estudiantes de la especialidad, realización de la feria interna, inducción de los docentes de las especialidades a los estudiantes de segundo medios, también la ceremonia de investidura de los estudiantes de tercero medio de las especialidades del área técnico profesional y la reunión con los apoderados de los cuartos medios en donde se le entrega el reglamento de práctica de nuestro liceo.

.- De los estudiantes egresados en el año 2022 del área técnico profesional, en la especialidad de Atención de Párvulo 62.5% realiza su práctica y de los egresados en la especialidad de metalurgia el 12% realiza su práctica. Presentando una dificultad en las prácticas en esta área, debido a que durante y después de la pandemia han cambiado el personal en los centros de prácticas y no han abierto las puertas para el proceso de prácticas de metalurgia.

Diagnóstico DIA:

Matemática II°A

Gráfico 1. Porcentaje promedio de respuestas correctas del curso según eje temático



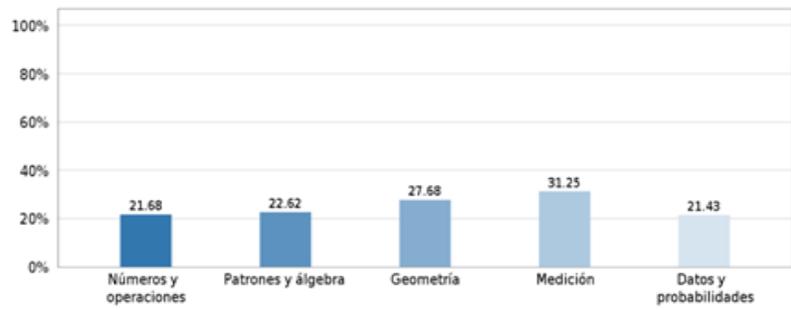
Preguntas guía

- ¿Cuál es el eje más logrado y el eje menos logrado?
- ¿Los resultados que se observan son heterogéneos u homogéneos? ¿Qué razones pedagógicas pueden relacionarse con estos resultados?

Para profundizar en el análisis de estos resultados consulte la **Tabla 1. Resultados del curso en cada pregunta de la prueba.**

Matemática 6°B

Gráfico 1. Porcentaje promedio de respuestas correctas del curso según eje temático



Preguntas guía

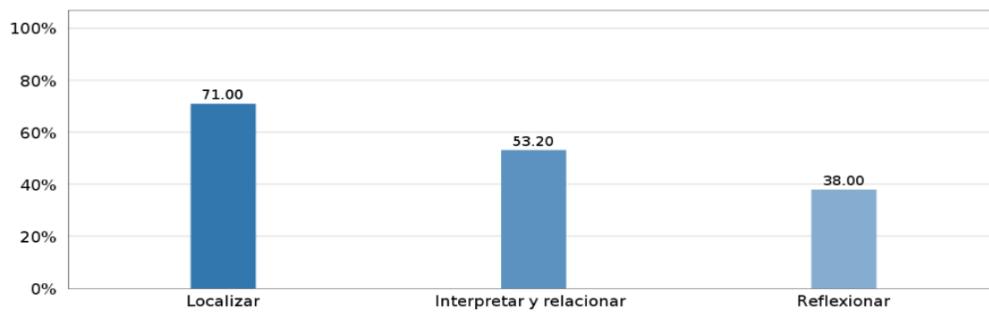
- ¿Cuál es el eje más logrado y el eje menos logrado?
- ¿Los resultados que se observan son heterogéneos u homogéneos? ¿Qué razones pedagógicas pueden relacionarse con estos resultados?

Para profundizar en el análisis de estos resultados consulte la **Tabla 1. Resultados del curso en cada pregunta de la prueba.**

Activar V

Lenguaje 8°A

Gráfico 1. Porcentaje promedio de respuestas correctas del curso según eje de habilidad



Preguntas guía

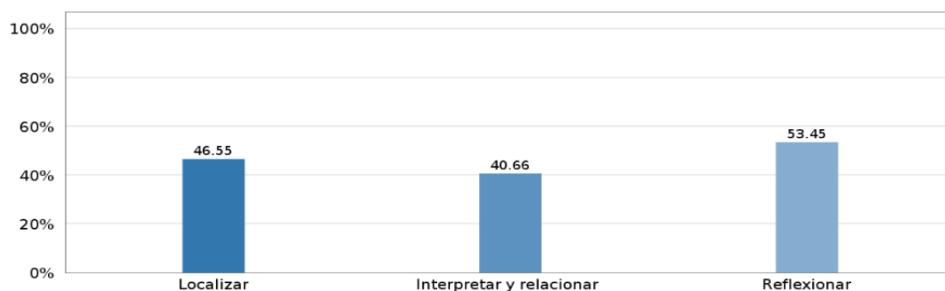
- ¿Cuál es la habilidad más lograda y la habilidad menos lograda?
- ¿Los resultados que se observan son heterogéneos u homogéneos? ¿Qué razones pedagógicas pueden relacionarse con estos resultados?

Para profundizar en el análisis de estos resultados consulte la **Tabla 1. Resultados del curso en cada pregunta de la prueba.**

Activar M

Lenguaje 6°A

Gráfico 1. Porcentaje promedio de respuestas correctas del curso según eje de habilidad



Preguntas guía

- ¿Cuál es la habilidad más lograda y la habilidad menos lograda?
- ¿Los resultados que se observan son heterogéneos u homogéneos? ¿Qué razones pedagógicas pueden relacionarse con estos resultados?

Para profundizar en el análisis de estos resultados consulte la **Tabla 1. Resultados del curso en cada pregunta de la prueba.**

Área Técnico Profesional:



FORTALEZAS:

- La gestión traducida en porcentaje al 100% implementación de fase diagnóstica, que permite llevar a cabo el trabajo anual en cuanto a planificaciones y acciones asociadas a los resultados obtenidos; por ejemplo el enfoque en la nivelación, la toma de decisiones con respecto a las cantidad de evaluaciones que se deben aplicar acorde a la cobertura curricular priorizada. También a organización para la mejora del trabajo docente, traducidos en lineamientos: lo que permite planificar el trabajo a partir de fechas, tareas, objetivos y procedimientos que tiene relación con las funciones docentes.

- Registros y medios verificadores mediante los distintos reportes de reuniones técnicas, para verificar: el compromisos en actualizar las tareas del docente, cobertura curricular por nivel y asignatura, evaluaciones calendarizadas, revisión leccionario libro digital etc.

- Observaciones de aula con dimensiones del Marco de la Buena Enseñanza y retroalimentación docente, con la finalidad de asignar tareas para mejorar lo observado, como también mejorar las acciones que inciden directamente en los aprendizajes de los estudiantes, reflejado en las partes de la clases y optimizar el tiempo.

- Detección de las necesidades de los estudiantes mediante la creación de programas para intervenir y apoyar los aprendizajes de los estudiantes (alumnos no lectores-tutoras III y IV medio)

- Se desarrollaron distintos proyectos de aula con un fin pedagógico acorde a contenidos y objetivos trabajados en las distintas unidades durante el año escolar,

Finalizado cada proyecto con una presentación a la comunidad escolar.

- Cohesión del equipo técnico pedagógico (pie/utp) en planificar y ejecutar acciones pedagógicas en conjunto se evidencian en PME, revisiones ministeriales, planificaciones, lineamientos y funcionamiento interno.

- Gestión y manejo del servicio educativo desde la Unidad Técnica Pedagógica en la huelga de funcionarios que duró desde el 12 de septiembre hasta el 18 de octubre, el cual se implementó: horarios de apoyo diario, creación de material acorde a la asignatura, coordinación de funcionarios para realizar apoyo pedagógico, asistencia a la parte sostenedora para mantener el funcionamiento del establecimiento como manejo del estatuto docente.

- Articulación de la gestión de la unidad técnica con informática para llevar a cabo procesos propios de la gestión como: plataforma institucional, Plataforma calendario de evaluaciones, soporte aplicación evaluaciones DIA diagnóstico, confección y entrega de cargas horarias, horarios docentes etc.

- Entrega de información docente ajustado a las disposiciones administrativa en un tiempo pertinente, lo que permite: mantener chek-list en promedio de 75% de cumplimiento docente de las diferentes tareas como: bitácora, leccionario libro digital, evaluaciones aplicadas, reportes etc.

- Organización en los reportes y entrega de información actualizada en la reuniones ministeriales de tipo ATE, con respecto a la gestión pedagógica, organización apoyo en la mejora.

- Contar con niveles de NT1 y NT2 para que las estudiantes de la especialidad de párvulo puedan realizar sus prácticas profesionales en el liceo.

-Gestión contrato de alianza con CFT Estatal para aceptación de practicas en: Técnico de atención de párvulo y asistente de aula.

- Las horas no lectivas y lectivas de cada docente se entregaron en su horario 2023, indicando horario de atención de apoderado, horario de reuniones estamentos, por asignaturas, planificación docente, trabajo por ciclo, reuniones etc.

- Se ha recibido por parte de la coordinación PIE lineamientos de trabajo y reportes del funcionamiento (de forma sistemática y como parte de sus funciones) esto permite de mejor forma realizar la toma de decisiones con respecto al trabajo docente. También proponer llevar a cabo los objetivos del PME de forma equilibrada (ejemplo: trabajo co-enseñanza en los dos últimos meses de octubre y noviembre).

- Se realizaron salidas pedagógicas: a minera HMC y SQM, a museo regional, ferias vocacionales de la universidad UTA y UNAP.

DEBILIDADES:

(Externa) -Realización de la paralización de docentes (huelga) lo que perjudicó en el desarrollo normal de la cobertura priorizada de los niveles comprometidos.

(Interna y Externa) .- No contar con empresas que nos faciliten la realización de las prácticas en el área de metalurgia extractiva.

.- Falta de capacitaciones en los últimos años en relación a: gestión administrativa, gestión pedagógica, desarrollo docente.

.- Se realizaron más evaluaciones docentes que observaciones docente (retroalimentación)

.- Reuniones planificadas como equipo técnico (reuniones los días martes y viernes de cada semana)

.- No tener oficina y/o espacio físico adecuado para realizar entrevistas técnicas para tocar temas como: retroalimentación , carta felicitaciones, cartas de amonestaciones, carta de 48 hrs, toma de conocimientos, sumarios, etc.

.- Disponer de tiempo de acuerdo al perfil de cargo.

SUGERENCIAS DE MEJORA:

.-Aumentar los reportes y la toma de conocimiento por parte de los docentes en el incumplimiento de funciones o la toma de conocimiento para la mejora del proyecto educativo. Acciones bajo lineamiento.

.-Articular la información pedagógica con otros estamentos que permitan evidenciar negligencias de los docentes el cual vulnera a estudiantes o los limita por una gestión interna del establecimiento.

.- Trabajar en conjunto con otros estamentos que permita observar aula sostenido en un modelo de trabajo y permita retroalimentar las áreas pedagógicas y conductuales. De esta forma se pueden minimizar los casos de aulas que no permitan la realización de las clases como también mantener un buen clima de aprendizaje.

.- Trabajar todos los estamentos lineamiento mensual para el trabajo pedagógico y administrativo.

CONCLUSIONES:

.- La entrega de lineamientos son clave para la organización del trabajo docente, lo que permite que se planifique actividades, contenidos y objetivos de programa de estudio acorde a las necesidades del establecimiento.

.- Los reportes digitales y físico con copia al docente o funcionario permite obtener el medio verificador correcto frente situaciones de incumplimiento el cual se procede mediante denuncias o faltas a las funciones, de esta forma se resguarda la gestión del coordinador como también se evidencia la función de verificar las correctas acciones que debe realizar cada docente.

.-Del punto anterior se debe unificar criterios con todos los estamentos, para el proceder, ya que el no realizarlos provoca descoordinación en el equipo de gestión en general.

.- Lineamiento mensual sería bueno realizarlo y entregar uno por todos los estamentos para que se realiza un trabajo coordinado y toda la comunidad sepa cómo actuar mensualmente.

.-La gestión pedagógica incide directamente en los aprendizajes de los estudiantes demostrados en: Los resultados del programa Primero LEE, alumnos de alta en la nivelación de las asignatura de lenguaje y matemática (alumnas tutoras III-IV medio tp) bajo porcentaje de repitencia, alto porcentaje de promoción.

Reporte de Rendimiento 2023

CURSOS	MATRICULA	RETIRADOS	PROMOVIDOS	REPROBADOS
1°BÁSICOS	57	3	51	3
2°BASICOS	67	14	48	5
3°BASICOS	73	3	69	1
4°BÁSICOS	74	4	64	6
5°BÁSICOS	77	6	70	1
6°BÁSICOS	80	15	63	2
7°BÁSICOS	72	8	60	4
8°BÁSICO	66	10	54	2
I MEDIO	71	6	63	2
II MEDIO	68	12	55	6
III MET	21	5	14	2
IV MET	24	1	23	0
III PARV	17	4	13	0
IV PARV	18	3	15	0
I CICLO	31	8	23	0
II CICLO	33	5	28	0
Total	849	107	713	34

b.1.- Informática y Computación

COORDINACIÓN	INFORMÁTICA -ENLACES	NOMBRE DEL COORDINADOR	FERNANDO CONEJEROS MUÑOZ
--------------	----------------------	------------------------	--------------------------

AREA-DIMENSION	OBJETIVO DE GESTIÓN ANUAL PLANIFICACIÓN	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACIÓN	ACTIVIDADES	FECHA	RECURSOS
Gestión Pedagógica	Implementar el soporte técnico informático para las aplicaciones: DIA (Diagnóstico Integral de Aprendizajes) Escuelas Arriba Fundación Crecer.	Qué el 80% de los estudiantes realicen las evaluaciones en las distintas plataformas, desde las salas de computación.	Los reportes de resultados de las evaluaciones realizadas por los estudiantes en las distintas plataformas. Registros de asistencia por nivel y curso de la aplicación de las evaluaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de resultados de los estudiantes por curso. • Registro de asistencia de los docentes a la capacitación. • Informe final estadísticos de las pruebas aplicadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Jornada de capacitación a los docentes para el uso de la plataforma. • Jornadas de aplicación de las evaluaciones • Asistencia técnica de las eventualidades antes, durante y después de la aplicación de las evaluaciones. 	Marzo - Abril	<ul style="list-style-type: none"> • Planillas, manuales, documentos. • Material impreso. • Plataforma de: DIA, Escuelas Arriba, Fundación Crecer. • Laboratorio y soporte técnico.

<p>Liderazgo escolar</p>	<p>Institucionalizar las redes sociales para mantener informada a la comunidad educativa.</p>	<p>Que el 95 % de la comunidad educativa se informe de todos los aspectos importantes del proceso educativo 2023</p>	<p>Que toda la comunidad educativa utilice la información de las redes sociales para mantenerse informado del proceso educativo 2023.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones en el sitio web y en la página de Facebook. • Comentarios y consultas sobre las publicaciones de la página de Facebook. • Tutoriales o videos de actividades publicados en el canal de YouTube Institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar la información en el sitio web para el proceso del año escolar. • Publicar noticias y documentos relevantes del proceso escolar en el sitio web y la página de Facebook. • Publicar videos de actividades o tutoriales en el canal de youtube. • Capacitar (de ser necesario) a la encargada del CRA para que publicara noticias y respondiera las consultas de la página de Facebook. 	<p>Marzo a Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hosting y Dominio para el sitio web. • Página Web. • Página de Facebook. • Software: Filmora y Canvas. • Computador. • Webcam, Audífonos con micrófono.
---------------------------------	--	---	--	--	--	---------------------------------	--

<p>Gestión pedagógica</p>	<p>Mantener el soporte tecnológico a la plataforma de gestión escolar interna (NAPSIS) y Google Work Space.</p>	<p>Que el 100% de la información pedagógica: funcionarios, niveles, cursos, asignaturas, notas, estado final del proceso educativo 2023. Se encuentre en NAPSIS y Google Work Space.</p>	<p>Obtener de las plataformas NAPSIS y Google Work Space informes sobre la gestión escolar (alumnos, notas, resumen para apoderados, funcionarios, entre otros).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acceso a la plataforma del 100% de los funcionarios y estudiantes. • Informes de: apoderados, de la situación del curso y de cada asignatura. • Evaluación cualitativa de NT1 y NT2. • Listado de correos institucionales por curso. • Carga de la Agenda Virtual (archivos cvs por curso). • Carga de los estudiantes a sus carpetas de classroom según su asignatura y curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la información de los funcionarios. • Dar acceso a funcionarios y estudiantes. • Capacitaciones a los funcionarios que lo requieran. • Registro de asistencia técnicas. • Reunión informativas virtuales. 	<p>Marzo a Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma NAPSIS. • Computador. • Material impreso. • Webcam, micrófono y audífonos.
----------------------------------	---	--	--	--	--	--------------------------	--

<p>Gestión pedagógica</p>	<p>Asistir técnicamente a los funcionarios en el uso del libro Digital</p>	<p>Que el 100% de los funcionarios utilicen para mejorar su propia gestión el libro digital.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Que todos los docentes logren utilizar el libro digital con el registro de leccionario, notas, observaciones de forma adecuada. • Responder y asistir permanentemente en su totalidad las consultas sobre el uso de la plataforma “libro digital”. • Al comienzo de cada semestre capacitar a todos los funcionarios en el uso adecuado del “libro digital”. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de las capacitaciones y asistencias técnicas realizadas a los funcionarios. • Cargar el Horario lectivo de los docentes en la plataforma “Libro digital”. • Registro del contenido de las asignaturas en el “libro digital”. • Registro Asistencia de cada asignatura en el “libro digital”. 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 Jornadas de Capacitación a los funcionarios. • Asistencia Técnica (atender a consultas individuales). • Cargar la carga horaria en la plataforma. • Carga de Horarios en la plataforma. 	<p>Mayo a Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> .- Modulo del “ Libro Digital “ de la Plataforma NAPSIS. .- Computador. .- Manuales digitales e impreso. .- Webcam, micrófono y audífonos.
----------------------------------	---	---	---	--	--	--------------------------------	---

<p>Gestión pedagógica</p>	<p>Actualizar e integrar la plataforma "Sistema A. M." para la mejora de la gestión educativa.</p>	<p>Obtener reportes mensuales de la consignación de evaluaciones por curso y docente.</p>	<p>Que todos los docentes declaren sus evaluaciones en la plataforma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de docentes capacitados. • Reporte Mensual de las evaluaciones por curso y docente, en PDF y el sitio web del establecimiento. • Reporte mensual de los docentes, sus evaluaciones declaradas por asignatura y curso. 	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de nuevos módulos en la plataforma. • Carga de docentes, cursos y asignaturas. • Jornada de Capacitación. • Asistencia Técnica (atender a consultas individuales). • Declarar mensualmente las evaluaciones en la plataforma. • UTP's validan las evaluaciones declaradas por los docentes en plataforma. • Publicar en el sitio web el calendario mensual de evaluaciones por curso. 	<p>Mayo a Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> .- Hosting y Dominio para el sitio web. Base de Datos Mysql, Lenguaje de programación PHP7, Html5, Javascript y CSS. .- Computador. .- Impresora, material impreso. .- Meet o sala de computación para las jornadas de capacitaciones
----------------------------------	---	--	--	--	--	--------------------------------	---

		<p>Obtener la carga horaria por curso y docente 2024.</p>	<p>Que los UTP entreguen y validen la carga horaria 2024.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de los cursos son sus asignaturas, horas y profesor asignado. • Reporte de la carga horaria por docente. • Reporte de los cursos son su carga PIE y docente asignado. • Reporte de la carga horaria por docente PIE. • Informes de planta docente, planta docente pie y carga de las horas aula por curso y tipo de enseñanza. 	<ul style="list-style-type: none"> • Corrección de errores en el código del software. • Carga de docentes, cursos y asignaturas 2023. • Jornada de Capacitación UTP. • Asistencia Técnica UTP. • Trabajo colaborativo con UTP. • Trabajo colaborativo con PIE. 	<p>Noviembre a Diciembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Sistema A. M. • Computador. • Material impreso. • Webcam, micrófono y audífonos.
--	--	--	--	---	--	-------------------------------------	--

Gestión pedagógica	Generar y declarar las Actas de calificaciones 2023 en el Mineduc.	Declarar el 100% de las ACTAS de calificaciones de todos los cursos y niveles del establecimiento dentro del plazo establecido en SIGE.	<ul style="list-style-type: none"> • Actas de calificaciones internas visadas por UTP. • Actas de calificaciones declaradas en SIGE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Respaldo físico y digital de las actas de calificaciones internas visadas por UTP. • Respaldo físico y digital de las Actas de calificaciones declaradas en SIGE. • Carga en la plataforma SIGE de toda la información manejada en NAPSIS necesarias para obtener las actas de calificaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizar los planes de estudio en SIGE. • Declarar profesores jefes, profesores de asignatura y asignaturas de cada curso en SIGE. • Declarar el promedio anual de cada estudiante y su situación final. • Generar actas de calificaciones en SIGE. • Revisar que las actas de SIGE sean iguales a las actas generadas en NAPSIS. 	Diciembre - Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Computador. • Impresora. • Material impreso. • Plataforma NAPSIS. • Plataforma SIGE.
---------------------------	---	--	--	---	--	--------------------------	---

<p>Liderazgo escolar</p>	<p>Brindar soporte técnico al proceso de matrícula 2024</p>	<p>Declarar el 100% de la matrícula 2024 en las plataformas SIGE y NAPSIS en los plazos establecidos.</p>	<p>El 100% de los funcionarios utiliza la plataforma “NAPSIS” para matricular a los estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Libro de matrícula. • Reporte estadístico de la matrícula del establecimiento. • Ficha de matrícula 2024 • Registro de funcionarios capacitados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar el formulario de pre matrícula. • Actualizar la Ficha de Matrícula en NAPSIS. • Capacitar a los funcionarios. • Declarar la matrícula de NAPSIS 2023 en SIGE. • Asistir técnicamente a las consultas y eventualidades de las plataformas. 	<p>Diciembre - Enero</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Salas con computadores, internet e impresoras. • Impresora. • Material impreso. • Plataforma NAPSIS. • Plataforma SIGE.
---------------------------------	--	--	---	---	---	---------------------------------	--

b.2.- Centro de Recursos para el aprendizaje (C.R.A.)



De : Lorena Pacheco García
A : UTP Básica y UTP Media

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS ASOCIADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO			Actividades	Medios de verificación	
		Especifique el % logro obtenido en la meta trazada.	Marque con una "x" en qué categoría se ubica su logro				
			0% a 50% no cumplió	51% a 74% medianamente cumplido			75% a 100% cumplió
Mejorar los procesos de preparación, implementación de clases y evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, con el fin de lograr aprendizajes	Uso de la biblioteca física como apoyo para el desarrollo de habilidades de comprensión lectora a través de: Lecturas compartidas, minitextos, cuentacuentos, etc.	80%			X	<ul style="list-style-type: none"> • Difusión y uso de bibliotecas (física y digital), a toda nuestra comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Publicaciones virtuales por las páginas oficiales de nuestro Liceo.
		100%			X	<ul style="list-style-type: none"> • Creación de carnet de biblioteca 2023, en todos los niveles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega en físico del carnet de uso para biblioteca, a todos los estudiantes del Liceo.
		60%		X		<ul style="list-style-type: none"> • Lecciones CRA 	<ul style="list-style-type: none"> • Planilla de asistencia a lecciones CRA • Entrega de material de trabajo para los estudiantes.

efectivos que impacten en la movilización de los niveles de desempeño.		40%	X				<ul style="list-style-type: none"> • Lectura guiada en los recreos de los estudiantes.
		80%			X	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de apoyo en el desarrollo para las habilidades de comprensión lectora. • Apoyo toma de lecturas orales del Programa Primero Lee en 1ros y 2dos básicos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planillas de lecturas orales, subidas a la plataforma Primero Lee. • Prestamos de textos disponibles en CRA. <p>(Los textos que no se encontraban físicamente en CRA, fueron enviados en PDF a los correos institucionales de los estudiantes, en todos los niveles).</p>
		100%			X	<ul style="list-style-type: none"> • Reactivación de las Lecturas Domiciliarias 2023 en todos los niveles. 	
		90%					

		75%			X	<ul style="list-style-type: none"> • Celebración “Día internacional del libro y derecho de autor”. 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades desarrolladas en nuestro Liceo de promoción e incentivo a la lectura, tales como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Creación de cuentos y poemas. ✓ Recomiendo un libro. ✓ Creación de afiches. ✓ Acompañamiento lector dirigido a los estudiantes de enseñanza básica y guiado por alumnas de enseñanza media. ✓ Actividades de cuenta cuento. ✓ Creación de mini-textos.
		50%		X		<ul style="list-style-type: none"> • Creación de espacios comunes, promoviendo e incentivando a la lectura. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estanterías móviles en la entrada del Liceo para el incentivo lector a los padres y apoderados mientras esperan a los estudiantes.

		100%			X	<ul style="list-style-type: none"> Recepción carrito de compra 2022. Postulación al Carrito de compra 2023. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprobante digital
	Apoyo logístico en la implementación y distribución de textos escolares por curso en todas las asignaturas y niveles desde Pre-kínder a IV medios.	90%			X	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de textos escolares 2023. 	<ul style="list-style-type: none"> Listado de estudiantes con firma de persona que retira los textos escolares 2023. -Para los estudiantes pendientes se realizaron las siguientes acciones; llamados telefónicos a los apoderados(as). Entrega de los Textos escolares en PDF. - Los alumnos que no recibieron textos en físico, por falta de stock, se le fotocopiaron las páginas de trabajo que los docentes necesitaban.
		80%			X	<ul style="list-style-type: none"> Entrega de material Primero Lee(textos y material concreto) , desde Pre-kínder a 2dos. Básicos. Entrega de cuadernillos "Mi diario de escritura" 	<ul style="list-style-type: none"> Listado de estudiantes con firma docente que recepcione. Listado firmado por los estudiantes
	CRA como apoyo informativo mediante las plataformas virtuales.	70%			X	<ul style="list-style-type: none"> Difusión de recursos de apoyo a través de la biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en Publicaciones en en Facebook institucional.

OBSERVACIONES: Explicar los principales hitos y logros

- Celebración “Día del libro y derecho de autor”
- Difusión biblioteca en la redes sociales oficiales del Liceo.
- Implementación de paneles educativos, en la entrada al Liceo.
- Difusión en Facebook oficial “Calendario de lecturas domiciliarias por nivel”
- Entrega de Carnet de biblioteca desde 1° básico a IV medios.
- Horario de lecciones CRA y uso de los espacios de biblioteca, utilizado por los docentes.
- Entrega de material bibliográfico y pictórico del programa Primero Lee, a docentes de 1° y 2° básico.
- Entrega de cuadernillos “Mi diario de escritura” de 1° a IV medios.
- Asistencia mensual a las lecciones CRA – Enseñanza Básica.
- Participación en el Plan de formación, para coordinadoras CRA. Curso “Organización, catalogación y circulación de recursos”.
- Participación en la conferencia “Estrategia nacional de fortalecimiento”, Organizado por la Secretaria Ministerial.
- Participación en la conferencia “Fortalecimiento de la lectura, escritura y comunicación”, Organizado por la Secretaria Ministerial.
- Participación en la conferencia “Práctica con el sistema de inventarios en biblioteca”.
- Participación en reuniones de la Red Territorial de coordinaciones CRA, en Alto Hospicio.





Lecturas Domiciliarias 2023

Código	Libro	Autor	Fecha de evaluación
101	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
102	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
103	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
104	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
105	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
106	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
107	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
108	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
109	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
110	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
111	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
112	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
113	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
114	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
115	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
116	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
117	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
118	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
119	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio
120	El abuelo enojado	Yvonne Reyes	27 de junio



FORTALEZAS:

- ✓ Asistencia diaria significativa en los recreos con estudiantes de todos los niveles.
- ✓ Apoyo constante en todos los procesos de los estamentos para declarar información en la página de Facebook oficial de nuestro Liceo.
- ✓ Actualización de catálogo del inventario digital, con ejemplares recibidos durante el año en curso.
- ✓ Gestión del manejo de material de biblioteca de almacenamiento y distribución, tales como:
 - Textos escolares 2023.
 - Textos y material concreto, del Programa Primero Lee, dirigido para nuestros estudiantes desde Pre kínder a 2do. Básico.
 - Entrega de cuadernillos "Mi diario escritura".
- ✓ Reactivación de las lecturas domiciliarias en el Liceo, en todos los niveles.
- ✓ Realización de las lecciones CRA en Enseñanza Básica.
- ✓ Se observa mayor interés de estudiantes en CRA haciendo uso del material bibliográfico existente en CRA.
- ✓ Se realiza inventario 2023 de libros en CRA.

DEBILIDADES:

- ✓ Las lecciones CRA, deben ser realizadas en los estudiantes de enseñanza media.
- ✓ El poco uso de los espacios de biblioteca, en clases, por parte de los docentes de Enseñanza Media.
- ✓ Se necesita invertir en nuevos títulos de textos para las lecturas domiciliarias.
- ✓ Se necesita invertir en: Data, telón, pizarra transportable.
- ✓ El tiempo que demanda realizar el inventario físico de los libros registrados en CRA.

SUGERENCIAS DE MEJORA:

- ✓ Se sugiere una reunión mensual con los docentes de las distintas asignaturas, con el fin de organizar actividades con CRA.
- ✓ Se sugiere que para el 2024, se realice una lectura domiciliaria mensual, con el fin de continuar fomentando la lectura en nuestros estudiantes.
- ✓ Se solicita computadores para el uso pedagógico para los estudiantes.
- ✓ Se solicita más espacio en CRA, para realizar el “Rincón de lectura”, para uso de los estudiantes de Enseñanza Media.
- ✓ Nuevamente se solicita computador que sea compatible con la pistola escaneadora de códigos, para trabajar con catalogo digitalizado y actualizado.
- ✓ Se solicitan 80 diccionarios de Ingles/español – español/Inglés, para uso de los estudiantes de Enseñanza Media y Básica.

CONCLUSIONES:

La gestión de CRA, estuvo orientada en apoyar todos los procesos de los distintos estamentos, en relación a la distribución de material concreto útil para mantener vinculo constante entre la comunidad educativa.

También se realizó un trabajo específico orientado en distribuir información necesaria para toda la comunidad educativa.

Se destaca la reactivación de las lecturas domiciliarias y el desarrollo de las lecciones CRA, en Enseñanza Básica.

Este año se usaron con mayor frecuencia los espacios de CRA, por parte de los docentes lo que conlleva a un gran acercamiento al CRA, por parte de los estudiantes tanto de Enseñanza Básica como Enseñanza Media.

Es importante que se actualice el catálogo de lecturas domiciliarias existente en CRA, con temas de interés para nuestros estudiantes.

b.3.- Programa de Integración Escolar (P.I.E.)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS ASOCIADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO			Actividades	Medios de verificación
		Marque con una "x" en qué categoría se ubica su logro				
		0% a 50% <i>no cumplió</i>	51% a 74% <i>medianamente cumplido</i>	75% a 100% <i>cumplió</i>		
Entregar horarios de los especialistas: profesores diferenciales, psicopedagogos, psicóloga y fonoaudiólogo.	El 100% de especialistas y estamentos conocen los horarios, cursos y distribución de horarios.			X	<ul style="list-style-type: none"> .- Confección carga horaria docente mediante plataforma de informática. .- Confección horarios lectivos cursos. .- Confección carpetas horarios generales. 	<ul style="list-style-type: none"> .-Entrega horario lectivo, no lectivo (planificación docente) bajo firma a especialistas. .-Entrega carpetas con horarios y cursos para todos los estamentos. .- Respaldo DRIVE.
Diagnóstico de los estudiantes para ingreso al Programa.	.-Realizar evaluaciones para llevar a cabo la postulación de estudiantes con toda la documentación solicitada.			X	<ul style="list-style-type: none"> .-Entrega de despistaje por parte del profesor jefe. .-Postulación por SAE. .- Aplicación de test estandarizados. .- Postulación a plataforma PIE. 	<ul style="list-style-type: none"> .- Pruebas y test estandarizados aplicados.- .- Postulación de estudiantes a plataforma. (cantidad de estudiantes postulados 131)
Instalando la co-docencia en el aula	Que el 70% de los docentes de matemáticas y lenguaje (NT1 a II medio) junto a los especialistas				<ul style="list-style-type: none"> .- Inducción trabajo de co docencia. .- Reunión informativas y/o consejos de profesores/PIE. 	<ul style="list-style-type: none"> .- Formato de planificación .- Lineamiento para trabajo solicitado.

	presenten planificaciones practicando enseñanza en equipo.			X		.- Pauta de evaluación
Vinculando apoderados con los aprendizajes	Lograr que el 60% de los apoderados participen de dichos talleres.		X		.- Jornada de planificación con profesionales PIE .- Convocatoria a apoderados .- Realización de talleres para apoderados que pueden desarrollarse por niveles, por diagnóstico, etc.	.- Asistencia de los apoderados .- PPT. .- Material entregado. .- Registro audiovisual.

OBSERVACIONES: Explicar los principales hitos y logros, se puede acompañar con fotografías, tablas o gráficos.

01.- El primer punto a resaltar dentro del trabajo durante este año 2023 es tener la carga horaria y horarios definidos, es decir confeccionados para ser entregados a los profesionales desde el comienzo de año, esto permitió tener un panorama desde administración de las horas mínimas que debe contar el programa para estar bajo la normativa, además de tener uniformidad dentro de lo entregado desde UTP.

Entrega de horarios y carga horaria 2024.



Carga horaria PIE 2023 de Francisca Camila Perez Villarroel

CODIGO	NOMBRE ASIGNATURA	CURSO	HRS. AULA			HORAS
			REGULAR	TRANSITORIOS	PERMANENTES	
14	lenguaje y comunicaci3n	6° b3sico A	4	1	1.5	6.5
14	Lenguaje y Comunicaci3n	6° b3sico B	4	1	1.5	6.5
11224	Lenguaje y Literatura	7° b3sico A	4	1	1.5	6.5
11224	Lenguaje y literatura	7° b3sico B	4	1	1.5	6.5
11224	Lengua y literatura	8° b3sico A	4	1	1.5	6.5
TOTALES			20	5	7.5	32.5
			HORAS DE AULA			32.5
			HORAS DE CONTRATO			41
			HORAS LECTIVAS			33
			HORAS NO LECTIVAS (PERMANENCIA)			13h 27m

Firma de Francisca Camila Perez Villarroel _____
13-03-2023

NOTA: La actual carga est3 sujeta a modificaciones teniendo en cuenta las necesidades, diagn3stico de los estudiantes y la coordinaci3n PIE.



Profesora diferencial Francisca Camila P3rez Villarroel

	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi
Hora 1 08:00-09:00	Planificaci3n docente	Planificaci3n docente	PERMANENTES - 7° A	Reuni3n Psic3logo (15 min) / Planificaci3n docente	PERMANENTES - 8° A
Hora 2 09:00-10:00	AULA - 7° B	Reuni3n de coordinaci3n	RECURSOS - 7° A	RECURSOS - 8° A	PERMANENTES - 8° A
Recreo 1 10:00-10:30	Recreo				
Hora 3 10:30-11:30	AULA - 6° B	AULA - 6° A	AULA - 6° A	AULA - 7° A	PERMANENTES - 7° B
Hora 4 11:30-12:30					PERMANENTES - 7° B
Recreo 2 12:30-13:00	Recreo				
Hora 5 13:00-14:00			PERMANENTES - 6° B	PERMANENTES - 6° A	RECURSOS - 6° B
Hora 6 14:00-15:00	AULA - 8° A	AULA - 6° B	PERMANENTES - 6° B	PERMANENTES - 6° A	Planificaci3n docente
Almuerzo 15:00-16:00	Almuerzo				
Hora 7 16:00-17:00	RECURSOS - 7° B				Consejo PIE (15 minutos)
Hora 8 17:00-18:00	Planificaci3n docente (30 min) / Trabajo colaborativo 8° A - B (15min)	AULA - 7° A	AULA - 7° B	AULA - 8° A	
Recreo 3 18:00-18:30	Recreo				
Hora 9 18:30-19:00	Trabajo colaborativo 8° A - 8° B	RECURSOS - 6° A	PERMANENTES - 7° A	Trabajo colaborativo 7° A - 7° B	
Hora 10 19:00-20:00	Planificaci3n docente	Planificaci3n docente	Planificaci3n docente	Trabajo colaborativo 7° A - 7° B (15 min) / Planificaci3n docente (30 minutos)	



Profesora diferencial Francisca Camila P3rez Villarroel

	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi
Hora 11 08:00-09:00	Atenci3n de apoderados	Trabajo colaborativo 6° A - 6° B	Consejo docente	Planificaci3n docente	
Hora 12 09:00-10:00	Planificaci3n docente	Trabajo colaborativo 6° A - 6° B (15 min)	Consejo docente	Planificaci3n docente (15 minutos)	
Hora 13 10:00-11:00					
Salida	18:30 horas	18:00 horas	18:30 horas	18:00 horas	14:00

Carga horaria/horarios 2024 (entregada e informada a los profesionales)



Carga horaria PIE 2024 de Yamilet Millaray Riveros Puelles

CODIGO	NOMBRE ASIGNATURA	CURSO	HRS. AULA			HORAS
			REGULAR	TRANSITORIOS	PERMANENTES	
14	Lenguaje y comunicaci3n	3° b3sico B	4	1	2	7
14	Lenguaje y comunicaci3n	4° b3sico A	4	1	2	7
14	Lenguaje y comunicaci3n	4° b3sico B	4	1	2	7
14	Lenguaje y comunicaci3n	5° b3sico A	4	1	2	7
14	Lenguaje y comunicaci3n	5° b3sico B	4	1	2	7
TOTALES			20	5	10	35
			HORAS DE AULA			35
			HORAS DE CONTRATO			44
			HORAS LECTIVAS			35
			HORAS NO LECTIVAS (PERMANENCIA)			14h 45m

NOTA:

- La carga horaria est3 sujeta a modificaciones a partir de las necesidades y/o diagn3stico de los estudiantes, la coordinaci3n PIE y el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- El horario que se entrega est3 sujeta a modificaciones teniendo en cuenta las necesidades y/o diagn3stico de los estudiantes, la coordinaci3n PIE y el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Firma de Yamilet Millaray Riveros Puelles _____
06-12-2023



Piscopedagoga Yamilet Millaray Riveros Puelles

	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi
Hora 1 8:00 - 8:45	Lenguaje AULA - 3° B	Lenguaje AULA - 4° A	Lenguaje AULA - 5° A	Lenguaje PERMANENTES - 5° A	Lenguaje AULA - 5° B
Hora 2 8:45 - 9:30				Lenguaje PERMANENTES - 5° A	
Recreo 1 9:30 - 9:55	Recreo				
Hora 3 9:55 - 10:30	Lenguaje AULA - 4° B	Lenguaje PERMANENTES - 4° B	Planificación docente	Lenguaje PERMANENTES - 5° B	Lenguaje RECURSOS - 5° A
Hora 4 10:30 - 11:15		Lenguaje PERMANENTES - 4° B	Planificación docente	Lenguaje PERMANENTES - 5° B	Reunión de coordinación
Recreo 2 11:15 - 11:40	Recreo				
Hora 5 11:40 - 12:15	Lenguaje RECURSOS - 5° B	Lenguaje PERMANENTES - 3° B		Lenguaje AULA - 3° B	Lenguaje AULA - 4° A
Hora 6 12:15 - 13:00	Lenguaje RECURSOS - 4° B	Lenguaje PERMANENTES - 3° B	Lenguaje AULA - 4° B		
Almuerzo 13:00 - 13:45	Almuerzo				
Hora 7 13:45 - 14:30	Lenguaje AULA - 5° A	Lenguaje PERMANENTES - 4° A	Lenguaje AULA - 5° B	Lenguaje RECURSOS - 4° A	
Hora 8 14:30 - 15:15		Lenguaje PERMANENTES - 4° A		Lenguaje RECURSOS - 3° B	
Recreo 3 15:15 - 15:40	Recreo				
Hora 9 15:40 - 16:15	Trabajo colaborativo 3° A - 3° B	Atención de apoderados	Trabajo colaborativo 5° A y B	Trabajo colaborativo 5° A y B	
Hora 10 16:15 - 17:00	Trabajo colaborativo 3° A - 3° B (30 min)	Reunión Psicóloga (15 días) / Planificación docente	T. colaborativo 5° A y B (30 min) Planificación docente (30 min)	T. colaborativo 5° A y B (30 min) Planificación docente (30 min)	

Liceo Pablo Neruda. Página 1/2

Firma: _____



Piscopedagoga Yamilet Millaray Riveros Puelles

	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi
Hora 11 17:00 - 17:45	Planificación docente	Planificación docente	Consejo docente	Planificación docente	
Hora 12 17:45 - 18:30	Planificación docente	Planificación docente	Consejo docente	Planificación docente (15 min)	
Hora 13 18:30 - 19:15			Consejo docente		
Salida	18:30 horas	18:00 horas	19:15 horas	18:00 horas	13:00

Firma: _____

02.- El tener dentro del horario una hora de coordinación y de apoyo con psicóloga permitió llevar un trabajo más a profundidad tanto en el monitoreo de los casos, formas de adecuar el trabajo específico, coordinar el trabajo administrativo, entre otros.

Se lleva un reporte del trabajo realizado.



REPORTE REUNIÓN TÉCNICA PIE

LICEO PABLO NERUDA

Docente	Curso a cargo	Fecha:	Fecha/año escolar	Estamento:
Daniel Pizarro	I medio A y B II medio A y B 8vo B	17/11/2023	2023	PIE
TAREAS REALIZADAS:		TAREAS Y FUNCIONES PENDIENTES:		
<p>.-Cobertura trabajo colaborativo:</p> <p>Hasta la fecha se ha cumplido con todas las asistencias a trabajo colaborativo, exceptuando docentes en Huelga, durante este lapso de tiempo se reanuda el trabajo.</p> <p>.-Evaluaciones aplicadas: en todos los niveles se realizaron evaluación con las adecuaciones correspondientes. Profesores cuentan con las evaluaciones en <u>Napsis</u>.</p> <p>.-Adecuaciones realizadas: se ha apoyado en las asignaturas de biología, matemáticas primeros medios, próxima semana se realizara evaluación, se dio prioridad a <u>Sjmce</u>.</p> <p>.- Libro de registro : Al día</p> <p>.-Guías y material: Guías de apoyo y planos cartesianos confeccionados durante el trabajo colaborativo. En geometría están trabajando en guías.</p> <p>.- Número de Entrevistas apoderado y/o estudiante: 07 entrevistas realizadas en sus cursos.</p> <p>Indicaciones: Entregar fechas de <u>cooperación</u>. Coordinar entrevistas con apoderados II medios para informar que no hay PIE en las carreras técnicas.</p> <p>Otros: Por razones de actividades y feriados la reunión correspondiente a octubre se realiza en esta fecha.</p> <p>En los cursos de primeros medios apoya en aula a los estudiantes en la hora de aula de recursos se queda en ocasiones para apoyo en la asignatura de física. Cuando corresponde horas de permanentes apoya en oportunidades a los estudiantes del programa en el aula común.</p> <p>Se entrega forma de realizar la reevaluación.</p>				
Información referida a disposición general administrativa: Compromiso y trabajo pendiente debe ser entregado en un plazo de 48 horas.				

Paola Pereira Cortés
COORDINADORA PIE

Docente



REPORTE REUNIÓN TÉCNICA PIE

LICEO PABLO NERUDA

Docente	Curso a cargo	Fecha:	Fecha/año escolar	Estamento:
Daniela Henríquez	4tos A y B 5tos A y B 3º B Asignatura lenguaje	23/05/2023	2023	PIE
TAREAS REALIZADAS:		TAREAS Y FUNCIONES PENDIENTES:		
<p>.-Cobertura trabajo colaborativo:</p> <p>Hasta la fecha se ha cumplido con todas las asistencias a trabajo colaborativo, al inicio se presentó una dificultad de horario con la profesora Hilary, hoy en día está resuelto. (estudiantes PIE y no lectores)</p> <p>.-Evaluaciones aplicadas: En tercero B y cuartos básicos se realiza en PPT, especialista confecciona una parte de la evaluación consensuada en trabajo colaborativo.</p> <p>.-Adecuaciones realizadas: En las evaluaciones declaradas anteriormente. En cuanto a los estudiantes que están iniciando la lectura se trabajara fluidez. Estudiantes no lectores (reconocen solo vocales) son Nelson Rojas, David Poblete y Juan Orrego. <u>Antonio</u> y <u>Jasmin</u> trabajo específico por su diagnostico</p> <p>.- Libro de registro : Al día.</p> <p>.-Guías y material: Creación de cuadernillos personalizados para estudiantes descendidos, monitoreo de estudiante en práctica con estudiante Juan Orrego. / Creación material para <u>Jasmin</u>.</p> <p>.- Número de Entrevistas apoderado y/o estudiante: Realización de anamnesis a los estudiantes nuevos y actualización de las que han pasado tiempo.</p> <p>Indicaciones: Ver situaciones de estudiantes <u>inasistente</u> con inspectoría.</p> <p>Otros: Carpetas de estudiantes nuevos al día.</p>		<p>.- Actualizar DRIVE trabajo colaborativo.</p> <p>.- Enviar pruebas realizadas.</p>		
Información referida a disposición general administrativa: Compromiso y trabajo pendiente debe ser entregado en un plazo de 48 horas.				

Paola Pereira Cortés
COORDINADORA PIE

Docente

Entrevistas desarrolladas por el estamento:



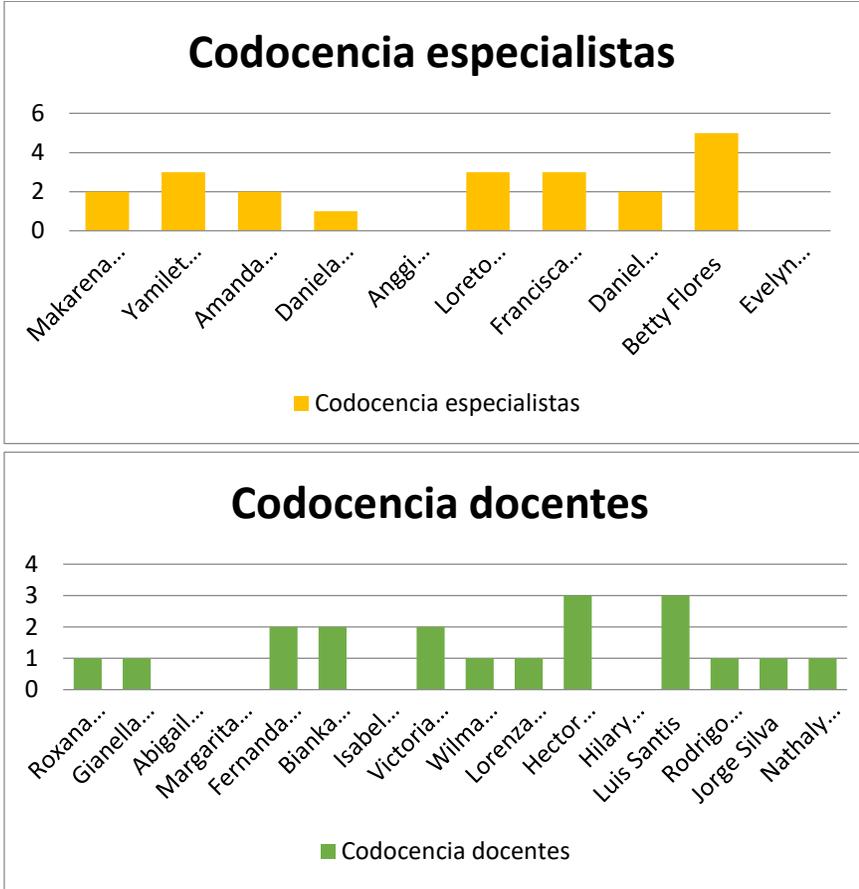
En el grafico podemos observar que las profesionales con menor número de entrevistas son aquellas que han presentado una pausa, el panorama de los estudiantes o la entrega de información hacia el apoderado se ve interrumpida.

03.- Mayor acompañamiento en el aula y retroalimentación de la codocencia, con el enfoque de una acción constante y de mejora en los aprendizajes de todos los estudiantes del aula, también como un fortalecimiento a las prácticas pedagógicas para los docentes.

Acción que se realiza con la entrega de un lineamiento, el cual permite claridad en el trabajo que se quiere realizar.

Desde coordinación se observaron 18 clases de las cuales 13 de ellas se pudo realizar la retroalimentación, 05 de ellas uno de los docentes presentó licencia médica no pudiendo realizar la retroalimentación en conjunto.

Gráficos de clases de codocencia por especialista y docentes



En lo gráficos vemos las clases realizadas y podemos concluir que aquellos docentes con pausas durante el año no llevaron a cabo lo solicitado, restando la posibilidad a los estudiantes que están bajo su cargo.

La especialista que más clases llevo a cabo es Betty y bajo la retroalimentación entregada fue de menos a más.

04.-El desarrollo de talleres dirigidos a las madres, padres y/o apoderados, tanto focalizados como masivo para la entrega de información y estrategias para que puedan apoyar el proceso de aprendizajes de los estudiantes.

Se generaron instancias de los especialistas en conjunto con el fonoaudiólogo para realizar estos talleres dirigidos por niveles.

Se hace entrega de material para favorecer las sugerencias entregadas.



Objetivo: Entregar características diagnósticas.
Estrategias a partir del diagnóstico para apoyar desde casa.

HOJA DE ASISTENCIA A LA REUNIÓN			
Responsables:		Evelyn Acuña – Educadora de Diferencial Yamilet Riveros – Psicopedagoga Fernanda Escalona – Profesora Jefe 2ºA Blanca Ossandon – Profesora Jefe 2ºB	Fecha de la reunión: 18-04-2023 Sala o lugar: Sala 2ºA
Nombre del Apoderado	Teléfono	Nombre del Estudiante	Parentesco
NOELYM TIQUEROA	929552385	ESTIB GONZÁLEZ	madre
YADY RAQUILLA	93735166	LUCA S CESNA	Madre
YANNY HUETADO	921648370	Bertha	madre
MARÍA JOSÉ NUÑO	963727104	Isabella	madre
YANNY	991591450	Francisco Castro	madre
CARLA MONTELO	962660105	Juanita Suarez	Madre - Padre
HOSMANY	981939213	Victor Angel	Madre
ELBA ARCE	83562454 98435145	Asthu Justo	Madre
ELBA ARCE	83562454 98435145	Albada Justo	Madre



HORARIO de ESTUDIO en CASA

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
15:00 Hrs					
16:00 Hrs					
17:00 Hrs					
18:00 Hrs					
19:00 Hrs					
20:00 Hrs					

Hora	Sábado	Domingo
11:00 Hrs		
12:00 Hrs		
13:00 Hrs		
14:00 Hrs		
15:00 Hrs		
16:00 Hrs		
17:00 Hrs		
18:00 Hrs		
19:00 Hrs		
20:00 Hrs		

NOTA:

Uno de los logros en este punto es la reunión desarrollada el día 11 de octubre donde se genera un taller general con el objetivo de “entregar estrategias para fomentar el hábito de estudio en casa”

Se dividió en dos grupos logrando una buena asistencia a este taller, históricamente no se había logrado esta cantidad de participantes y otro punto a destacar que un grupo de especialistas se encontraban en huelga.

Asistencia taller 11/10



- Asistentes
- Retirados
- Inasistentes

FORTALEZAS:

- ✓ El haber trabajado con lineamientos y horarios definidos para atención del equipo, ayuda a llevar un trabajo sistemático, ordenado que permite un trabajo articulado y poder tomar decisiones en base a los aprendizajes o situaciones del estudiante y el enfoque de las metas propuestas en nuestro PME.
- ✓ Mantener el trabajo articulado con los UTPs favoreciendo y fortaleciendo las prácticas pedagógicas.
- ✓ La co enseñanza ya instaurándose en el aula como una práctica sistemática y tomando la importancia del trabajo colaborativo entre los docentes, enfocados en la mejora para todos los estudiantes en el aula.
- ✓ La promoción de la inclusión y no la discriminación de los estudiantes dentro del establecimiento educacional y hacia toda la comunidad escolar.

DEBILIDADES:

- La falta de continuidad de los procesos de los estudiantes por ausencias tanto de los profesionales del programa como los docentes de lenguaje y matemáticas a causa de distintos motivos: licencias médicas, huelga legal, permisos momentáneos, entre otros.
- Ausencias temporales de la psicóloga del programa, no se pudo hacer un seguimiento a ciertos casos o continuidad en el trabajo realizados a estos estudiantes o contenciones emocionales.
- Fomentar el vínculo del apoderado en los talleres de capacitaciones entregados por el programa para la mejora y/o apoyo de los aprendizajes de los estudiantes.

SUGERENCIAS DE MEJORA:

- ✓ Seguir realizando el trabajo en conjunto con UTP, para la entrega oportuna de información tanto a los profesionales del programa como los docentes que trabajan con PIE y poder tener un panorama general del trabajo realizado y poder ir en la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
- ✓ Consolidar el trabajo de codocencia desde un inicio del año para favorecer los aprendizajes de los estudiantes y trabajo del docente-especialista.
- ✓ Capacitaciones al equipo ya que cada día se requiere de mayores y mejores estrategias para abordar las patologías y dificultades de nuestros estudiantes NEE.
- ✓ Trabajar la proyección laboral de nuestros estudiantes NEEP de media.
- ✓ Mejorar la infraestructura de nuestro liceo, en los lugares que no cuenta con acceso a nuestros estudiantes con movilidad reducida o usuarios de silla de ruedas.
- ✓ Terminar de implementar el espacio físico destinado al trabajo de aulas de recurso.
- ✓ Aumento de 15 horas de atención fonoaudiológica.
- ✓ Contratación de 15 horas de terapeuta ocupacional.

CONCLUSIÓN:

Ha sido un año con desafíos en la búsqueda de mejoras dentro de mi coordinación, ha sido clave el trabajo articulado con UTP básica y media, el cual se ve reflejado en lo entregado y visto desde el PME.

La reestructuración al programa con una visión más global, articulada y visible a la comunidad educativa ha permitido un trabajo más en situ tanto dentro de las aulas, hacia los docentes que no cuentan con las horas asignadas y en el impacto de los aprendizajes de nuestros estudiantes.

Las mejoras propuestas se convertirán en desafíos para este 2024, sobre todo con los cambios en diagnósticos y las NEE de nuestros estudiantes que día a día evolucionan y aumentan en números dentro de nuestras aulas.

Nuestra meta es seguir potenciando el programa de integración como un estamento destinado a la entrega de apoyos y una forma de inclusión en la institución.

b.4.- Actividades Complementarias de Libre Elección. (A.C.L.E.)

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	METAS ASOCIADAS	GRADO DE CUMPLIMIENTO			Actividades	Medios de verificación	
		Especifique el % logro obtenido en la meta trazada.	Marque con una "x" en qué categoría se ubica su logro				
			0% a 50% no cumplió	51% a 74% medianamente cumplido			75% a 100% cumplió
Las actividades curriculares de libre lección, busca ser una herramienta eficaz para fomentar el buen uso del tiempo libre, hábitos de vida saludable y un desarrollo de las aptitudes artísticas, culturales, sociales,	• Actividades libres.				Elaboración de proyectos en diferentes áreas deportivas, artísticas y culturales, enfatizando en la participación en torneos deportivos.	Entrega en el mes de abril a Dirección y UTP. "Proyecto ACLE 2023".	
	• Tendencias y gusto de los talleres.				Selección de talleres.	Se llevó a cabo con la Dirección, previa consulta a los Jefes de UTP.	
	• Habilidades para la vida y				Difusión de talleres ACLE. - Taller de fútbol. - Taller de instrumentos andinos. - Taller de tenis de mesa.	Los talleres ACLE, serán promocionados por medio de los Docente, instructores o monitores, encargados de los talleres en los distintos niveles y por medio de nuestro Facebook institucional de nuestro Liceo.	

y deportivas de nuestros estudiantes.	hábitos de vida saludable.					<ul style="list-style-type: none"> - Taller de coro. - Taller de ajedrez. - Talle de básquetbol. 	
						Encuesta de preferencia para definición de talleres ACLE.	Los estudiantes responden encuesta on-line, para elegir talleres a desarrollar.
						Inscripción de los estudiantes a los talleres.	Los docentes o monitores inscriben a los estudiantes participantes en los talleres.
						Desarrollar programa de trabajo por taller seleccionado.	Reunión informativa y entrega de lineamientos, con cada Docente o monitor, que desarrollará el taller.
							Se realiza informe de salida a terreno, con autorización de Dirección y entregado a Inspectora General.
	<ul style="list-style-type: none"> • Organización, participación y muestra de 				X	Taller de Fútbol	<p>Registro de asistencia de los alumnos.</p> <p>Contenido de la actividad.</p>

	<p>talleres (acto cívico, celebraciones, Campeonatos deportivos, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo. 					<p>Taller de futbol, participa en las eliminatorias de los juegos escolares.</p> <p>Taller de Futbol Masculino, Participa en encuentros deportivos de invitación, organizado por el Liga escolar de Alto Hospicio..</p> <p>Taller de Futbol femenino, participa en campeonato Liga escolar de Alto Hospicio</p> <p>Partidos amistosos en aniversario de nuestro Liceo, básica y media damas y varones.</p> <p>Elaboración de informes de participación.</p>	<p>Obtiene el 3do lugar, en la comuna de Alto Hospicio. En la series 2009-2010-2011</p> <p>Obtiene el 3er lugar en varones de I° a IV medio.</p> <p>Obtiene el 3° lugar 2009-2010-2011 damas.</p> <p>Fotografías en el Facebook institucional.</p> <p>Elaboración de informes de participación.</p>
--	---	--	--	--	--	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> Apreciar la cultura musical tradicional nortina. 				X	<p>Taller de Instrumentos Andinos.</p> <p>Participación en el acto andino Machaq Mara (Año nuevo Aymara).</p> <p>Participa en el acto de licenciatura de 4° medios.</p> <p>Participa en acto de graduación de kínder.</p> <p>Participa en acto de premiación de alumnos destacados.</p> <p>Participa en actividad 1° lee.</p> <p>Participa en acto día de la raza.</p>	<p>Registro de asistencia de los alumnos.</p> <p>Contenido de la actividad.</p> <p>Registro fotográfico en el Facebook institucional.</p>
					X	<p>Taller Tenis de Mesa</p> <p>Participación en el primer ranking de la asociación de tenis de mesa de Iquique.</p> <p>Participación en el segundo ranking de la asociación de tenis de mesa de Iquique.</p>	<p>Luis Sánchez Huanchicay</p> <p>3° lugar del segundo ranking de ATEMI.</p> <p>2° Lugar sub 18 avanzado de la 1° fecha de la liga escolar de tenis de mesa de Tarapacá.</p> <p>1° Lugar campeonato regional del Liceo Pablo Neruda.</p>

						<p>Josué Meneses Díaz. 1° Lugar sub 13 intermedio de la liga escolar de tenis de mesa de Tarapacá.</p> <p>Carlos Stuardo Marambio. 3° Lugar sub 13 de la liga escolar de Tarapacá.</p> <p>Axel Meneses Díaz. 2° Lugar sub 15 liga escolar de Tarapacá.</p> <p>Lucas Godoy Faúndez. 1° Lugar sub 15 campeonato regional Liceo Pablo Neruda. Carlos Cueva Riquelme. 2° lugar liga escolar de Tarapacá</p> <p>Luis Sánchez Huanchicay.</p> <p>1° lugar sub 18 varones de JDE.</p> <p>1° Lugar sub 18 avanzado de la tercera fecha de la liga De Tarapacá.</p> <p>2° lugar equipo sub 18 de la liga escolar de Tarapacá.</p> <p>Josué Meneses Díaz.</p>
					<p>Participación en el 1° campeonato de la liga escolar de tenis de mesa de Tarapacá.</p> <p>Participación en el 2° campeonato de la liga escolar de tenis de mesa de Tarapacá.</p> <p>Participación en el campeonato regional del Liceo Pablo Neruda.</p> <p>Segundo semestre.</p> <p>Juegos deportivos escolares-etapa regional.</p> <p>Tercer campeonato de la liga escolar de tenis de mesa de Tarapacá</p> <p>Cuarto campeonato de la liga escolar de tenis de mesa Tarapacá.</p>	

						<p>Segundo campeonato Zonal norte federado Alto Hospicio 2023.</p> <p>Tercer campeonato Zonal norte federado- Antofagasta 2023</p> <p>Quinto campeonato de la liga escolar de tenis de mesa de Tarapacá.</p> <p>Sexto campeonato de la liga escolar de tenis de mesa de Tarapacá.</p>	<p>1° lugar sub 13 avanzado de la liga escolar de Tarapacá.</p> <p>Carlos Stuardo Marambio.</p> <p>3° lugar sub 13 avanzado de la liga escolar de Tarapacá.</p> <p>Lucas Godoi Faúndez.</p> <p>2° lugar equipo sub 18 de la liga escolar de Tarapacá.</p> <p>Carlos Cuevas Riquelme.</p> <p>2° lugar equipos sub 18 de la liga escolar de Tarapacá.</p> <p>3° lugar sub 18 avanzado de la liga escolar de Tarapacá.</p> <p>2° lugar equipo sub 18 de la liga escolar de Tarapacá.</p> <p>Quedó dentro de los 8 mejores jugadores del campeonato regional JDE.</p>
--	--	--	--	--	--	---	---

							<p>Fotografías.</p> <p>Registro de asistencia de alumnos participantes.</p> <p>Contenido de la actividad.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> Fomentar la participación y organización deportiva individual y colectiva. 		X			<p>Taller de coro.</p> <p>Participa en acto del día del estudiante en nuestro Liceo.</p>	<p>Fotografías en nuestro Facebook institucional.</p> <p>Registro de asistencia de alumnos participantes.</p> <p>Contenido de la actividad.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> Contribuir al desarrollo integral del estudiante fomentando la expresión musical coral, ya sea individual o colectivamente. 				X	<p>Taller de Ajedrez.</p> <p>Participación campeonato colegio Simón Bolívar.</p> <p>Participa en campeonato Liga escolar de Alto Hospicio.</p> <p>Participación en acto de clausura torneo Instituto Nacional del Deporte., realizado en Iquique.</p>	<p>Registro de asistencia de alumnos participantes.</p> <p>Contenido de la actividad.</p> <p>Registro fotográfico.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Fomentar la participación de los estudiantes en el juego del ajedrez, nombres, ubicación de las piezas, movimientos y movimientos especiales de las piezas, jaque y jaque mate, elementos estratégicos y técnicos. 				X	<p>Taller de Básquetbol.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participación en partidos amistosos en el Liceo Diego Portales , damas y varones de 1° a 4° medio.. 	<p>Registro de asistencia de alumnos participantes.</p> <p>Contenido de la actividad.</p> <p>Registro fotográfico.</p>
--	--	--	--	---	---	--

- | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Fomentar la participación deportiva de los estudiantes, a través de los juegos colectivos.• Fundamentos técnicos.• Aplicar el reglamento en realidad de juego. | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|

Difusión de talleres en paneles y página oficial del Liceo

TALLER
INSTRUMENTOS ANDINOS

Profesor:
Miguel Meneses

Lunes
De 5° básicos a
IV medios
Desde 17:30 a 19:00 hrs.

Viernes
De 5° básicos a
IV medios
Desde 15:15 a 16:45 hrs.

www.lpneruda.cl

TALLER
DE FUTBOL

Profesor:
Fidel Dávila Varas

Lunes De 3° a 5° básicos 15:15 a 16:15 hrs	Miércoles De 3° a 5° básicos 15:15 a 16:15 hrs	Viernes De 3° a 5° básicos 15:00 a 16:00 hrs
De 6° a 8° básicos 16:20 a 17:20 hrs	De 6° a 8° básicos 16:20 a 17:20 hrs	De 6° a 8° básicos 16:05 a 17:05 hrs
De 1° a IV° medio 17:25 a 18:55 hrs		De 1° a IV° medio 17:10 a 18:35 hrs

www.lpneruda.cl

Taller
AJEDREZ

Profesor:
Luis Dobson Aguilar

Miércoles
De 6° básicos a
IV medios
Desde 17:10 a 18:40 hrs.

Viernes
De 6° básicos a
IV medios
Desde 13:45 a 15:15 hrs.

www.lpneruda.cl

TALLER BASQUETBOL

Profesor:
Manuel Vásquez Vargas

MARTES
Desde 5tos.
Básicos a IV
medios
17:15 a 18:45 hrs.

VIERNES
Desde 5tos.
Básicos a IV
medios
13:30 A 15:00 hrs.

www.lpneruda.cl

TALLER
TENIS DE MESA

Profesor:
Fernando Conejeros

Lunes
Especialización
De 3° básico a IV medio
17:05 a 19:05 hrs

Martes
Del juego al deporte
17:15 a 18:15 hrs

Jueves
De 6° básico a I medio
17:00 a 19:00 hrs

Viernes
De 3° a 5° básicos
15:00 a 19:00 hrs

Sábado
Seleccionados
De 3° básico a IV medio
11:15 a 12:15 hrs

www.lpneruda.cl

Asistencia
Taller de coro

Profesora: Victoria Ramírez

ACLE 2023

Tenis de Mesa.

LIGA ESCOLAR DE TENIS DE MESA

CAMPEONATO

**SABADO
20 DE MAYO**

COMIENZA A LAS 09 A.M.
EN EL GIMNASIO DEL LICEO
PABLO NERUDA, TILIVICHE
#3300

VALOR DE LA INSCRIPCIÓN
INDIVIDUAL \$ 2.000.-

FECHA LÍMITE:
JUEVES 18 DE MAYO A LAS 12 P.M.

CATEGORÍAS

- SUB 11 ✓
- SUB 13 INTERMEDIO ✓
- SUB 13 AVANZADO ✓
- SUB 15 INTERMEDIO ✓
- SUB 15 AVANZADO ✓
- SUB 15 DAMAS ✓



Coro



Fútbol



Instrumentos Andinos



Basquetbol.





Ajedrez



FORTALEZAS:

- El respeto y compañerismo entre pares en los diferentes talleres.
- Asistencia y participación constante de los estudiantes en la mayoría de los talleres.
- Representación y participación de los estudiantes en campeonatos deportivos, musicales y culturales.
- La disciplina de los estudiantes para trabajar de manera ordenada para los logros de los objetivos.
- La consolidación de beneficiarios del año anterior.

DEBILIDADES:

- La falta de implementación deportiva y musical para realizar de mejor forma los talleres.
- En el taller de coro se produjo una baja de asistencia de los estudiantes, porque la profesora encargada salió con licencia médica prolongada.
- La discontinuidad de los profesores o monitores para realizar talleres.
- La asistencia intermitente de algunos beneficiarios.

SUGERENCIAS DE MEJORA:

- Se sugiere adquirir implementación para los distintos talleres, que se imparten en el Liceo.
- Reparar y nivelar los recintos deportivos donde se realizan los talleres.
- Coordinar con el profesor de Artes musicales, para realizar las horas de taller en su aula.
- Implementación de planilla única de ingreso en horario de los talleres.

CONCLUSIONES:

Se puede concluir que, considerando las diferentes dificultades que surgieron durante el año, se sugiere establecer un fondo mensual, destinado para los gastos justificados, que irán en beneficio de los distintos talleres: Artísticos, culturales y deportivos, además para el traslado de estudiantes a los distintos campeonatos organizados en forma interna y externa a nuestro Liceo.

Se puede agregar además que algunos talleres de las actividades curriculares de libre elección lograron consolidarse, cumpliendo con los objetivos planteados a comienzo del año escolar tales como:

-Tenis de mesa.

-Fútbol.

-Básquetbol

-Instrumentos andinos.

-Ajedrez.

El taller de coro no logra consolidarse con los objetivos debido a los puntos antes mencionados en "debilidades".

4.- INSPECTORIA GENERAL Y CONVIVENCIA ESCOLAR

a. Inspectoría General

En el transcurso del año 2023, nuestro equipo se planteó una serie de desafíos significativos, delineando objetivos ambiciosos para el periodo recién concluido.

DESAFÍOS 2023

Desafío N°1.

Consolidar un equipo conocedor y empoderado de los reglamentos y protocolos institucionales, a través de la auto capacitación y evidencia en la gestión de cada uno/a. (80%)

Desafío N°2.

Lograr una uniformidad y presentación personal impecable en cada uno de sus niveles. (80%)

Desafío N°3.

Evitar la deserción y mejorar los porcentajes de asistencia y puntualidad.

(90%)

Desafío N°4.

Establecer una dinámica sistemática y formal en cada una de las tareas que tienen los/las inspectores.

(100%)

Desafío N°5.

Mejorar el clima de trabajo dentro del equipo y la empatía para con el resto de la comunidad escolar.

(100%)

Desafío N°6.

Mejorar el trato con los padres y/o apoderados.

(100%)

Desafío N°7.

Fortalecer el vínculo de apoyo con las jefaturas de curso.

(100%)

Desafío N°8.

Apoyar el funcionamiento de la Brigada de emergencia.

(100%)

Este informe se centra en el análisis detallado de cada uno de estos aspectos, evaluando meticulosamente si fueron efectivamente desarrollados y si logramos alcanzar las metas propuestas. A través de esta revisión exhaustiva, buscamos ofrecer una visión clara y objetiva de nuestro desempeño frente a los desafíos que nos propusimos abordar.

COORDINACION	INSPECTORÍA GENERAL	NOMBRE DEL COORDINADOR	PATRICIA MALDONADO RAMOS
---------------------	----------------------------	-------------------------------	---------------------------------

AREA-DIMENSION	OBJETIVO DE GESTIÓN ANUAL PLANIFICACION	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	ACTIVIDADES ACCIONES	FECHA	RECURSOS	% de EJECUCION
1. Gestión de Inspectoría General	Los/las inspectores, llevarán un control diario de asistencia, en una lista que se entregará a encargada de subvenciones, para ser registrada en la plataforma respectiva. También se incorporarán los atrasos reiterados o las salidas constantes entre una clase y otra, alertando al apoderado para que apoye el proceso.	Lograr un promedio de 90% de asistencia a las clases presenciales y mejora en la puntualidad	Se controla la asistencia diaria en las clases, registrando la adherencia en una planilla de asistencia emitida por la encargada de subvenciones.	Planilla registro de asistencia institucionalizada. Pantallazos de llamados telefónicos, imágenes de mensajes de WhatsApp.	Los inspectores registran diariamente la asistencia a las clases a través del monitoreo al libro virtual y la registran posteriormente, en planilla consensuada para eso, finalmente resultados diarios se pide justificación de parte del apoderado.	Todo el año	Tecnológicos	90%

	<p>Lograr ser un apoyo interdisciplinar, es decir vincular las tareas del estamento de Inspectoría, con las tareas de los distintos estamentos del establecimiento.</p>	<p>Apoyar 100 % en la creación de un clima de integración entre todos los estamentos de la comunidad escolar</p>	<p>El equipo de inspectoría participa en las actividades que se generan en los diversos estamentos para beneficio directo de los estudiantes y sus familias, apoyando y monitoreando.</p>	<p>Correos institucionales. Actas de reuniones Cronograma de actividades</p>	<p>El equipo de inspectoría apoya las actividades generadas en los otros estamentos que conforman la unidad educativa (reuniones técnicas, consejos, efemérides, campañas de salud, casos judicializados, entrega de elementos beneficiosos para los/las estudiantes, aniversario etc.)</p>	<p>Todo el año</p>	<p>tecnológicos Equipo de inspectoría General Equipo de gestión ampliado Consejos Profesores Centro de alumnos de Centro de padres</p>	<p>100%</p>
	<p>Formar parte activa de los consejos técnicos programados durante el año escolar.</p>	<p>Participar en un 80%de los consejos en los que se requiera el equipo y un 100% en los que corresponda al estamento.</p>	<p>El equipo se prepara para cada sesión y controla la asistencia y participación activa.</p>	<p>Correos institucionales. Actas de consejos Calendario escolar.</p>	<p>El equipo participa en los consejos técnicos de otros estamentos y lidera los que corresponden a inspectoría.</p>	<p>Según calendario escolar.</p>	<p>Equipo de inspectoría General Equipo de gestión ampliado</p>	<p>80% y 100%</p>

AREA-DIMENSION	OBJETIVO DE GESTIÓN ANUAL PLANIFICACION	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	ACTIVIDADES ACCIONES	FECHA	RECURSOS	% de EJECUCION
1. Gestión de Inspección General	Realizar reuniones de coordinación y autocuidado en el equipo.	Se realiza el 100% de las reuniones programadas con el equipo Se realiza el 80% de actividades de autocuidado.	Se realizan reuniones de coordinación y análisis de resultados en equipo, por trabajo semanal.	Correos institucionales. Actas de reuniones Cronograma de actividades	Reunión semanal Actividad de autocuidado institucional Instancias de camaradería al interior del equipo.	Una vez por semana	Tecnológicos Redes externas Equipo de inspección General	100% 60% autocuidado
	Organizar los eventos institucionales y externos de acuerdo a los lineamientos del establecimiento.	Se organiza el 100% de las actividades q tienen relación con el proceso educativo integral del estudiantado y la sana convivencia de la comunidad escolar en general.	Se incorporan los lineamientos de organización de eventos y/o actividades institucionales o externas para ser socializados con la comunidad escolar.	Lineamientos de trabajo (correo institucional) Calendario escolar establecimiento Cronograma de actos cívicos Programas de actividades y libretos de éstas.	Se organiza y se apoya la preparación de todos los eventos y actividades institucionales tanto presencial como virtual: actos cívicos, licenciaturas, ceremonias de titulación, actos de celebraciones, premiaciones, etc...	Durante todo el año	Tecnológicos Redes externas Equipo de inspección General	100%
	Capacitar en diferentes temas de salud a los funcionarios del establecimiento.	Se organizan charlas y capacitaciones con el 100% de los distintos estamentos	Se organizan charlas y capacitaciones con los funcionarios de los distintos estamentos	Listas de asistencia, registro de fotografía de las capacitaciones, correos y organigrama.	Realizar charlas de diferentes temas de salud para fortalecer competencias en esta área.	Según cronograma de trabajo	Ppt elementos para charla Profesional idóneo resmas	50%

<p>2. Apoyo al estudiante</p>	<p>Dar a conocer y promover entre los/las estudiantes las Normas de Convivencia Escolar contenidas en Rice, colaborando con el estamento de convivencia escolar</p>	<p>El 100% de los estudiantes, conocen las normas que favorecen la Buena Convivencia Escolar. Entregándose los ejes fundamentales del Plan de Gestión para una Buena Convivencia y lineamientos de inspección general</p>	<p>Estudiantes hacen aportes verbales y por escrito de las directrices dadas al respecto.</p>	<p>Copia de correo institucional enviado a los estudiantes conteniendo el RICE y protocolos anexos. Pantallazos de lo publicado en redes sociales institucionalizadas.</p>	<p>Cada estudiante recibe un correo conteniendo dichos planes y protocolos, para que lo hagan suyos y aplique las directrices contenidas para una Buena Convivencia Escolar. PPT motivador Ideas fundamentalmente por escrito.</p>	<p>De marzo a diciembre</p>	<p>Inspección general CRA Informática Con. Escolar</p>	<p>70%</p>
-------------------------------	---	---	---	---	--	-----------------------------	--	------------

AREA-DIMENSION	OBJETIVO DE GESTIÓN ANUAL PLANIFICACION	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	ACTIVIDADES ACCIONES	FECHA	RECURSOS	% de EJECUCION
2. Apoyo al estudiante	Que los estudiantes hagan suyo los contenidos más relevantes de las Normas de Convivencia Escolar	El 100% de los estudiantes matriculados, conocen las normas que favorecen la Buena Convivencia Escolar. Entregándose los ejes fundamentales del Plan de Gestión para una Buena Convivencia	El 100% de los cursos exhiben en un lugar visible de la sala de clases, sus trabajos (decálogo, lema o valor a Vivir), los docentes lo destacarán en su material de clases.	Fotografías, pantallazos, etc.	Elaboran decálogo y/o Lema a vivir en el año. También lo podrán sintetizar en un valor.	La última semana de marzo o Inicio de abril todos los cursos exhiben el trabajo, en un lugar visible de la sala. Los docentes lo difunden y promueven en su material de clases.	Pauta de trabajo Profesores jefes Insp Gral.	60 %
	Apoyar en la difusión y el potenciar los valores institucionales, evidenciando la responsabilidad, el respeto y el espíritu Solidario entre todos los integrantes del establecimiento.	Pesquisar en un 100 % problemas que afectan a estudiantes. Plantear alternativas de solución y colaborar en su realización. Generar y apoyar campañas internas y externas	El equipo de inspectoría participa de las acciones que se generen para difundir y promover valores institucionales.	Publicaciones página web y redes sociales institucionalizadas	Creación de frases apropiadas y acciones que ilustren los valores cada mes para apoyo y Difusión, promoción de actividades evidenciando valores.	Todo el año.	Alumnos/as de Educ. Parvularia a Enseñanza media	90%
	Resguardar la continuidad de estudios y efectividad del aprendizaje evitando la deserción escolar y posible vulneración de derechos.	Orientar el sistema escolar para asegurar la vinculación y continuidad del aprendizaje del 100% de los Estudiantes.	Inspectores se vinculan con los estudiantes y registran el resultado de esta vinculación en sus planillas y bitácoras personales (vinculación sincronizada)	Ppt presentaciones Registro asistencia Excel Planilla de conectividad Bitácoras personales	Reuniones mensuales con docentes y el estamento de inspectoría general Llamadas telefónicas a los apoderados para vincular a los niños/as y que no se ausenten sin justificación.	Todo el año	Equipo de Inspectoría general PPT motivador Resmas de hojas	90%

AREA-DIMENSION	OBJETIVO DE GESTIÓN ANUAL PLANIFICACION	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	ACTIVIDADES ACCIONES	FECHA	RECURSOS	% de EJECUCION
2. Apoyo al estudiante	Colaborar con el plan de apoyo psicosocial a nuestros estudiantes que logre abarcar un 90% de la matrícula del establecimiento.	Orientar el sistema escolar para asegurar la vinculación y continuidad del aprendizaje de los Estudiantes Se busca apoyo para entrega de beneficios para el 100% de las familias de nuestros estudiantes que necesitan.	Se evidencia por escrito, vía virtual y/o presencial a través de las planillas dadas para esto. Cada alumno/a lo evidencia en su correo institucional.	Registro asistencia Excel a partir de lo recogido en el libro virtual informado por la encargada de subvenciones. Listado de entrega de alimentación junaeb y útiles escolares	Se facilita el trabajo sistematizando la información y realizando visitas a los domicilios, llamados telefónicos constantes, regulados y monitoreados en una planilla de equipo. Apoyo en la Entrega de útiles escolares, alimentación junaeb y TNE Realización de encuesta IVE para los niveles que corresponde.	Entrega determinada por red externa en comunión con el Liceo - En el consejo de profesores.	Equipo de Inspectoría general Apoyo otros estamentos del Liceo	90%
	Levantar información y lograr el diagnóstico de la realidad de cada curso en el control del niño/a sano/a, para subsanar las necesidades que presentan los estudiantes en el área de la salud y así facilitar sus procesos de control y así evitar enfermedades. Formación de cuadrillas sanitarias y/o brigada de emergencia, para apoyar formación integral de los estudiantes	Se propone brindar estos servicios al 80 % de los estudiantes que lo requieran para su salud y bienestar.	Se establecen lineamientos el funcionamiento del área de enfermería quien a su vez, se vincula con las redes externas para su función y servicio óptimo. Se potencia el área de enfermería con la profesional idónea al cargo. Se capacitan los encargados de la	Registro de atenciones diarias, especificando tipo de atención y vínculo con el apoderado. Listados de vacunados/adas, control del niño, niña y adolescente sano Campaña de salud bucal. Fichas de atención de estudiantes.	Se realizan atención de tipo ambulatoria durante la jornada escolar a los diferentes alumnos del liceo. Gestionar el contacto con el apoderado del estudiante. Aplicar primeros auxilios, tanto a estudiantes como funcionarios del establecimiento. Aplicar seguro escolar según el grado de complejidad. Rellenar ficha de ingreso del alumno.	Todo el año	Inspectoría general Área de enfermería	80%

		Asistir a la comunidad escolar en las distintas actividades institucionales provocando una mejor convivencia escolar.	formación de la cuadrilla/brigada y los estudiantes postulantes.	Registro de asistencia, fotografías de participación de actividades.	Participación en recreos, actividades institucionales, simulacros y apoyos de actos cívicos.	Todo el año	Inspectoría general Área de enfermería	90%
AREA-DIMENSION	OBJETIVO DE GESTIÓN ANUAL PLANIFICACION	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	ACTIVIDADES ACCIONES	FECHA	RECURSOS	% de EJECUCION
2. Apoyo al estudiante	Participar de la Gira de estudios para vivir una experiencia en que los jóvenes logren el autoconocimiento, el fortalecimiento de la identidad y la valoración de la sana convivencia entre otros.	Se propone la actividad para el 100% de los 37 estudiantes seleccionados de segundo a cuarto medio	Se establece protocolo y medidas de seguridad a seguir tanto de parte del liceo como de Sernatur, organismo que propone la actividad en conjunto con el Ministerio de Educación.	Listado de salida Fotografías Organización, cronograma y entrega de protocolos Lista de asistentes a reunión	Los estudiantes acompañados de tres funcionarios viajan a la ciudad de Arica para conocer la diversidad y riquezas de la región que visitan en sus expresiones culturales, geográficas, sociales, cívicas, y apreciar la diferencia como una oportunidad de aprendizaje y enriquecimiento personal.	Mes de octubre o noviembre	Inspectoría general Apoyo otros estamentos del Liceo	100%
3. Apoyo apoderados	Incorporar a padres y apoderados al quehacer del Liceo conociendo las actividades de sus pupilos/as en el proceso escolar.	Alcanzar el 80% de participación de los apoderados. Determinar mejores asistencias de apoderados a reuniones mensuales	. Participación activa y comprometida de los padres y apoderados en el quehacer educativo de sus hijos/as	Análisis de reuniones de apoderados Gráfica de inspectoría Listados de asistencia a reuniones.	Reuniones mensuales de padres y/o apoderados Talleres, charlas de integración familiar. Actividades participativas coordinadas por otros estamentos por distintas efemérides.	De marzo a diciembre	Equipo de inspectoría General Equipo de gestión ampliado Profesores jefes Centro de Padres	80%

AREA-DIMENSION	OBJETIVO DE GESTIÓN ANUAL PLANIFICACION	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	ACTIVIDADES ACCIONES	FECHA	RECURSOS	% de EJECUCION
3. Apoyo apoderados	Establecer un canal oficial de Comunicación con estudiantes y familias usando las redes institucionales.	El 100% de los docentes y/o inspectores, conocen las normas que favorecen la Convivencia Escolar y el buen uso de redes sociales para una armoniosa convivencia a partir de la aplicación de los lineamientos dados.	Se establecen protocolos de interacción en este nuevo escenario presencial, regulándose el uso de redes sociales, pertenencia a los distintos WhatsApp por cursos. Se determinan horarios de atención a apoderados y estudiantes, evidenciando el trabajo realizado.	Publicaciones página web y redes sociales institucionalizadas Copia de correo institucional enviado a los funcionarios Pantallazos de envío de mensajes Citaciones a entrevista Registro de entrevistas Formales en físico. Creación de carpetas de entrevistas y entrega para conteo.	Se crean comisiones de apoyo y difusión con coordinadores a cargo. Se convoca a entrevista relacionada con temas propios de asistencia, atrasos, uso de WhatsApp de cada curso, además comunicando a la comunidad escolar los y protocolos de respeto y tolerancia, incluyendo los siguientes aspectos: medidas institucionales para asegurar entrega de aprendizajes durante el periodo de suspensión de clases; instrumentos mediante los cuales los estudiantes y sus familias podrán transmitir sus comentarios, observaciones, dudas, etc. Formalizándolas en formato de entrevista institucional.	Durante todo el año escolar	Inspectoría general	90%

AREA-DIMENSION	OBJETIVO DE GESTIÓN ANUAL PLANIFICACION	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	ACTIVIDADES ACCIONES	FECHA	RECURSOS	% de EJECUCION
4. Apoyo Docente	Dar a conocer a los profesores jefes y de asignaturas el Plan Anual de inspección general, dando énfasis a los planes, protocolos y lineamientos pertinentes a esta área.	Entregan los ejes fundamentales del Plan de Gestión del área de inspección General en un 90%	Docentes hacen aportes verbales y por escrito de las directrices dadas al respecto.	Ppt presentaciones Registro asistencia Excel fundamentalmente por escrito. PPT motivador	Cada docente recibe la motivación para que haga suyo y aplique las directrices del Plan Anual de Gestión apoyando la construcción de una sana Convivencia Escolar.	En el Consejo de profesores de Apertura En reuniones Apoderados de curso (marzo). - En consejo de profesores. - En primeras clases. - En la 1ª reunión del Consejo Escolar (marzo)	Inspección general Ideas	90%
	Apoyar en la evaluación y modificación del Reglamento interno de convivencia escolar (RICE)	Apoyar en un 80%, su Evaluación para enriquecer nuestro Reglamento interno de convivencia escolar.	Se recogen y se evidencian 10 sugerencias para mejorar las acciones e implementación del Plan.	Cronograma de trabajo Comisiones Listados de asistencia	Reunión estamento de convivencia con inspectores para convocar a la comunidad Encuesta todos los estamentos. FODA en Consejos de curso. FODA en reuniones de apoderados	Julio y noviembre	Estamento de Convivencia escolar. Inspección General Consejo de profesores. Centro de alumnos. Centro de padres.	80%
	Participar de las reuniones de apoderados, en lo posible, una vez al mes, apoyando gestión jefatura de cursos.	Asistir al 80% de las reuniones de sus cursos y apoyar gestión del profesor jefe.	El equipo conoce cada uno de sus cursos a cargo y se involucra en su quehacer.	Pantallazos de citaciones a reunión Copia de citación a los apoderados ausentes de sus cursos (por inspector).	El equipo asiste a reunión de apoderados de cada uno de los cursos que tiene a cargo en el año cursos a cargo y luego cita a los apoderados ausentes de sus cursos (por inspector). a partir de la entrega del resultado de asistencia en el análisis de reunión de cada jefatura.	En cada reunión calendarizada en el calendario escolar	Equipo de inspección general Profesores jefes	80%

AREA-DIMENSION	OBJETIVO DE GESTIÓN ANUAL PLANIFICACION	META	INDICADOR	MEDIO DE VERIFICACION	ACTIVIDADES ACCIONES	FECHA	RECURSOS	% de EJECUCION
4. Apoyo Docente	Participar de las reuniones de mensuales con los/las docentes.	Asistir al 100% de las reuniones de sus cursos con la inspectora general.	El equipo conoce cada uno de sus cursos a cargo y se involucra en su quehacer triangulando información relevante con el profesor jefe que les corresponde en la distribución de sus cursos. .	Pantallazos de citaciones a reunión Check list de registro de cada reunión.	El equipo asiste a reunión de con los docentes que les corresponde a cada uno de acuerdo a los cursos que tiene a cargo en el año	En cada reunión calendarizada en el calendario escolar	Equipo de inspectoría general Profesores jefes	100%
5. Seguridad externa e interna del Establecimiento	Conocer, difundir y monitorear el Plan de Retorno Seguro y el Plan de Seguridad creado en el establecimiento y validado por la comunidad escolar.	Dichos planes son socializados y difundidos con el 100 % de la comunidad escolar. 85% es conocedora y practica dicho Plan. 100 % de la comunidad involucrada vela por el cumplimiento de lo contenido en los Planes.	Socialización y difusión, creando conciencia respecto del autocuidado y al cuidado de la comunidad escolar en un retorno al liceo con clases presenciales	Planillas que apoyan el registro de información para monitorear la internalización de dichos planes.	Se solicita la correcta implementación del Plan de retorno seguro y se monitorea su accionar en relación al accionar y el velar por el cumplimiento de las normas ahí contenidas.	Todo el año	Equipo de inspectoría general Estamento de Administración Implementos de seguridad solicitados y requerido en el plan.	80%

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES GENERALES 2023

FECHA	ACTIVIDAD	OBSERVACIONES:
1 MARZO	Lineamientos generales del estamento de Inspectoría General al cuerpo docente. (PPT apoyo)	Principales hitos y logros: como equipo nos corresponde convocar a los padres y apoderados a participar de la vida escolar de sus hijos e hijas, manteniendo una comunicación efectiva con la familia, a la vez derivando los casos en que exista una familia ausente. Es uno de nuestros deberes vincularlos/as para informarlos, ya sea en reuniones, entrevistas o citaciones que se generen para ellos/ellas. Además de ser apoyo en todas las actividades institucionales y proyectos de aula, en la logística, funcionamiento y
14,15,16 MARZO	Inducción al personal en relación a protocolos, planes relacionados con el estamento y la comunidad escolar, preparación de los espacios de acuerdo a lo sugerido, ser responsables de su cuidado y cumplimiento de lineamientos.	
17 de marzo	Inicio de trabajo por niveles y trabajo propio de control del estamento	
21/22/23 marzo	Organización y realización reuniones de apoderados/as	
11 ABRIL	trabajo Junaeb	
25 ABRIL	Apoyo y motivación a plan de trabajo de convivencia escolar, vinculándonos en el trabajo colaborativo para promoción de la cultura del buen trato	
10 de mayo	Reunión PME	
17 de mayo	Primer consejo de disciplina	
23.24.25 MAYO	Organización y realización reunión de apoderados/as	
29 junio	Campaña de Vacunación	
30 de junio	Jornada de equipos Educativos	
10 al 21 JULIO	Vacaciones de invierno	
22.23.24. de AGOSTO	Organización y realización reunión de apoderados/as	
8 SEPTIEMBRE	Reunión Convivencia escolar con Inspectoría (casos conductuales)	
20 SEPTIEMBRE	Consejo mejora RICE	
26 septiembre	Gira de Estudios 2023	
16 OCTUBRE	Celebración del día del Profesor	
18 DE OCTUBRE	Segundo consejo de disciplina	
24.25.26 OCTUBRE	Organización y realización reunión de apoderados/as	

Semana 6 al 10 de noviembre	Control del niño/a sano	seguridad de la comunidad escolar.
10 DE NOVIEMBRE	Apoyo en la jornada de vacunación escolar	
8 al 11 NOVIEMBRE	Semana aniversario Liceo	
14 NOVIEMBRE	Desayuno despedida cuartos medios	
DICIEMBRE	Apoyo ceremonias licenciaturas, graduación	
15 DICIEMBRE	Organización y ejecución ceremonia Licenciatura y Titulación 2023	
14 AL 27 DICIEMBRE	Proceso de Matrícula 2024	
30 diciembre	Término año laboral	

REGISTRO GENERAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS:

**ANÁLISIS ESTADÍSTICO DE ENTREVISTAS A APODERADOS REALIZADAS
EN EL AÑO 2023**

Curso	Profesor	N° Alumnos	Entrevistas a Apoderados		% Entrevistas a Apoderados	
			I SEM	II SEM	I SEM	II SEM
PRE KIN	Roxana Mánquez	23	28	19	70,0	47,5
KINDER	Gianella Vera	33	27	7	67,5	17,5
1° A	Abigail Bustillos	27	28	9	70,0	22,5
1° B	Margarita Jaque	27	20	31	50	77,5
2° A	Fernanda Escalona	27	43	17	107,5	42,5
2° B	Bianka Ossandón	26	38	18	95,0	45,0
3° A	Victoria Ramírez	35	50	18	125,0	45,0
3° B	Fabiola León	35	21	12	52,5	30,0
4° A	Francisca Rojas	36	63	24	157,5	60,0
4° B	Loreto Barnac	34	45	13	112,5	32,5
5° A	Victoria Olmos	36	35	30	87,5	75,0
5° B	Lorenza Choque	35	36	17	90,0	42,5
6° A	Hilary Piérola	34	19	5	47,5	12,5
6° B	Sergio Fuentes	31	42	19	105,0	47,5
7° A	Héctor Sorich	32	20	23	50,0	57,5
7° B	Jorge Silva	32	10	39	25,0	97,5
8° A	Larry Molina	27	5	16	12,5	40,0
8° B	Fabián Cerro	29	27	9	67,5	22,5
1° A	Natalia Navarro	33	22	15	82,5	37,5
1° B	Luis Santis	32	38	14	95,0	35,0
2° A	Nathaly Jofré	29	18	25	45,0	62,5
2° B	Giselle Delatorre	27	25	14	62,5	35,0
3° Met	Sebastián Calderón	16	19	10	47,5	25,0

3° Parv	Cecilia Díaz	14	20	6	50,0	15,0
4° Met	Ramón Jorquera	23	18	6	45,0	15,0
4° Parv	Diego Rojas	15	25	20	62,5	50,0
Mat.	Rodrigo Vera	S/j	3	13	7,5	32,5
Ed.Fís.	Manuel Vásquez	S/j	36	36	90,0	90,0
Ciencias	Magaly Naguil	S/j	31	17	77,5	42,5
Mat.	Isabel Bruna	S/j	12	1	30,0	2,5
Mat.	Aldo Francino	S/j	0	0	0,0	0,0
Mat.	Fidel Dávila	S/j	13	21	32,5	52,5

Análisis:

Los docentes, en su totalidad tienen como lineamiento de estamento el poder tener 10 entrevistas mensuales con padres y/o apoderados como promedio de gestión en vínculo, éstas para entrega de información de los distintos procesos de sus hijos/as, remediales, seguimiento, monitoreo, etc. De ahí los porcentajes obtenidos. Cabe destacar que esto se va registrando, paulatinamente en cada reunión de estamento, para acompañar y apoyar ya sea con derivaciones o trabajo en particular, además forma parte de su evaluación y hoja de ruta.

JUNAEB PAE

Logística y trabajo plataforma inspectora: Margarita Campusano

Colaboración apoyo comedores:

Básica: Inspectoras Margarita Campusano/Eliana Aracena

Media: Inspector Miguel Meneses



JUNAEB Ministerio de Educación
GOBIERNO DE CHILE

JUNAEB Ministerio de Educación
GOBIERNO DE CHILE

PROGRAMA DE ALIMENTACION ESCOLAR - PAE REGULAR

Identificación: Daliana González Cuello

Certificar PAE Regular | Calendario Anual | Certificar PAE Casillas | Alumnos Nombrados | Cambiar Contraseña | Cerrar Sesión | [Regimen Escolar](#)

Certificado del Servicio de Alimentación (Escuelas de Educación Prebásica, Básica, Media y Högare)

RBO : 12719
Comuna : ALTO HOSPICIO
Región : Región de Tarapacá
Establecimiento : LICIO PABLO HERUDA
Plazo Certificar : 28-01-2024

Distribución Diaria

Diciembre | Fecha Actual | 2023

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

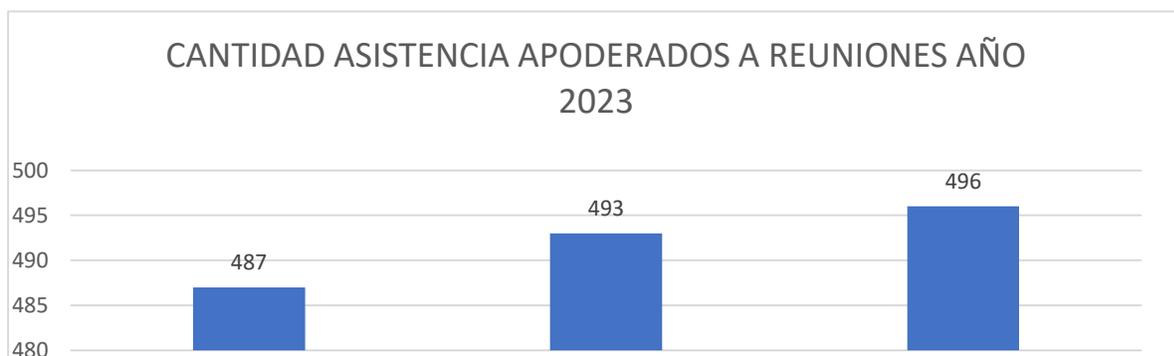
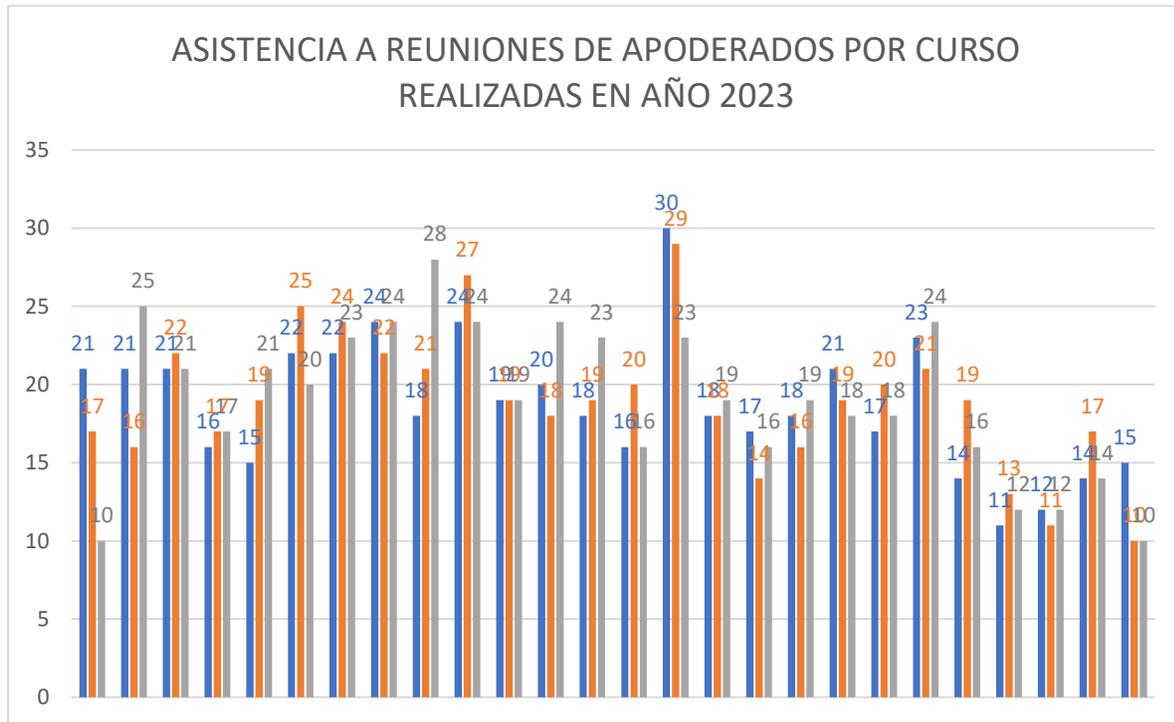
Instrucciones: Seleccione el día y haga click.
Leyenda: Calendario Día Actual | Día Certificado | Día sin Certificar | Día Reservado

[Encuesta Calidad](#) | [Certificados Impresión](#) | [Campa Certificación](#)

Resultados Reuniones de Apoderados 2023

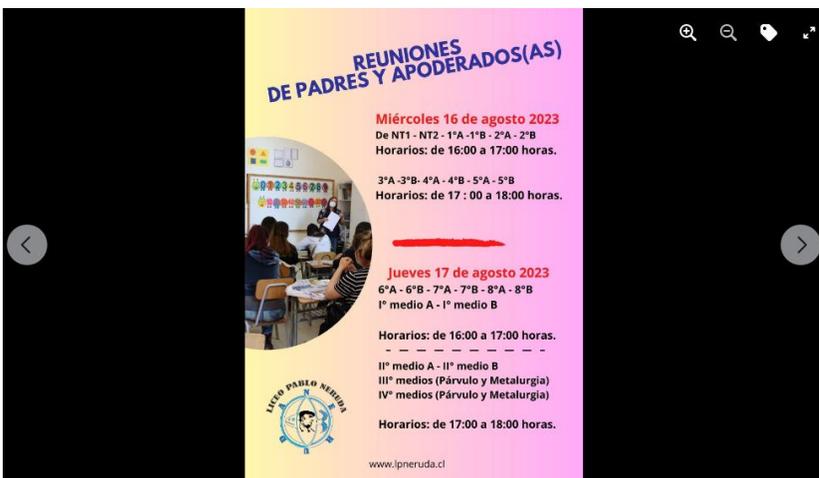
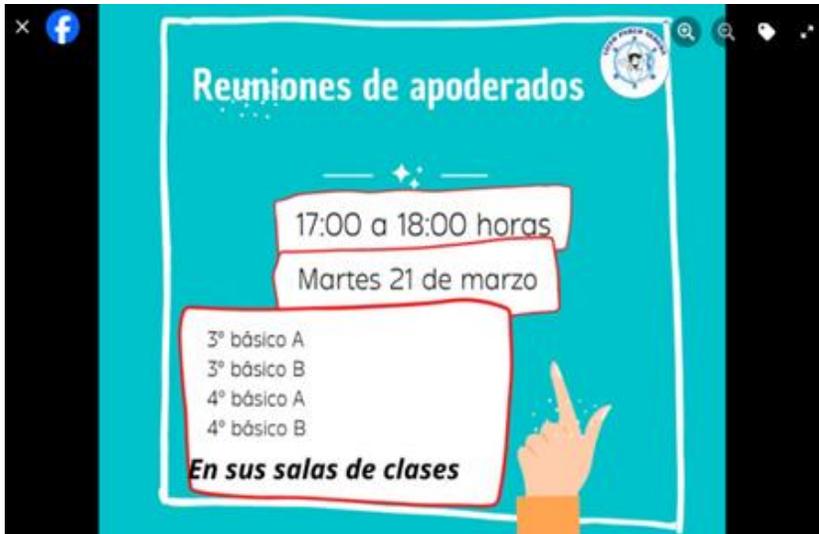
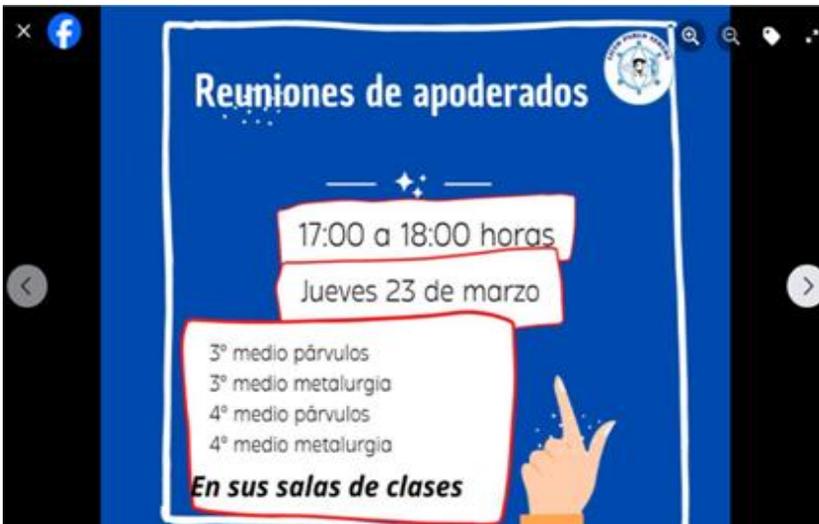
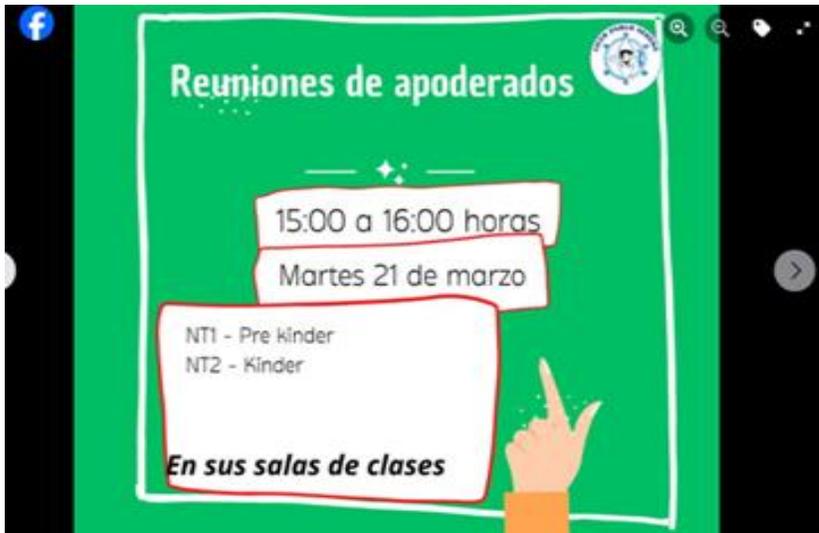
ANÁLISIS ESTADÍSTICO REUNIONES APODERADOS AÑO 2023

Curso	Profesor	N° Alumnos	Asistencia Apoderados			Porcentaje Asistencia			Curso destacados
			MARZO	MAYO/JUNIO	AGOSTO	MARZO	MAYO/JUNIO	AGOSTO	PROMEDIO A AGOSTO
PRE KIN	Roxana Manquez	24	21	17	10	87,5%	70,8%	41,7%	66,6%
KINDER	Gianella Vera	33	21	16	25	63,6%	48,5%	75,8%	63,6%
1° A	Abigail Bustillos	27	21	22	21	77,8%	81,5%	77,8%	79,0%
1° B	Margarita Jaque	28	16	17	17	57,1%	60,7%	60,7%	59,5%
2° A	Fernanda Escalona	27	15	19	21	55,6%	70,4%	77,8%	67,9%
2° B	Bianka Ossandon	27	22	25	20	81,5%	92,6%	74,1%	82,7%
3° A	Victoria Ramírez	35	22	24	23	62,9%	68,6%	65,7%	65,7%
3° B	Fabiola León	35	24	22	24	68,6%	62,9%	68,6%	66,7%
4° A	Francisca Rojas	36	18	21	28	50,0%	58,3%	77,8%	62,0%
4° B	Loreto Barnao	34	24	27	24	70,6%	79,4%	70,6%	73,5%
5° A	Victoria Olmos	36	19	19	19	52,8%	52,8%	52,8%	52,8%
5° B	Lorenza Choque	35	20	18	24	57,1%	51,4%	68,6%	59,0%
6° A	Hilary Pierola	34	18	19	23	52,9%	55,9%	67,6%	58,8%
6° B	Sergio Fuentes	31	16	20	16	51,6%	64,5%	51,6%	55,9%
7° A	Hector sorich	32	30	29	23	93,8%	90,6%	71,9%	85,4%
7° B	Jorge Silva	32	18	18	19	56,3%	56,3%	59,4%	57,3%
8° A	Larry Molina	37	17	14	16	45,9%	37,8%	43,2%	42,3%
8° B	Fabian Cerro	39	18	16	19	46,2%	41,0%	48,7%	45,3%
1° A	Natalia Navarro	33	21	19	18	63,6%	57,6%	54,5%	58,5%
1° B	Luis Santis	32	17	20	18	53,1%	62,5%	56,3%	57,3%
2° A	Nathaly Jofré	29	23	21	24	79,3%	72,4%	82,8%	78,1%
2° B	Giselle Dela torre	27	14	19	16	51,9%	70,4%	59,3%	60,5%
3° Met	Sebastián Calderón	18	11	13	12	61,1%	72,2%	66,7%	66,6%
3° Parv	Cecilia Díaz	15	12	11	12	80,0%	73,3%	80,0%	77,7%
4° Met	Ramón Jorquera	23	14	17	14	60,9%	73,9%	60,9%	65,2%
4° Parv	Diego Rojas	15	15	10	10	100,0%	66,7%	66,7%	77,8%
TOTALES		774	487	493	496	62,9%	63,7%	64,1%	

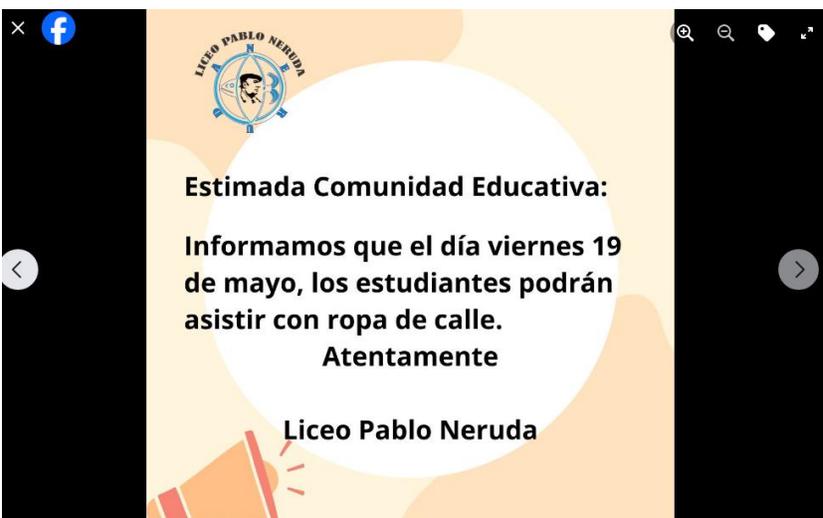
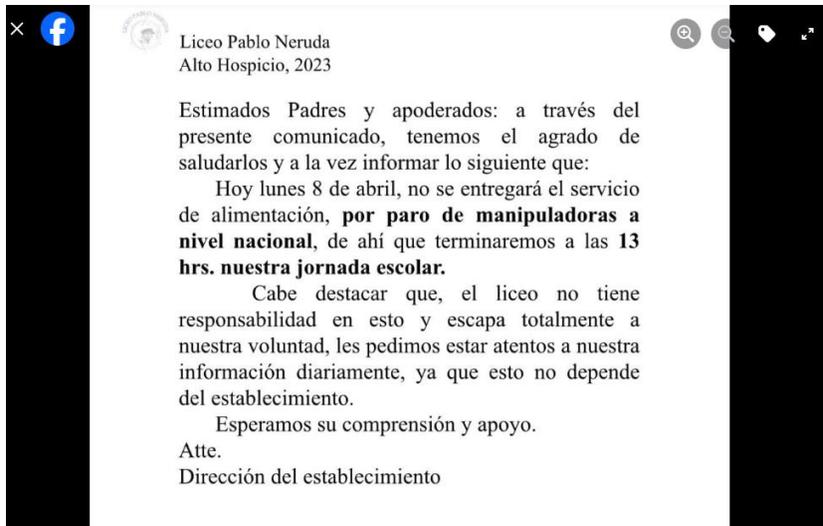
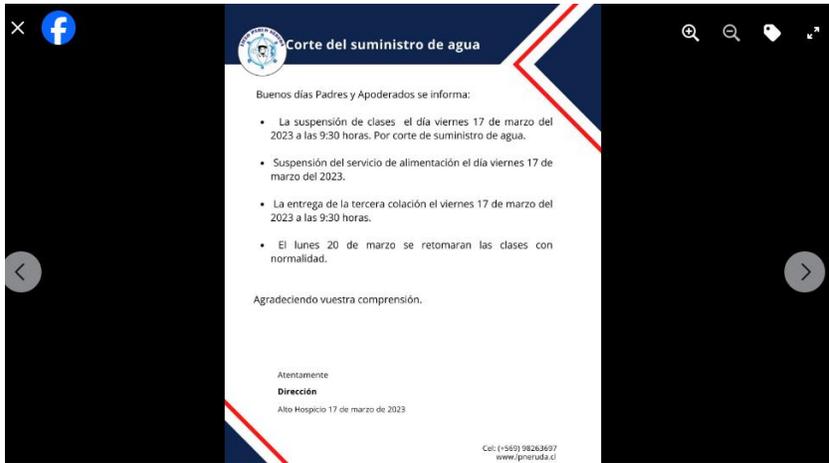


Comunicados Diversos desde el área de Inspección General

Reuniones de apoderados :



Aviso de Imprevistos: páginas redes sociales institucionalizadas



Liceo Pablo Neruda de Alto Hospicio
Publicado por Fernando Enrique Conejeros Muñoz · 22 de mayo ·

Editar

Me gusta Comentar Compartir

Escribe un comentario...

Liceo Pablo Neruda de Alto Hospicio
Publicado por Fernando Enrique Conejeros Muñoz · 9 de agosto ·

Editar

Me gusta Comentar Compartir

Escribe un comentario...

Liceo Pablo Neruda de Alto Hospicio
Publicado por Fernando Enrique Conejeros Muñoz · 23 de junio ·

Editar

Me gusta Comentar Compartir

Escribe un comentario...

Gira de Estudios 2023:

Liceo Pablo Neruda de Alto Hospicio
Publicado por Lorena Pacheco García · 26 de septiembre ·

Estimada Comunidad Educativa:
El día de ayer 25 de septiembre, a las 08:00 hrs., 37 estudiantes destacados de II a IV medio, emprenden viaje a la ciudad de Arica. Dando inicio así a la Gira de Estudio 2023, actividad institucional financiada totalmente por el Liceo Pablo Neruda, haciendo realidad un sueño de muchos jóvenes nerudianos y sus respectivas familias.

Ellos permanecerán hasta el día 29 de septiembre, visitando los atractivos turísticos y culturales de Arica, Codpa... Ver más

Editar

Me gusta Comentar Compartir

Escribe un comentario...



PROTOCOLO GIRA DE ESTUDIO

I. FUNDAMENTO:

La gira de estudio es una experiencia significativa en el desarrollo integral y la formación valórica de nuestros alumnos. El lineamiento de esta Gira, inserta en nuestras actividades tradicionales del Liceo Pablo Neruda, contempla cinco puntos importantes que debe considerar en su realización:

1. Vivir una experiencia en que los jóvenes logren el auto-conocimiento, el fortalecimiento de la identidad y la valoración de la sana convivencia.
2. Conocer la diversidad y riquezas de la región que visitan en sus expresiones culturales, geográficas, sociales, cívicas, y apreciar la diferencia como una oportunidad de aprendizaje y enriquecimiento personal.
3. Valorar el contacto con la naturaleza y tener la oportunidad de reflexionar sobre la responsabilidad frente al cuidado de nuestro entorno.
5. Establecer un contacto honorable, abierto y respetuoso con las personas de los lugares que visiten procurando crecer en la experiencia de encuentro con otras realidades.

El presente protocolo se entiende para todos los efectos legales, administrativos y forma parte íntegra del Reglamento Interno del Liceo. Por esta razón, las actividades realizadas en la gira de estudio, autorizados por Dirección del establecimiento, son actividades a las que se aplican los valores, principios y normas del Colegio, junto a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia educacional.

Selección de Grupo objetivo:

Los fundamentos para esta selección son: treinta y siete alumnos/ alumnas regulares del establecimiento desde primero a cuarto año medio, con una conducta apropiada a nuestro RICE, con buen resultado académico, asistencia regular, destacados/as en las distintas áreas o actividades generadas en el establecimiento. En lo posible con una trayectoria en el liceo, seleccionados por sus profesores/as jefes, directivos, inspectores. Los estudiantes que según el Manual de Convivencia Escolar se encuentren en situación de condicionalidad, no podrán participar de la gira de estudio.

Coordinación general: Generar una reunión con los docentes y los funcionarios involucrados para finiquitar el listado de los seleccionados/as en la que se presentan los objetivos y el marco regulador de la actividad (1 meses antes del viaje). Reunión informativa a todos los apoderados incorporando a la agencia y organismo a cargo (dos semanas antes del viaje) Se debe entregar a las familias de los visitantes, un cronograma de las actividades, lugares y extensión de las visitas

Nº	NOMBRE	CURSO
1	Carol García Cárdenas	IV met
2	Marcos Fushimoto Ysijara	IV met
3	Jonathan Hernández Farías	IV met
4	Jesimar García Jiménez	IV Párvulo
5	Mariel Sepúlveda Pérez	IV Párvulo
6	Karelin Arizala Caicedo	III Párvulo
7	Darling Astorga Aguirre	III Párvulo
8	Keyt Ayaviri Pocoaca	III Párvulo
9	Luz Cipirán López	III Párvulo
10	Yolimar García Jiménez	III Párvulo
11	Paola Izquierdo Valdés	III Párvulo
12	Mariana Luna Yucra	III Párvulo
13	María Mamani Mamani	III Párvulo
14	Jhoselin Martínez Roca	III Párvulo
15	Liz Oni Cuellar	III Párvulo
16	Nayeli Paraba Ventura	III Párvulo
17	Gealitssa Espinoza Arteaga	III Párvulo
18	Isabel Vera Campos	III Párvulo
19	Jordan Araya Mena	III Metalurgia
20	Yasmani Barrenoso Mamani	III Metalurgia
21	Constanza Gaete Pavez	III Metalurgia
22	Leonel Huaiquil Montero	III Metalurgia
23	Matías Marambio Díaz	III Metalurgia
24	Valentina Muñoz Sepúlveda	III Metalurgia
25	Ahiari Olguín Muñoz	III Metalurgia
26	Kendy Orellana Cuellar	III Metalurgia
27	Pascalle Santis Sepúlveda	III Metalurgia
28	Ángel Villalobos Jara	III Metalurgia
29	Roiner Vivas Rodríguez	III Metalurgia
30	Brandon Rojas Tordoya	III Metalurgia
31	Maite Quito Quintana	III Metalurgia
32	Joaquín Becerra	III Metalurgia
33	Damarys Carrillo Arratia	III Metalurgia
34	Krysceth Melo Quilodrán	II medio B
35	Entzinger Anais Ballinay Jordan	II medio A
36	Izumi Pereira Machiavello	II medio A
37	Wilfredo Vaca Vaca	IV metalurgia

Control de Asistencia por cursos para evitar deserción Escolar

Nombre	Días Inasistencias	Porcentaje	Porcentaje	Justificaciones	Seguimiento
Arana Aguilera Eguez	29	37.18%	62.82%	Firmo compromiso de inasistencia por el motivo que no ha justificado con documentación	der. conv. escolar (Asistente Social Karen Pereira) Seguimiento de Nivel
Alan Albornoz Tapia	30	38.46%	61.54%	Ha presentado pocas documentacion médica y no ha justificado todas las ausencias que	der. conv. escolar (Asistente Social Karen Pereira)
Antonella Fernandez Carvajal	20	25.64%	74.36%	Ha presentado pocas documentación médica y no ha justificado todas las ausencias que	Inspector de Nivel y docente
Steven Fernandez Palacios	17	21.79%	78.21%	ha presentado documentación médica	Inspector de Nivel y docente
Patricia Garcia Saavedra	25	32.05%	67.95%	Ha presentado documentacion médica (faltan algunos)	Inspector de Nivel y Docente
Maximo Lacamprett Muñoz	18	23.08%	76.92%	Ha presentado documentacion médica	Inspector de Nivel y Docente (PIE)
Mia Pacheco Donoso	38	51.28%	51.28%	no ha justificado ningun día de ausencia.	der. conv. escolar (Asistente Social Karen Pereira)
Israel Pinedo Arce	16	20.51%	79.49%	Ha presentado documentación médica	Inspector de Nivel y Docente
Bruno Rojas Castillo	14	17.95%	82.05%	ha presentado documentación médica	Inspector de Nivel y Docente (PIE)
Mayte Rojas Cortes	23	29.49%	70.51%	ha presentado documentación médica	Inspector de Nivel y Docente
Israel Salamanca Rojas	16	20.51%	79.49%	Ha presentado documentación médica	Inspector de Nivel y docente
Sybilan Torres Borbor	13	16.67%	83.33%	Ha presentado documentación médica	Inspector de Nivel y docente
Marly Muñoz Peroza	23	31.08%	68.92%	Ha presentado documentación médica	Inspector de Nivel y docente

HOJA DE ENTREVISTA AÑO 2021

I. Nombre del alumno/a: Paula Apulega

Curso: 2ºB Edad: 10 años Dirección: Barrio Puro O'Higgins 3795

II. Motivo de la entrevista

Visita a las 10:30 el Día 04/09

III. Observaciones relevantes durante la entrevista

Se requiere visita domiciliar a
alumno Paula Apulega

Se pide a la familia a la hora de
hacer los deberes que se presenten
en el sitio de estudio y poder hacerse
el vínculo con el alumno

IV. Acuerdos alcanzados o otros

Nombre del entrevistado/a: Abuelo del Alumno

Parentesco con alumno/a:

Persona que entrevista: Paco Pardo O'Higgins Cargo: Profesora

Marta Henríquez
Firma entrevistada

[Firma]
Firma entrevistador/a

Año Escolar 07 de Septiembre



NOTIFICACIÓN DE VISITA DOMICILIARIA

Con fecha _____ a las _____, el/la profesional del Liceo Pablo Neruda, ha realizado una visita domiciliaria, debido al alto porcentaje de inasistencia y desvinculación, por lo que se requiere contactarse a la brevedad con el/la Apoderado y/o Adulto Responsable del alumno (a) _____ del curso _____.

Ruego asistir a nuestro Liceo ubicado en calle Tiliviche # 3300 o llamar al teléfono: **998263697**, con carácter de urgente en un máximo de 05 días hábiles.

Se agradece su buena disposición.

Cordialmente
Liceo Pablo Neruda

Matrícula 2023

Facebook post from Liceo Pablo Neruda de Alto Hospicio. The post is titled "PROCESO DE MATRICULA 2024 Pre - Matrícula" and is dated October 25, 2023. It includes the following information:

- Alumnos Antiguos:** Desde el jueves 14 al miércoles 22 de diciembre. Horario: de 08:00 a 16:00 horas.
- Alumnos Nuevos:** Desde el Miércoles 11 al martes 22 de diciembre. Horario: de 08:00 a 13:00 horas.
- PROCESO DE MATRICULA 2024 Pre - Matrícula:** DEL 30 OCTUBRE AL 30 DE NOVIEMBRE.
- Completar Pre- Matrícula en Plataforma Institucional (Solo se matricularán a los alumnos que tengan hecha su Pre- Matrícula 2023)**

The post also includes a link to the school's website: www.lpneruda.cl.

Facebook post from Liceo Pablo Neruda de Alto Hospicio. The post is titled "Jornada de Vacunación escolar" and is dated August 17, 2023. It includes the following information:

- Vacunación:** DTPa (difteria, tétanos, tos convulsiva), VPH (Virus Papiloma Humano), SRP (sarampión, rubéola, paperas).
- Variante:** Puesta al día de las vacunas Influenza 2023- VPH- dTpa- SRP.
- Grupo Objetivo:** Niños y niñas de 1° a 8° básico.

The post also includes a table with the following columns: Vacunación, Grupo Objetivo, and Variante. Below the table, it states: "Estimados apoderados el día 21,22 y 23 de agosto se realizará la jornada de vacunación, en nuestro establecimiento escolar."

Facebook post from Liceo Pablo Neruda de Alto Hospicio. The post is titled "POSTULA POR EL SISTEMA DE Admisión Escolar" and is dated July 24, 2023. It includes the following information:

- POSTULA POR EL SISTEMA DE Admisión Escolar:** la elección, la asesoría.
- REVISAR LOS ESTABLECIMIENTOS Y POSTULAR DESDE EL 04 DE AGOSTO AL 01 DE SEPTIEMBRE.**
- POSTULAR SI EL ESTUDIANTE...**
 - Ingreso por primera vez a un establecimiento.
 - Desear un cambio de establecimiento.
 - El establecimiento no tiene continuidad en el siguiente curso.
 - Actualmente curso medio mejor y quiere continuar en el mismo establecimiento o en otro.
- DÓNDE POSTULAR?** www.sistemaadmissionescolar.cl
- NO OLVIDES REVISAR TUS RESULTADOS DESDE EL 19 HASTA EL 25 DE OCTUBRE**



Ficha de Matrícula 2023

RUT:

Registro: Libro: SEP: SIGE:

DATOS DEL ALUMNO
 NOMBRE DEL ALUMNO/A: _____ CURSO: _____
 F. DE NACIMIENTO: _____ EDAD: _____ ¿PASE DE MOVILIDAD?: _____
 DIRECCION: _____ SECTOR: _____ PARENTESCO: _____

DATOS DEL APODERADO
 NOMBRE: _____ RUT: _____
 DIRECCION: _____ POB. O VILLA: _____
 PARENTESCO: Madre FONOS: _____
 APODERADO SUPLENTE (1): _____ FONOS: _____
 DIRECCION: _____ RUT: _____
 APODERADO SUPLENTE (2): _____ FONOS: _____
 DIRECCION: _____ RUT: _____

DATOS FAMILIARES
 MADRE: _____ RUT: _____
 PADRE: _____ RUT: _____
 NIV. EDUC. MADRE: _____ NIV. EDUC. PADRE: _____
 CON QUIEN VIVE: _____ N° HERMANOS: _____
 N° HERMANOS EN EL LICEO: _____ NOMBRE Y CURSO: _____

PERTENENCIA
 BECA PRESIDENTE: - BECA INDIGENA: _____ OTRA BECA: Fossas OTRO: _____
 OCUPACION DE LOS PADRES: _____ PADRE: Sin datos - TELEFONO: _____
 MADRE: TELEFONO: _____ DIRECCION LABORAL: _____
 DIRECCION LABORAL: _____ TIPO DE RELIGION: _____

RELIGION
 ¿APODERADO QUIERE QUE HAGA RELIGION?: _____
 ESTABLECIMIENTO DEL QUE PROVIENE: _____
 CAUSA DEL CAMBIO DEL ESTABLECIMIENTO: _____
 EL ALUMNO HA ESTADO EN TRATAMIENTO CON ALGÚN ESPECIALISTA: _____ FONOS AUDIOLOGO: OTRO: _____
 PSICOPEDA GOGO: PSICOLOGO: NEUROLOGO: _____ CURSO QUE HA REPETIDO: _____

OBSERVACIONES: _____
 YO, _____ TOMO CONOCIMIENTO EN ESTE ACTO DEL REGLAMENTO INTER
 DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL LICEO PABLO NERUDA DE ALTO HOSPICIO, Y ME COMPROMETO A RESPETAR, CUMPLIR LAS NORMAS Y PROTOCOLO
 QUE DE EL EMANEN, ADEMÁS ACEPTO LAS MODIFICACIONES QUE SE REALICEN DURANTE EL PRIMER SEMESTRE.

Fecha: _____
 Firma del Apoderado _____

MOTIVO DEL RETIRO: _____ FECHA: _____
 NOMBRE Y RUT: _____ Firma del Apoderado _____



INFORME DE ACTIVIDADES DE ATENCION DE ENFERMERIA LICEO PABLO NERUDA DE ALTO HOSPICIO

PROGRAMA DE ACTIVIDADES.		
ACTIVIDADES	DETALLE	OBSERVACION
INDUCCION AL LICEO	<ul style="list-style-type: none"> En las últimas semanas se realizó un reconocimiento del establecimiento y la unidad de enfermería. Se identificó sobre el rol del TENS en las diferentes actividades. Reconocimiento de los procedimientos administrativos. 	<ul style="list-style-type: none"> Implementar un documento autorizado por dirección en donde este definido el rol del TENS, en las diferentes actividades que se desarrollen en el establecimiento.
ATENCION DE ENFERMERIA	<ul style="list-style-type: none"> Se realizan atención de tipo ambulatoria durante la jornada escolar a los diferentes alumnos del liceo. Gestionar el contacto con el apoderado del estudiante. Aplicar primeros auxilios, tanto a estudiantes como funcionarios del establecimiento. Aplicar seguro escolar según el grado de complejidad. 	<ul style="list-style-type: none"> Difusión sobre cuando es necesario dirigir al alumno a la unidad de enfermería. Para evitar aglomeraciones en dicha estación.
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> Rellenar ficha de ingreso del alumno. Gestionar el seguro escolar Entrega de informe semanal a Dirección e Incentivos General 	<ul style="list-style-type: none"> Aplicar un talonario con copia para el apoderado y TENS, ya que así existirá un respaldo y registro de la atención de enfermería

Área de Enfermería

Campana vacunacion contra la Influenza 2023

Alumnos que tengan pendientes la vacuna contra influenza

Administración 2da Dosis de influenza

Informacion

Fecha 22 Junio 2023
 Horario 9:30 a 13:00 hrs
 lugar Liceo Pablo Neruda
 alumnos hasta 5to Básico

Publicación: Operativo Dental

Fecha: 02/06/2023

OPERATIVO DENTAL

ESCUELA DE ODONTÓLOGOS DE LA UNAP

LUNES 05 DE MAYO

SUSCRÍBETE

LICEO PABLO NERUDA
 "UN LUGAR DE OPORTUNIDADES PARA EL DESARROLLO HUMANO"

FORTALEZAS:

- Debo destacar el logro de un trabajo en equipo, aunado y empoderado dentro de la comunidad escolar.
- Profesionalización del rol de inspector/a, a través de la sistematización de su trabajo cotidiano, es decir acostumbrarse a trabajar organizadamente, siguiendo lineamientos, evidenciando cada actividad planificada y aplicada, formalizando la entrega de información a la comunidad escolar, apoyando la gestión de los distintos estamentos del liceo.
- Las actividades planificadas y llevadas a cabo, estuvieron alineadas al PEI, promoviendo los valores institucionales, objetivos, metas y estrategias implementadas para llevar a cabo de manera óptima el modelo institucional de aprendizaje propuesto. Internalizando, promoviendo y difundiendo el Reglamento de Convivencia escolar.
- Se otorgó el apoyo a la contención socioemocional de todos los actores de la comunidad, fortaleciendo el vínculo con las/los estudiantes y sus familias, como también el apoyo a la gestión de redes e instituciones externas complementando el apoyo a nuestros/as estudiantes. Se materializó en una planilla de registro de asistencia que evidencia la posible deserción del sistema escolar, activando estrategias de retención de estos estudiantes en riesgo.
- Logro de una identificación y sentido de pertenencia con el establecimiento, llevando a cabo tareas formativas que apuntan al desarrollo en los/las estudiantes, de los indicadores más descendidos de acuerdo a evaluaciones realizadas, apoyando gestión de los distintos estamentos.
- Constancia en los trabajos encomendados, demostrando compromiso acérrimo con la institución.
- Se produjeron cambios positivos en algunos integrantes del equipo, que se mantenían débiles, mejorando su profesionalismo y compromiso con la institución.

DEBILIDADES:

- Falta empoderarse de los reglamentos y protocolos con los que se debe trabajar el día a día.
- Se debe fortalecer la iniciativa y/o creatividad y seguridad en su rol para tomar desafíos que les exijan cobrar liderazgo en distintas actividades que se propongan.
- Uso y manejo de la tecnología, para fortalecer el apoyo en este espacio actual.
- Falta de constancia y sistematización de las tareas encomendadas y lineamientos entregados para su gestión en algunos integrantes del equipo.

SUGERENCIAS DE MEJORA:

- Capacitar al equipo para mejorar los procesos realizados, estableciendo las brechas de acciones manifestadas y no mejoradas desde el contexto de pandemia, como requisito contar con el curso de Inspectoría o primeros auxilios y/o estar en plan de capacitación.
- Planificar y gestionar acciones y actividades que promuevan la sana convivencia, el bienestar, la salud mental de todos los integrantes del equipo.
- Afianzar el Equipo de inspectoría, potenciando aún más el trabajo colaborativo, la proactividad, la creatividad y disposición a mejorar, constantemente, de acuerdo a lo propuesto en el plan de gestión anual. Monitoreando sistemáticamente para tener una retroalimentación constructiva que destaque los logros y convierta los fracasos en desafíos de cambio como equipo.

CONCLUSIONES

La Inspectoría General se mantiene como un pilar fundamental en la dirección y gestión colaborativa dentro de nuestra comunidad educativa, siguiendo los lineamientos institucionales que se enmarcan en la mejora continua y el desarrollo integral de los estudiantes. Este estamento despliega su papel crucial al promover

y difundir reglamentos, protocolos, planes, así como al garantizar el correcto uso y aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en la comunidad escolar, en concordancia con el proyecto educativo institucional.

En este contexto, es imperativo que el equipo de inspectores e inspectoras esté compuesto por profesionales idóneos, especialmente en la actualidad, considerando los cambios conductuales en las nuevas generaciones. Estos profesionales deben ser empáticos y capaces de fomentar aspectos formativos de la sana convivencia escolar, basados en el Plan de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación para el debido proceso. Se busca propiciar un clima laboral que favorezca las relaciones humanas, estableciendo un sistema de comunicación fluido y eficaz. Asimismo, es esencial organizar las actividades del área, definiendo objetivos y metas alineadas con los de la institución.

Como inspectora general, sostengo la premisa de que este enfoque debe ir de la mano con la mejora y bienestar del personal, abogando por mejoras en las condiciones laborales y contractuales, capacitación continua, y el fomento de la cultura del autocuidado y la protección de la salud mental. Estos valores y principios son fundamentales para fortalecer la cercanía y asertividad en el apoyo a los procesos educativos y formativos de los estudiantes, el vínculo con sus familias y la promoción de la sana convivencia escolar. Trabajar de manera colaborativa con los distintos estamentos de la comunidad escolar es esencial, valorando y reconociendo el aporte y profesionalismo de los inspectores/as, incentivándolos a través de la evaluación y la búsqueda constante de la mejora continua.

Es digno de resaltar la notable capacidad de adaptación y el compromiso demostrado por el equipo, especialmente en su interacción con estudiantes y sus familias. Su presencia constante y apoyo a lo largo de diversos procesos pedagógicos, emocionales y psicológicos refleja un compromiso genuino. Este compromiso se evidencia no solo en la internalización de las directrices ministeriales, sino también en la implementación de prácticas inclusivas.

Para fortalecer aún más su labor, se ha trabajado en mejorar los canales de comunicación, ampliando las opciones que van desde llamadas telefónicas hasta visitas domiciliarias. Este enfoque integral tiene como objetivo principal mejorar diariamente la asistencia y el compromiso tanto de los estudiantes como de sus familias. Se reconoce que una asistencia sólida se traduce directamente en una experiencia más significativa para la adquisición de aprendizajes en el liceo. Este esfuerzo por estar presentes y comprometidos de manera holística demuestra un profundo interés en el desarrollo integral de la comunidad educativa, subrayando la importancia de una colaboración estrecha entre el liceo, los estudiantes y sus familias.

La práctica constante de monitoreo diario y el refuerzo positivo en todos nuestros niveles educativos son aspectos cruciales de nuestra gestión. Estamos comprometidos no solo con el desarrollo académico, sino también con la vinculación activa con la comunidad Nerudiana. Este enfoque busca fomentar la adherencia al proceso escolar, evitando la deserción y generando resultados superiores en todos los aspectos.

El año 2023 ha sido testigo de notables logros, entre ellos, una destacada convocatoria de matrícula 2024 y la implementación de un proceso ordenado y sistemático. Este éxito se traduce en excelentes resultados, en línea con los objetivos propuestos para el año en curso. Nuestro compromiso responsabilizado con los lineamientos institucionales ha sido fundamental para estos logros, consolidando así una base sólida para el crecimiento continuo y el éxito futuro. Estos resultados positivos son un reflejo directo del esfuerzo colectivo y la dedicación de todos los involucrados en nuestra comunidad educativa.

CONVIVENCIA ESCOLAR

COORDINACIÓN	CONVIVENCIA ESCOLAR	NOMBRE DEL COORDINADOR	Michael Romero Barrera
---------------------	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Area.	Objetivo	Meta	Medios de verificación	Actividades	Fecha de inicio y termino	Recursos necesarios	% de ejecución	Observaciones
Convivencia Escolar	<p>-Socialización de la política Nacional de Convivencia Escolar con la comunidad educativa, para la puesta en práctica a nivel pedagógico y en los espacios formativos.</p> <p>-Promover el desarrollo de un clima de sana convivencia escolar a través del fortalecimiento de habilidades blandas.</p>	-100% de los integrantes de la comunidad son responsables de promover el buen trato, el respeto, y prevenir cualquier tipo de manifestación de violencia entre sus integrantes con el fin de mantener una sana convivencia escolar, generando aprendizajes formativos.	<p>-Plan de gestión de la convivencia escolar.</p> <p>-lista de asistencia de talleres implementados.</p> <p>-PPT utilizados para talleres</p>	<p>-Talleres de convivencia escolar a la comunidad educativa.</p> <p>-Capacitación a docentes sobre la Política Nacional de Convivencia</p> <p>-Actividades que propician la participación y vinculación entre los miembros de la comunidad educativa, como en aniversario, día del alumno, fiestas patrias etc.</p>	Marzo a diciembre 2023	<p>-planificaciones del taller.</p> <p>-Recursos tecnológicos/conectividad Fotocopias, entre otros.</p>	100%	

Vinculación con la comunidad escolar	Fortalecer el vínculo entre padres, madres y apoderados de la comunidad escolar con el establecimiento.	Realización de al menos una actividad por semestre de vinculación con los apoderados en la comunidad escolar.	<ul style="list-style-type: none"> -Listado de asistencia -Planificación. -Fotografía. 	<ul style="list-style-type: none"> - Actividad de concurso gastronómico. -Actividad lúdica familiar del "BINGO Neruda" 	Mayo a diciembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación. • Premios. • Amplificación. • Globos, • Cartulinas • Instrumentos musicales. • Redes sociales. • Comunicaciones. 	100%	
Reglamento Interno RICE	- Socializar con la comunidad educativa el reglamento interno de nuestra institución.	<ul style="list-style-type: none"> -100% de los integrantes de la comunidad educativa deben conocer el reglamento interno. -100% de los niveles aplican al menos un taller de socialización de RICE. -100% de coordinación con el estamento de inspección, para dar cumplimiento con los protocolos internos del Liceo. 	<ul style="list-style-type: none"> -PPT para presentación RICE. -Registro fotográfico de los talleres. -folletería virtual con la promoción del RICE. 	<ul style="list-style-type: none"> -Talleres a apoderados, estudiantes y docentes sobre la importancia del conocimiento del RICE en el liceo. -Socialización de aspectos importantes del RICE en redes sociales -Reunión semestral de coordinación. 		<ul style="list-style-type: none"> -planificaciones del taller. -Recursos tecnológicos/conectividad. -Acceso a Facebook y redes sociales para llegar a la comunidad. 	100%	

<p>Sexualidad, afectividad y género</p>	<p>Favorecer el desarrollo físico, personal y el autocuidado, en el contexto de la valoración de la vida y el propio cuerpo, a través de hábitos de higiene, prevención de conductas de riesgo y hábitos de vida saludable.</p>	<p>100% de los docentes y estudiantes deben conocer los protocolos relacionados con la sexualidad y género según lo que indica la ley de la inclusión, con el fin de comprender el desarrollo de una sexualidad sana y responsable.</p> <p>80% de los cursos reciban talleres y asesorías en relación al área de sexualidad afectividad y género.</p>	<p>-lista de asistencia de talleres implementados.</p> <p>-encuesta de satisfacción de talleres realizados</p> <p>-PPT utilizados para talleres</p>	<p>-Talleres de sexualidad diseñados según ciclo de aprendizaje que conlleven a tener un desarrollo integro, el cual permita la aceptación de sí mismo y de los demás,</p>	<p>Marzo a diciembre 2023</p>	<p>-PPT para talleres</p> <p>-coordinación con profesionales de redes externas que aborden la temática.</p> <p>-Recursos tecnológicos/conectividad, Fotocopias, entre otros</p>	<p>90%</p>	
<p>Contención emocional</p>	<p>- Capacitar a docentes y asistentes de la educación respecto a la contención socioemocional, con metodologías y procedimientos formativos para ser implementados en contextos educativos.</p> <p>Brindar apoyo a las necesidades emocionales de los docentes y funcionarios de la comunidad educativa.</p>	<p>-100% de los docentes deben asistir a la capacitación sobre la contención socioemocional o manejo con estudiantes, para fortalecer la vinculación Docente – Estudiante.</p> <p>-100% de los estudiantes derivados a convivencia escolar, reciben acompañamiento psicológico o y/o referencia a redes</p>	<p>-Hoja de entrevista a alumnos.</p> <p>-Hoja de entrevista a apoderados.</p> <p>-Talleres relacionados al desarrollo emocional e integral de los</p>	<p>-Atención a alumnos.</p> <p>-Jornada de autocuidado a profesores.</p> <p>-Reuniones técnicas con profesores.</p> <p>-capacitaciones a integrantes de la comunidad educativa en</p>	<p>Marzo a diciembre 2023</p>	<p>-PPT de talleres relacionados a la temática emocional.</p> <p>-Recursos tecnológicos/conectividad.</p> <p>-programación de actividades.</p>	<p>100%</p>	

	-otorgar apoyo emocional a las familias si lo requieren.	<p>externas, a los integrantes de la comunidad educativa.</p> <p>-100% de participación de las actividades ya sean pausas activas, recreos dirigidos, talleres autocuidado.</p> <p>-100% de los apoderados y familias que lo requieran, reciben orientación socioemocional.</p>	<p>integrantes de la comunidad escolar en general.</p> <p>-lista de asistencia de talleres implementados.</p> <p>-encuesta de satisfacción de talleres realizados</p> <p>-PPT utilizados para talleres</p>	<p>cuanto a la contención emocional.</p> <p>-Prestar apoyo en la contención socioemocional, en contexto de pandemia.</p>				
Formación y vida democrática	Formar y acompañar al centro de padres y de alumnos en las gestiones correspondientes para el desarrollo de ciudadanos íntegros, comprometidos y preparados para contribuir a la comunidad escolar.	<p>-100% de acompañamiento en la conformación de conformación del centro de padres y alumnos.</p> <p>-100% acompañamiento activo en el consejo escolar y centro de apoderados.</p>	<p>-Acta de reuniones centro de padres</p> <p>-Acta reuniones centro de alumnos</p>	<p>-Reuniones mensuales centro de padres.</p> <p>-Reuniones mensuales centro de alumnos.</p>	Abril a diciembre 2023	<p>-Recursos tecnológicos/conectividad.</p> <p>- PPT de talleres relacionados a la temática.</p> <p>- Actas reuniones</p>	100%	

		<p>-100% compromiso y participación de la comunidad educativa en el desarrollo de actividades que conlleven a favorecer habilidades socio afectivas en la comunidad nerudiana.</p>	<p>-Plan anual del centro de padres</p> <p>-Plan anual del centro de alumnos</p> <p>-Registro fotográfico de actividades planificadas.</p> <p>-PPT utilizados para talleres</p> <p>-encuesta de satisfacción de talleres realizados</p>	<p>-Actividades propuestas en plan anual centro de padres.</p> <p>-Actividades propuestas en plan anual centro de alumnos.</p> <p>-Capacitación a apoderados y estudiantes en temática de liderazgo.</p> <p>-participación del CEAL y Centro de Padres en actividades significativas del Liceo (actos cívicos, ceremonias, fiesta patrias, etc.)</p>				
<p>Apoyo social a la comunidad Nerudiana</p>	<p>-Contribuir a la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar, permitiendo con ello favorecer la igualdad de oportunidades y generando entornos protectores en los estudiantes, a través de</p>	<p>-100% coordinación con y seguimiento con inspección en relación a la permanencia escolar de los estudiantes.</p> <p>-100% vinculación con redes externas (TNE, JUNAEB,</p>	<p>-Lista de beneficiados por Junaeb, en: alimentación, útiles escolares, lentes, campaña de vacunación, entre otros.</p>	<p>-Seguimientos, entrega de beneficios Junaeb (entrega de alimentación, útiles escolares, lentes, Hpv, TNE, SENDA), campaña de vacunación del Cesfam,</p>	<p>Marzo a diciembre 2023</p>	<p>-Recursos tecnológicos/conectividad.</p> <p>-actas de reuniones.</p>	<p>100%</p>	

	gestiones y seguimientos con redes internas y externas.	HPV, CESFAM, SENDA, LAZOS, OF DE LA SEXUALIDAD, IND, MINEDUC, CFT, UNAP, entre otros)	<ul style="list-style-type: none"> -listado de referencia a estudiantes programas externos. -Informes de casos judicializados. -Actas de reuniones con programas externos 	-Reuniones de triangulación de información de casos con redes externas y elaboración de informe de casos judicializados.				
Compromiso docente por la vinculación	Fomentar la vinculación efectiva docente-estudiante, con el fin de contribuir de manera positiva en el proceso formativo de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> -100% de los docentes registren y apliquen las estrategias en sala de clases, consensuadas por ciclos. -100% de los docentes apliquen protocolos de intervención de clases. 	<ul style="list-style-type: none"> -Pauta de acompañamiento en clases. -ppt de talleres programados. -Registro fotográfico de talleres. 	<ul style="list-style-type: none"> -taller de socialización de importancia de la contención emocional. -socialización y retroalimentación respecto a la pauta de acompañamiento en aula. 	Marzo a diciembre 2023	<ul style="list-style-type: none"> -Recursos tecnológicos/conectividad. - PPT de talleres relacionados a la temática. - Actas reuniones -pauta de acompañamiento en aula. 	100%	

Trabajo colaborativo por los IDPS	Fomentar el involucramiento y participación activa de toda la comunidad educativa en el desarrollo de los IDPS.	<p>-100% de los docentes se comprometan con el desarrollo socioemocional de los estudiantes.</p> <p>-100% de los profesores jefes conozcan los IDPS.</p> <p>-100% de la comunidad educativa colabore por el desarrollo de los IDPS, a través de participación y ejecución de talleres.</p>	<p>-ppt de talleres programados.</p> <p>-encuesta de satisfacción al finalizar el taller</p> <p>-Registro fotográfico de talleres.</p>	<p>- talleres sobre los IDPS para la comunidad educativa en general.</p> <p>-Promover que los estudiantes pongan en práctica los IDPS en la convivencia y relación con los pares y la comunidad educativa.</p>	Marzo a diciembre 2023	<p>-Recursos tecnológicos/conectividad.</p> <p>- PPT de talleres relacionados a la temática.</p>	100%	
Interdisciplinario	Apoyar en las actividades de los estamentos del Liceo, con la finalidad de homogeneizar el objetivo de trabajo.	<p>-100% coordinación en relación a actividades calendarizadas, con las distintas áreas de trabajo.</p> <p>-100% de participación en actividades significativas del Liceo.</p>	<p>-Registro fotográfico de actividades.</p> <p>-listas de asistencia a actividades.</p>	<p>-socializar y coordinar el calendario de actividades con los estamentos del Liceo.</p> <p>-Participar en ceremonias como: día del alumno, festejo de día docente, aniversarios de liceo, gala folklórica, ceremonia de titulación entre otras.</p>	Marzo a diciembre 2023	<p>- Actas reuniones</p> <p>-Recursos tecnológicos/conectividad.</p>	100%	

5.- Jornada Escolar Completa. (J.E.C.)

Nuestro establecimiento se encuentra trabajando en Jornada Escolar Completa (JEC) desde el año 2010 con todos los niveles desde NT1 Hasta 4° medio. En el 2023 estuvo organizada de la siguiente manera:

Niveles	J.E.C.	Asignatura que apoya
Pre-básica	Psicomotricidad Ingles Lenguaje	Educ. Física Lenguaje Lenguaje
1er Ciclo Básico	Psicomotricidad Deporte Lenguaje Ingles Matemáticas	Educ. Física Educ. Física Lenguaje Lenguaje Matemáticas
2do Ciclo Básico	Matemáticas	Matemáticas
Ens. Media 1ro y 2do	Deporte Lenguaje Matemáticas	Educ. Física Lenguaje Matemáticas
Ens. Media 3ro y 4to	Matemáticas	Matemáticas

Psicomotricidad y Deporte:

- Estos talleres están orientados en desarrollar aspectos de la corporalidad, trabajo en equipo alimentación saludable entre otros. Es decir, se da énfasis a: De lo anterior se trabaja en: Desarrollo de la motricidad fina y gruesa, lateralidad, uso del cuerpo para ubicación espacial, trabajo de secuencia de patrones, hábitos alimenticios, deportes y sus reglamentos, refuerzo y valoración de trabajo en equipo.

Inglés:

Este taller orientado en desarrollar una segunda lengua como el inglés para que los estudiantes puedan:

- Tener habilidades y competencias básicas del idioma para el uso y manejo en situaciones cotidianas para vincularse en la sociedad
- Uso del inglés como herramienta para realizar trabajo tecnológico, ya que los softwares permiten el uso y aplicación del idioma.
- Realización de pequeños diálogos hacen que el estudiante potencie su personalidad mediante la expresión oral utilizando estrategias como: diálogo, opiniones, respuestas, interacciones entre otros.

Lenguaje:

Este taller está orientado en desarrollar habilidades comunicativas que permitan al estudiante formar aspectos tales como: Expresión oral y escrita, autonomía, ggestualidad corporal uso de conocimiento del cuerpo, habilidades de la comprensión lectora, desarrollo de los sentidos como una forma de expresión para el arte, entre otros.

Matemática:

Este taller está centrado en desarrollar habilidades lógico- matemático a través de dinámicas como: Estrategias para el desarrollo del cálculo mental y resolución de problemas, actividades desafiantes que permitan al alumno participar de forma activa y movilizar los aprendizajes en el cálculo matemático.

6.- Metas 2024

Area	SEP	JEC	Sistema Nacional .de aseguramiento de la calidad
CRA	% de guías de estudio. Libros, pc, para el uso de alumnos y docentes % de estudiantes a la alza en el CRA.	Poner a disposición tiempos y espacios.	Actuar según normativa
PIE	Contar con personal idóneo para el programa. Recursos pedagógicos a	.- Participación de los especialistas	Aplicar la normativa vigente

	tiempo (baterías de test, medico, horas de contratación necesarias)	en la codocencia .- Personal dispuesto que apoye la gestión pedagógica	
Computacion e informatica	.- Renovación de equipos y asignación de los mejores a otros espacios. .- Contar con personal idóneo para la mantención y reparación.	.- Poner a disposición plataformas pedagógicas que aseguren la gestión. .- Coordinar el uso correcto de laboratorios y recursos tecnológicos	.- Tener a disposición lo declarado en los planes de mejoramiento.
Consejo Escolar	Conformación oportuna y representativa(a bril)	Evaluación de la JEC, PME, Cuenta Publica.	Dar cumplimiento a la normativa (Cuenta publica) 4 reuniones al año.

C.E.A.L.	Conformación oportuna y representativa del Centro de alumnos (abril)	<p>Dar los espacios y tiempos .</p> <p>Apoyar las actividades interdisciplinarias</p>	Generación de espacio de dialogo y participación democrática de los alumnos
Centro de Padres	Conformación oportuna y representativa (abril)	Involucrarlos en la mejora de los aprendizajes	Generar espacios de dialogo y participación democrática

7.- Informe de la Gestión Administrativa y Financiera

Establecimientos: LICEO PABLO NERUDA

Subvenciones: PIE

Saldo Disponible: \$ 53479337

			
	Alias	Descripción	Monto
	310100	INGRESOS POR SUBVENCIONES	\$ 260,526,549
	310400	RELIQUIDACIONES, DEVOLUCIONES Y PAGOS MANUALES	\$ 16,759,808
	311100	OTROS INGRESOS	\$ 0
	500000	SALDO INICIAL	\$ 24,195,165
	900000	INGRESOS POR GASTOS NO ACEPTADOS	\$ 0
	910000	AJUSTES POR RECTIFICACIÓN	\$ 0
	910100	AJUSTES POR RECTIFICACIÓN - REGULARIZACIONES BASE DE DATOS	\$ 0
	910900	OTROS AJUSTES POR RECTIFICACIÓN	\$ 0
	920000	OTROS AJUSTES	\$ 0
		Total:	\$ 301481522

			
	Alias	Descripción	Monto
	410100	GASTOS REMUNERACIONALES	\$ 223,100,144
	410300	OTROS GASTOS EN PERSONAL	\$ 4,767,305
	410400	APORTES PREVISIONALES	\$ 14,616,751
	410500	ASESORÍA TÉCNICA Y ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	\$ 0
	410600	GASTOS EN RECURSOS DE APRENDIZAJE	\$ 0
	410700	GASTOS EN EQUIPAMIENTO DE APOYO PEDAGÓGICO	\$ 0
	410800	GASTOS BIENESTAR ALUMNOS	\$ 5,517,985
	410900	GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 0
	411500	ARRIENDOS DE BIENES MUEBLES	\$ 0
	411600	GASTOS EN CONSTRUCCIÓN Y MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	\$ 0
		Total:	\$ 248002185

Subvenciones: SEP

Saldo Disponible: \$ 207358873

	Alias	Descripción	Monto
▶	310300	SUBVENCIONES ESPECIALES	\$ 336,588,435
▶	310400	RELIQUIDACIONES, DEVOLUCIONES Y PAGOS MANUALES	\$ -2,479,537
▶	311100	OTROS INGRESOS	\$ 0
▶	500000	SALDO INICIAL	\$ 161,790,816
▶	900000	INGRESOS POR GASTOS NO ACEPTADOS	\$ 0
▶	910000	AJUSTES POR RECTIFICACIÓN	\$ 0
▶	910100	AJUSTES POR RECTIFICACIÓN - REGULARIZACIONES BASE DE DATOS	\$ 0
▶	910900	OTROS AJUSTES POR RECTIFICACIÓN	\$ 0
▶	920000	OTROS AJUSTES	\$ 0
		Total:	\$ 495897714

	Alias	Descripción	Monto
▶	410100	GASTOS REMUNERACIONALES	\$ 179,496,536
▶	410300	OTROS GASTOS EN PERSONAL	\$ 0
▶	410400	APORTES PREVISIONALES	\$ 11,938,228
▶	410500	ASESORÍA TÉCNICA Y ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	\$ 0
▶	410800	GASTOS EN RECURSOS DE APRENDIZAJE	\$ 16,050,852
▶	410700	GASTOS EN EQUIPAMIENTO DE APOYO PEDAGÓGICO	\$ 23,450,810
▶	410800	GASTOS BIENESTAR ALUMNOS	\$ 18,008,384
▶	410900	GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 39,372,870
▶	411000	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 0
▶	411400	ARRIENDOS DE INMUEBLES	\$ 0
▶	411500	ARRIENDOS DE BIENES MUEBLES	\$ 0
▶	411800	GASTOS EN CONSTRUCCIÓN Y MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	\$ 223,361
▶	411700	GASTOS MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES MUEBLES	\$ 0
▶	411800	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$ 0
▶	700000	EGRESOS POR RECURSOS CENTRALIZADOS	\$ 0
		Total:	\$ 288538841

Alias	Descripción	Monto
▶ 310100	INGRESOS POR SUBVENCIONES	\$ 1,242,857,511
▶ 310200	BONIFICACIONES E INCREMENTOS REMUNERACIONALES	\$ 219,012,691
▶ 310400	RELIQUIDACIONES, DEVOLUCIONES Y PAGOS MANUALES	\$ 1,697,608
▶ 310500	DESCUENTOS Y MULTAS	\$ -1,132,056
▶ 310600	BONOS Y AGUINALDOS LEY DE REAJUSTE SECTOR PÚBLICO	\$ 31,367,051
▶ 310700	OTROS INGRESOS FISCALES	\$ 0
▶ 310800	INGRESOS PROPIOS ESTABLECIMIENTO	\$ 0
▶ 310900	DONACIONES	\$ 0
▶ 311100	OTROS INGRESOS	\$ 0
▶ 500000	SALDO INICIAL	\$ 2,193,873
▶ 900000	INGRESOS POR GASTOS NO ACEPTADOS	\$ 0
▶ 910000	AJUSTES POR RECTIFICACIÓN	\$ 0
▶ 910100	AJUSTES POR RECTIFICACIÓN - REGULARIZACIONES BASE DE DATOS	\$ 0
▶ 910900	OTROS AJUSTES POR RECTIFICACIÓN	\$ 0
▶ 920000	OTROS AJUSTES	\$ 0
	Total:	\$ 1495996678

Alias	Descripción	Monto
▶ 410100	GASTOS REMUNERACIONALES	\$ 1,129,038,515
▶ 410200	GASTOS POR BONOS Y AGUINALDOS LEY DE REAJUSTE SECTOR PÚBLICO	\$ 31,302,737
▶ 410300	OTROS GASTOS EN PERSONAL	\$ 10,159,601
▶ 410400	APORTES PREVISIONALES	\$ 62,789,583
▶ 410500	ASESORÍA TÉCNICA Y ACTIVIDADES DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN	\$ 0
▶ 410600	GASTOS EN RECURSOS DE APRENDIZAJE	\$ 0
▶ 410700	GASTOS EN EQUIPAMIENTO DE APOYO PEDAGÓGICO	\$ 0
▶ 410800	GASTOS BIENESTAR ALUMNOS	\$ 0
▶ 410900	GASTOS DE OPERACIÓN	\$ 1,964,931
▶ 411000	SERVICIOS BÁSICOS	\$ 5,088,627
▶ 411100	SERVICIOS GENERALES	\$ 4,872,527
▶ 411200	MULTAS E INTERESES	\$ 0
▶ 411400	ARRIENDOS DE INMUEBLES	\$ 228,000,000
▶ 411500	ARRIENDOS DE BIENES MUEBLES	\$ 0
▶ 411600	GASTOS EN CONSTRUCCIÓN Y MANTENCIÓN DE INFRAESTRUCTURA	\$ 0
▶ 411700	GASTOS MANTENCIÓN Y REPARACIÓN DE BIENES MUEBLES	\$ 0
▶ 411800	ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	\$ 0
▶ 700000	EGRESOS POR RECURSOS CENTRALIZADOS	\$ 0
	Total:	\$ 1473218521

8.-GESTIÓN COMUNIDAD EDUCATIVA

a.- Reglamento interno relativo al orden, higiene y seguridad

Se va actualizando todos los años, fue enviado en marzo a todos los trabajadores para su conocimiento y aceptación.

b.- Centro de Padres y Apoderados

Conformar directiva, logrando vincularse I con la gestión del liceo, proyectar y realizar a lo menos dos actividades en el año, además hubo presencia activa del Centro de Padres en todas las instancias como celebraciones, premiaciones, licenciaturas etc.

c.- Centro de Alumnos

Se organizaron la semana de aniversario, propusieron actividades mediante un plan anual apoyando al área de convivencia escolar y demás estamentos de gestión interna. Hubo renuncia de la presidencia la que fue ocupada por un director. También hubo representación en el Consejo Escolar y en el Comité de sana Convivencia Escolar mediante voz y voto.

d.- Redes locales de apoyo en red

SENDA, IND, JUNAEB, Consultorio Pulgar, Municipalidad de Alto Hospicio, además de centros de educación superior tales como: UNAP, UTA, CFT, INACAP, red de colegios TP, red de directores de Alto Hospicio.

Todas estas redes de apoyo permitieron contar con prácticas profesionales de los alumnos del área Técnico Profesional, charlas de orientación vocacional y profesional, postular a becas de alimentación, computadores, útiles escolares, beneficios de salud, becas de estudios.

9.- CONCLUSIONES Y DESAFIOS DE LA CUENTA PÚBLICA 2023

Unidad Técnico Pedagógica (U.T.P)

.- La entrega de lineamientos son clave para la organización del trabajo docente, lo que permite que se planifique actividades, contenidos y objetivos de programa de estudio acorde a las necesidades del establecimiento.

.- Los reportes digitales y físico con copia al docente o funcionario permite obtener el medio verificador correcto frente situaciones de incumplimiento el cual se procede mediante denuncias o faltas a las funciones, de esta forma se resguarda la gestión del coordinador como también se evidencia la función de verificar las correctas acciones que debe realizar cada docente.

.-Del punto anterior se debe unificar criterios con todos los estamentos, para el proceder, ya que el no realizarlos provoca descoordinación en el equipo de gestión en general.

.- Lineamiento mensual sería bueno realizarlo y entregar uno por todos los estamentos para que se realiza un trabajo coordinado y toda la comunidad sepa cómo actuar mensualmente.

.-La gestión pedagógica incide directamente en los aprendizajes de los estudiantes demostrados en: Los resultados del programa Primero LEE, alumnos de alta en la nivelación de las asignatura de lenguaje y matemática (alumnas tutoras III-IV medio tp) bajo porcentaje de repitencia, alto porcentaje de promoción.

.- Un gran desafío es lograr el aumento en los puntajes SIMCE en enseñanza básica y enseñanza media.

.- Otro es aumentar el % de titulación en el área T.P, además de lograr mayores y mejores centros de prácticas sobre todo para el área de Metalurgia Extractiva.

Centro de Recursos para el aprendizaje (C.R.A. biblioteca)

.- La gestión de CRA, estuvo orientada en apoyar todos los procesos de los distintos estamentos, en relación a la distribución de material concreto útil para mantener vínculo constante entre la comunidad educativa.

.- También se realizó un trabajo específico orientado en distribuir información necesaria para toda la comunidad educativa.

.- Se destaca la reactivación de las lecturas domiciliarias y el desarrollo de las lecciones CRA, en Enseñanza Básica.

.- Este año se usaron con mayor frecuencia los espacios de CRA, por parte de los docentes lo que conlleva a un gran acercamiento al CRA, por parte de los estudiantes tanto de Enseñanza Básica como Enseñanza Media.

.- Es importante que se actualice el catálogo de lecturas domiciliarias existente en CRA, con temas de interés para nuestros estudiantes.

Programa de Integración Escolar P.I.E.

.- Ha sido un año con desafíos en la búsqueda de mejoras dentro de la coordinación, la clave es el trabajo articulado con UTP básica y media, el cual se ve reflejado en lo entregado y visto desde el PME.

.- La reestructuración al programa con una visión más global, articulada y visible a la comunidad educativa ha permitido un trabajo más en situ tanto dentro de las aulas, hacia los docentes que no cuentan con las horas asignadas y en el impacto de los aprendizajes de nuestros estudiantes.

.- Las mejoras propuestas se convertirán en desafíos para este 2024, sobre todo con los cambios en diagnósticos y las NEE de nuestros estudiantes que día a día evolucionan y aumentan en números dentro de nuestras aulas.

.- La meta es seguir potenciando el programa de integración como un estamento destinado a la entrega de apoyos y una forma de inclusión en la institución.

Inspectoría General

- .- La Inspectoría General se mantiene como un pilar fundamental en la dirección y gestión colaborativa dentro de nuestra comunidad educativa, siguiendo los lineamientos institucionales que se enmarcan en la mejora continua y el desarrollo integral de los estudiantes.
- .- Este estamento despliega su papel crucial al promover y difundir reglamentos, protocolos, planes, así como al garantizar el correcto uso y aplicación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE) en la comunidad escolar, en concordancia con el proyecto educativo institucional.
- .- En este contexto, es imperativo que el equipo de inspectores e inspectoras esté compuesto por profesionales idóneos, especialmente en la actualidad, considerando los cambios conductuales en las nuevas generaciones. Estos profesionales deben ser empáticos y capaces de fomentar aspectos formativos de la sana convivencia escolar, basados en el Plan de Convivencia Escolar y los protocolos de actuación para el debido proceso.
- .- Se busca propiciar un clima laboral que favorezca las relaciones humanas, estableciendo un sistema de comunicación fluido y eficaz. Asimismo, es esencial organizar las actividades del área, definiendo objetivos y metas alineadas con los de la institución.
- .- Este enfoque debe ir de la mano con la mejora y bienestar del personal, abogando por mejoras en las condiciones laborales y contractuales, capacitación continua, y el fomento de la cultura del autocuidado y la protección de la salud mental. Estos valores y principios son fundamentales para fortalecer la cercanía y asertividad en el apoyo a los procesos educativos y formativos de los estudiantes, el vínculo con sus familias y la promoción de la sana convivencia escolar.
- .- El Trabajo colaborativo con los distintos estamentos de la comunidad escolar es esencial, valorando y reconociendo el aporte y profesionalismo de los inspectores/as, incentivándolos a través de la evaluación y la búsqueda constante de la mejora continua.
- .- Es digno de resaltar la notable capacidad de adaptación y el compromiso demostrado por el equipo, especialmente en su interacción con estudiantes y sus familias. Su presencia constante y apoyo a lo largo de diversos procesos pedagógicos, emocionales y psicológicos refleja un compromiso genuino. Este compromiso se evidencia no solo en la internalización de las directrices ministeriales, sino también en la implementación de prácticas inclusivas.
- .- Para fortalecer aún más su labor, se ha trabajado en mejorar los canales de comunicación, ampliando las opciones que van desde llamadas telefónicas hasta visitas domiciliarias. Este enfoque integral tiene como objetivo principal mejorar diariamente la asistencia y el compromiso tanto de los estudiantes como de sus familias. Se reconoce que una asistencia sólida se traduce directamente en una experiencia más significativa para la adquisición de aprendizajes en el liceo. Este esfuerzo por estar presentes y comprometidos de manera holística demuestra un profundo interés en el desarrollo integral de la comunidad educativa, subrayando la importancia de una colaboración estrecha entre el liceo, los estudiantes y sus familias.

.- La Inspectoría General se compromete no solo con el desarrollo académico, sino también con la vinculación activa con la comunidad Nerudiana. Este enfoque busca fomentar la adherencia al proceso escolar, evitando la deserción y generando resultados superiores en todos los aspectos.

.- El año 2023 ha sido testigo de notables logros, entre ellos, una destacada convocatoria de matrícula 2024 y la implementación de un proceso ordenado y sistemático. Este éxito se traduce en excelentes resultados, en línea con los objetivos propuestos para el año en curso. Nuestro compromiso responsabilizado con los lineamientos institucionales ha sido fundamental para estos logros, consolidando así una base sólida para el crecimiento continuo y el éxito futuro. Estos resultados positivos son un reflejo directo del esfuerzo colectivo y la dedicación de todos los involucrados en nuestra comunidad educativa.