



Colegio "Terésita de Lisieux"

"Respeto y Perseverancia"
Fundado el 04 de Octubre de 1953

PLAN OPERATIVO ANUAL DIRECTIVO 2018

ÁREA DE GESTIÓN:	Dirección
RESPONSABLE:	Paula Díaz Alviña
OBJETIVO ESTRATÉGICO ANUAL:	Establecer un Plan de Gestión para la buena Dirección que contemple las diferentes áreas del quehacer institucional para lograr un liderazgo más efectivo.
SELLOS EDUCATIVOS	FORMACIÓN INTEGRAL: Educar a la persona en su totalidad, estimulando, desde las diversas áreas del conocimiento, sus habilidades cognitivas, emocionales, sociales y éticas. Es formar estudiantes cultos e inteligentes, pero que además sean respetuosos, responsables, colaboradores, inclusivos y buenos ciudadanos RESPECTO: Reconocimiento y aceptación del valor propio y de los derechos de los demás lo que permite una sana convivencia al aceptar las normas establecidas y el cuidado de su entorno.
VISIÓN	Formar personas integras con valores esenciales como el respeto a la diversidad, responsabilidad, y con consciencia social.
MISIÓN	Somos un establecimiento científico humanista que cuenta con un equipo humano dispuesto a entregar una formación integral a todos los estudiantes de acuerdo a sus habilidades afectivas, cognitivas y sociales, con el fin de entregar a la sociedad ciudadanos inclusivos y respetuosos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1

Consolidar el proyecto educativo institucional a través de la participación de la comunidad educativa en instancias de reflexión conducentes a la actualización y difusión del PEI.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2

Elaborar, monitorear y evaluar los diversos planes de las áreas del PME.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

DIM	SUBDIMENSIÓN	INDICADORES	ACCIONES	RECURSOS	Responsables	20 17	20 18	20 19
G E S T I Ó N P E D A G Ó G I C A	Gestión curricular	<p>% de docentes que elaboran planificaciones que nos permitan lograr una adecuada cobertura curricular.</p> <p>% de docentes que lo gran cumplir con un 80% de cobertura Curricular Docentes.</p>	- Monitorear la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de los estudiantes para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y la gestión pedagógica.	<p>Financiamiento para gastos de impresión.</p> <p>Financiamiento para gastos de librería.</p>	Dirección UTP	X	X	X
	Enseñanza y aprendizaje en el aula	<p>% de docentes que registran procesos de retroalimentación en el libro de clases.</p> <p>% de docentes que participan a jornadas reflexivas</p>	- Identificar y difundir, entre sus docentes y directivos, buenas prácticas de enseñanza y aprendizaje como de gestión pedagógica, tanto internas como externas y que respondan a las necesidades de sus estudiantes.	<p>Recursos para financiar la implementación del Plan de Gestión Curricular</p> <p>Recursos para adquirir recursos tecnológicos (pc-impresora)</p> <p>Recursos para financiar gastos de impresión</p> <p>Recursos para financiar gastos de Coffee break</p>	Dirección UTP	X	X	X

	Apoyo al desarrollo de los estudiantes	<p>% de estudiantes identificados en riesgo de deserción que son monitoreados por el Equipo de Gestión</p> <p>% estudiantes con desempeño descendido que son reforzados por distintos actores de la comunidad</p>	- Aseguran la implementación de estrategias para identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, afectivo o social.	Financiamiento para adquisición de útiles escolares, movilización, uniformes escolares, alimentación, útiles de aseo personal, consultas médicas y medicamentos.	Dirección UTP	X	X	X
L I D E R A Z G O	Liderazgo del sostenedor	N° de Monitoreos realizados a los distintos estamentos de la institución durante el año.	- Estructuran la institución, organizan sus procesos y definen roles y en función del proyecto educativo institucional y las prioridades de mejoramiento del establecimiento.	Financiamiento para gastos de impresión. Financiamiento para gastos de librería.	Dirección	X	X	X
	Liderazgo del director	N° de Monitoreos realizados a los distintos estamentos de la institución durante el año.	- Asegurar que el funcionamiento del establecimiento responda a las normas legales y las políticas educativas nacionales y locales. - Recolectar y analizar sistemáticamente información y datos de los procesos y resultados del establecimiento, que les permitan tomar decisiones informadas y oportunas.	Financiamiento para gastos de impresión. Financiamiento para gastos de librería.	Dirección	X	X	X

			- Vincular el establecimiento con instituciones, organizaciones y actores de su entorno que contribuyan al logro de los objetivos y metas del establecimiento así como del sistema escolar en su conjunto.						
	Planificación y gestión de resultados	% de niveles que cuentan con base de datos actualizada de eficiencia interna: matrícula, retiro, aprobación, reprobación, asistencia.	- Informar y explicar de manera periódica y comprensible los procesos y resultados del establecimiento a los distintos actores de la comunidad educativa.	Financiamiento para gastos de impresión. Financiamiento para gastos de librería.	Dirección		X	X	X

F O R M A C I O N Y C O N V I V E N C I A	Formación	% de docentes y asistentes de la educación que participan de jornadas, reuniones y actividades desarrolladas por la institución.	- Modelar y promover un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar, fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.	- Artículos de oficina, gastos de coffe break, gastos operacionales, eventos culturales, alimentación, etc.	Dirección	X	X	X
	Convivencia	% de estudiantes, docentes y asistentes que conocen y aplican los planes de convivencia escolar.	- Implementar y monitorear normas y estrategias que aseguran una sana convivencia con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo.	Financiamiento para gastos de impresión, pagina web, coffe break, etc.	Dirección	X	X	X
	Participación y vida democrática	% de docentes y asistentes de la educación que participan de jornadas, reuniones y actividades desarrolladas por la institución.	- Generar oportunidades de participación y colaboración de los actores de la comunidad escolar a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional.	- Artículos de oficina, gastos de coffe break, gastos operacionales, eventos culturales, alimentación, etc.	Dirección	X	X	X

R E C U R S O S	Gestión del personal	% de funcionarios que participan y evalúan instancias de desarrollo integral.	- Apoyar y demostrar consideración por las necesidades personales y el bienestar de cada una de las personas de la institución.	Planificación de jornadas de capacitación, jornadas, etc.	Equipo de gestión.	X	X	X
	Gestión de recursos financieros	% de recursos requeridos que fueron solicitados por el establecimiento.	- Asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por el establecimiento y los gestionan eficientemente, de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas institucionales.	Recursos para la gestión y adquisición del PME.	Dirección.	X	X	X
	Gestión de recursos educativos	% de recursos pedagógicos, educativos y tecnológicos disponibles para su adquisición.	- Asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por el establecimiento y los gestionan eficientemente, de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas institucionales.	Provisión y mantención de los recursos didácticos, educativos y tecnológicos, etc.	Dirección.	X	X	X