



# **Plan de Apoyo a la Inclusión 2025**

**Colegio Presidente Eduardo Frei Montalva  
Corporación Municipal de Desarrollo Social**

## ANTECEDENTES

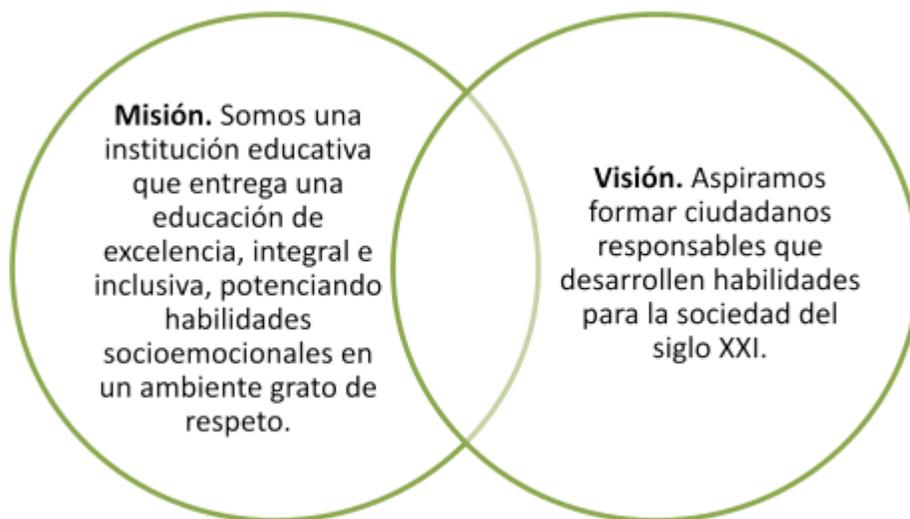
La Ley Nº 20.845 del año 2015, De inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado, insta a los establecimientos educacionales a diseñar e implementar un Plan de Apoyo a la Inclusión. El principal objetivo de este plan es:

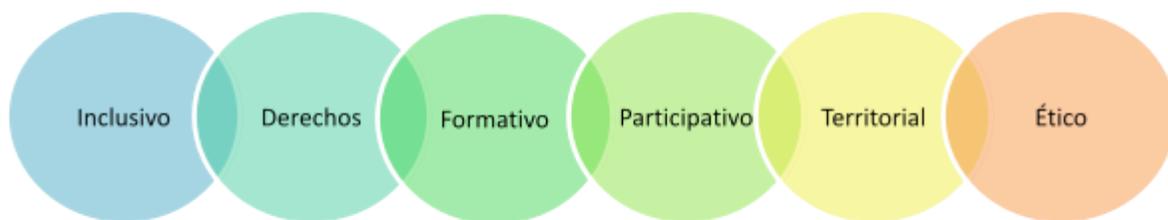
Fomentar el desarrollo de comunidades educativas inclusivas, a través de la eliminación de los mecanismos que generan discriminación y la promoción de relaciones inclusivas al interior de los establecimientos educacionales (MINEDUC, 2018).

En el marco de este requerimiento, como comunidad educativa de la escuela Eduardo Frei Montalva, nos sumamos al desafío de actualizar y reorientar procesos culturales, políticos y prácticos, que respondan a la amplia diversidad presente en nuestra comunidad. En este sentido, concretamos el diseño y la implementación del presente Plan de Apoyo a la Inclusión en coherencia con documentos institucionales como el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo, entre otros. De este modo, a través de una orientación transversal, que impacte en todas las dimensiones de nuestra institución, pretendemos los siguientes propósitos específicos:

- i) Favorecer el acceso, permanencia, participación y aprendizaje, de todas y todos los estudiantes.
- ii) Resguardar la confidencialidad en la información sobre el desarrollo de las trayectorias escolares de todas y todos los estudiantes.
- iii) Guiar la implementación dinámica de prácticas de inclusión educativa en nuestra comunidad.
- iv) Identificar, abordar y eliminar, barreras del contexto que crean exclusión y discriminación para los miembros de nuestra comunidad educativa.
- v) Diseñar e implementar procesos pedagógicos, didácticos, y de organización y gestión escolar, que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes, dando lugar a múltiples intereses, potencialidades, necesidades de apoyo, u otros, reflejo de la diversidad presente en la escuela.
- vi) Desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales, ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admitan la exclusión.
- vii) Fomentar el trabajo colaborativo, entre distintos miembros de la comunidad educativa, para favorecer un desarrollo profesional compartido que impacte en procesos de aprendizaje y participación de todas y todos los estudiantes.

Los propósitos antes descritos se articulan con la visión y misión de nuestra institución:





Además, la orientación de nuestras acciones se fundamenta en los siguientes **enfoques**:

“El enfoque inclusivo: considera a la escuela como espacio de encuentro de los diversos, reconociendo, valorando y aprendiendo a aprender desde diferentes intereses, motivaciones y capacidades. Es la transformación de la escuela no solo en lo físico, sino que también en lo ético y relacional.

El enfoque de derechos: considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, con capacidad para desarrollar en plenitud todo su potencial. Reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses y necesidades sean considerados.

El enfoque formativo: se trata de concebir la convivencia escolar como un fin en sí mismo, y convertirla en pilar fundamental del proceso formativo integral. Relevar el qué, el cómo, el para qué, y con quienes aprendemos.

El enfoque participativo: apunta a hacer posible la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa y fomenta que las escuelas se organicen en equipos de trabajo en pro de una meta común que los moviliza y da sentido de pertenencia e identidad.

El enfoque territorial: apuesta por incorporar elementos identitarios (históricos, culturales, sociales, políticos, entre otros) de las comunidades locales a las que pertenecen los establecimientos educacionales para generar políticas nacionales con sentido local.

El enfoque ético: pone su acento en una pedagogía basada en el valor de la confianza y el cuidado que deben sustentar las relaciones interpersonales que se establecen entre todos quienes conforman las comunidades educativas.” (MINEDUC, 2018)

Otro de los antecedentes que sustentan este plan, son aquellos descritos en las orientaciones para el Plan de Mejoramiento Educativo (MINEDUC, 2018):

Política	Plan	Sentido o función
<p><b>Política de Inclusión y Diversidad</b></p> <p>Esta política considera iniciativas y orientaciones que apoyan en la construcción de comunidades educativas que se desarrollen desde su heterogeneidad, a partir del reconocimiento, diálogo y aprendizaje que aportan las particularidades de cada una y cada uno de sus integrantes. Su objetivo es promover el cambio institucional, social y cultural que se requiere en un sistema escolar con mayor heterogeneidad y mixtura social, cultural y académica. Para ello favorece el desarrollo de las capacidades de los actores del sistema escolar para repensar sus relaciones y construir comunidades educativas inclusivas e interculturales, eliminando los mecanismos que generan o favorecen la discriminación o la exclusión.</p>	<p><b>Plan de Apoyo a la Inclusión</b></p> <p>La Ley de Inclusión N°20.845 establece la necesidad de que todos los establecimientos elaboren <b>“planes de apoyo a la inclusión” (Art. 2º, numeral 5, letra I).</b></p> <p>Este plan comprende un conjunto de acciones que favorezcan a la construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.</p> <p>Estos planes deben formar parte del diseño del PME (no existe un instrumento diferente para su formulación), el que debe incorporar un mínimo de 4 acciones de apoyo a la inclusión, una en cada Dimensión del modelo de gestión, y a su vez distribuidas en los 3 Ejes Estratégicos, que se proponen para la construcción de comunidades educativas inclusivas:</p> <p>Revisión y/o ajuste de los instrumentos normativos y de gestión institucional, de modo que se ajusten a derecho y promuevan la inclusión.</p> <p>Conocimiento de los estudiantes y sus trayectorias educativas.</p> <p>Gestión y prácticas del establecimiento a partir de las definiciones institucionales con enfoque inclusivo y el conocimiento de los estudiantes.</p>	<p>El plan de apoyo a la inclusión tiene un doble sentido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por un lado, se orienta a apoyar a las comunidades escolares en el proceso de transformación institucional, pedagógica y cultural requerido para la construcción de un enfoque inclusivo.</li> <li>- Por otro lado, favorece acciones que promueven y apoyan el acceso, la presencia, participación y aprendizaje que permite la continuidad de la trayectoria educativa de cada estudiante.</li> </ul> <p>Se sustenta por los principios de presencia, reconocimiento y pertinencia.</p>

## DISEÑO DEL PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

<b>OBJETIVOS</b>				
Implementar en la comunidad del colegio Eduardo Frei Montalva en el proceso de transformación institucional, pedagógica y cultural requerido para la construcción de un enfoque inclusivo.				
<b>PROPÓSITOS ESPECÍFICOS</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>INDICADORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>RESPONSABLE</b>
i) Favorecer el acceso, permanencia, participación y aprendizaje de todas y todos los estudiantes.	1. Diagnósticos de curso. 2. Solicitar Ruta de Aprendizaje que contemple los Objetivos basales, Complementarios (si se requiere) y Transversales, con las adecuaciones curriculares necesarias a la diversidad 3. Solicitar a docentes completar Carta Gantt (avance de OA) , en excel entregado por UTP	% de Evaluación de la implementación del Currículo	1. Informe semestral de cobertura curricular al director. 2.- Carta Gantt	UTP
	1.- Creación del Plan de trabajo que contemple lo siguiente: Cuenta Cuentos, Plan Lector, Aula diversificada y Lectura en primero básico con el "Ya sé leer" 2.- Solicitar Informe Inicial, Intermedio y Final, Cuenta cuentos, desde Pre-kínder a 4º Básico 3.- Solicitar Informe Inicial Intermedio y Final de Medición de Fluidez Lectora desde 1º a 6º básico. Realizar proyectos creativos y colaborativos:	Porcentaje de actividades realizadas que propicien el fortalecimiento de habilidades en los estudiantes	1.- Encuestas de percepción a estudiantes y docentes 2.- Evaluación cualitativa de resultados 3.- Informe de impacto	UTP
	1. Sesiones temáticas sobre reciclaje, cambio climático, consumo responsable y energías renovables, integradas al currículo de Ciencias y Formación Ciudadana. 2. Campañas estudiantiles de reciclaje y reutilización: organización de actividades lideradas por estudiantes para recolectar, clasificar y reutilizar residuos, incorporando metodologías de economía circular.	% de estudiantes que participan activamente en instancias formativas y prácticas relacionadas con el desarrollo sustentable, dentro y fuera del establecimiento	1.- Listado de asistencia y participación de estudiantes en cada actividad.0 2.- Registro fotográfico y audiovisual de las instancias formativas y de acción. 3.- cantidad de residuos reutilizados o reciclados. 4.- Encuestas de percepción a estudiantes sobre su aprendizaje y compromiso con	UTP

			la temática ambiental. 5.- Bitácoras de actividades elaboradas por los estudiantes (reflexiones, aprendizajes, propuestas).	
	<p>1. Identificar a los estudiantes que requieren apoyo Lenguaje y Matemática en 2º, 4º y 6º básico.</p> <p>2.- Generar Planes de apoyo o adecuaciones curriculares</p> <p>3.- Diversificar el tipo de actividades de modo que se ajusten a las preferencias y características de aprendizaje de la totalidad de estudiantes.</p> <p>4.- análisis de variación entre el diagnóstico y cierre de los estudiantes identificados (mediante DIA)</p>	<p>1.- Nº de estudiantes que reciben apoyo en Lenguaje y matemática de 2º 4º y 6º.</p> <p>2.- % de variación de estudiantes con apoyo.</p>	<p>1.- Listado de estudiantes que requieren apoyo</p> <p>2.- Plan de apoyo curricular</p> <p>3.- Análisis de variación</p>	UTP
	<p>1. Identificar necesidades de capacitación de estrategias metodológicas</p> <p>2.- Gestionar capacitaciones para cubrir necesidades</p> <p>3.- Generar espacios para la reflexión técnica y el trabajo colaborativo entre docentes y con otros profesionales;</p> <p>4. Realización de talleres de estrategias diversificadas de enseñanza para distintos profesionales de la comunidad educativa (docentes y equipos multiprofesionales);</p>	<p>- Nº de necesidades identificadas</p> <p>- % de necesidades de capacitación cubiertas</p>	<p>1.- Necesidades identificadas</p> <p>2.- capacitaciones realizadas.</p> <p>3.- Actas de reflexión implementadas</p> <p>4.- Planificación de talleres</p> <p>5.- registros de firmas de participantes</p> <p>6.- Evaluación de impacto</p>	UTP
	<p>1. Actualizar Plan de Capacitación NO docente año 2025</p> <p>2. Realizar pesquisas para ver necesidades de los asistentes de la educación por estamento</p> <p>3. Búsqueda Capacitación de acuerdo a necesidades</p> <p>4. Realización de Capacitaciones o actividades necesarias de acuerdo a los resultados de la encuesta</p>	Plan de capacitación para el Personal no docente	<p>1. Plan de Capacitación No docente.</p> <p>2. Carta Gantt</p> <p>3. Informes de capacitaciones a no docentes con registros de firmas y fotografías.</p>	Director
	<p>1. Actualizar Plan Desarrollo Profesional Docente en base al Plan de Acompañamiento 2024</p> <p>2. Realizar pesquisas para ver necesidades de los docentes</p> <p>3. Búsqueda Capacitación de acuerdo a necesidades</p> <p>4. Realización de Capacitación</p>	Diseño e implementación del Plan de Desarrollo Docente que debe contemplar acciones de: formación, capacitación, transferencia, experiencias	<p>1. Plan de Capacitación docente 2025</p> <p>2. Carta Gantt</p> <p>3. Informes de capacitaciones</p> <p>4. Firmas de asistentes a capacitaciones</p>	Director

		pedagógicas, entre otras.		
	1. Contratar durante marzo y abril a todos los profesionales que requiere el establecimiento para apoyar a los estudiantes con NEE.	% de personal necesario para cubrir necesidades de apoyo a los estudiantes PIE	1. Informe de Contratación de Personal 2. Informes de Desempeño. 3. Planilla Comunal con horas de contrato	PIE
	1. Distribución de horas SEP de acuerdo a las actividades de nuestro proyecto 2. UTP completa planilla compartida con CMDS.	% de personal necesario para cubrir las necesidades del Colegio y apoyo a Estudiantes por subvención SEP	1. Contratos horas personal 2. Bitácoras contratado por SEP	UTP
	1. Actualización de planilla Inventario Tecnológico 2025 2. Crear planilla Mantenimiento de Equipos, Gantt + calendarización 3. Registrar las fechas de mantenciones internas, externas y no realizadas 4. Crear, aplicar y sistematizar encuesta de satisfacción en relación a recursos tecnológicos, mantenimiento y reparación	- Porcentaje de equipos computacionales, audio y video en funcionamiento durante el año escolar. - Número de reparaciones realizadas según el plan de mantenimiento. - Satisfacción de los usuarios (docentes y estudiantes) con la operatividad de los equipos.	1. planilla inventario Equipos Tecnológicos. 2. Reparaciones ejecutadas 3. Plan de mantención anual 4. Mantenciones realizadas	Subdirector
ii) Guiar la implementación dinámica de prácticas de inclusión educativa en nuestra comunidad.	1. Distribución de los espacios en recreos 2. Asignar personal para supervisar los espacios destinados a las actividades propuestas. 3. Registro de accidentes escolares 4. Organización de recursos para Patio Inclusivo	- % de accidentes escolares registrados en el colegio en horas de recreo - Organización de espacios en recreos	1. Proyecto de patio inclusivo 2. Adquisición de materiales y recursos del proyecto. 3. Registro mensual de accidentes escolares (planilla)	Inspectoría
	1. Subir la información necesaria y atinente a la página web. 2. Publicación en RRSS. 3. Comunicados	- página web colegio operativa - N° de Comunicados enviados.	1. comunicados 2. Evidencia de la página web.	Director
	1. Desarrollar acciones incluidas en el Plan de Inclusión 2025	% de ejecución plan de inclusión	1. Plan de inclusión 2025. 2. Gantt con actividades planificadas.	PIE

			<p>3. Fotografías de las actividades realizadas</p> <p>4. Informe de cierre y evaluación plan de inclusión.</p> <p>5. Encuestas de satisfacción de las actividades implementadas</p>	
<p>III) Identificar, abordar y eliminar, barreras del contexto que crean exclusión y discriminación para los miembros de nuestra comunidad educativa.</p>	<p>1. Solicitar documentación médica a los apoderados.</p> <p>2. Citación apoderados para entrevistas para solicitar la autorización para evaluación</p> <p>3. Evaluación de los estudiantes por parte del equipo PIE.</p> <p>4. Confección de informes de las evaluaciones.</p> <p>5. postulación de estudiantes a plataforma MINEDUC.</p>	<p>Porcentaje de estudiantes inscritos en programa PIE según cupo colegio.</p>	<p>1. Planilla Comunal PIE</p> <p>2. Respaldo plataforma MINEDUC</p> <p>3. Informes de evaluaciones de estudiantes</p> <p>4. Certificado de escuela postulada con total de estudiantes</p>	<p>PIE</p>
	<p>1. Verificación mensual del % de asistencia a estudiantes prioritarios y preferentes</p>	<p>Porcentaje anual de asistencia de estudiantes preferentes y prioritarios</p>	<p>1. Planilla mensual de asistencia por curso por estudiante prioritario y preferente</p>	<p>Inspectoría</p>
	<p>1. Asesoría en aula,</p> <p>2. talleres de comprensión lectora,</p> <p>3. retroalimentación docente</p>	<p>% de estudiantes de 1º básico que alcanzan nivel adecuado de comprensión lectora según pauta institucional</p>	<p>Informe de avances, pautas de evaluación, actas de reuniones ATE</p>	<p>UTP</p>
	<p>1. Capacitación docente,</p> <p>2. aplicación de sesiones modelo,</p> <p>3. monitoreo de resultados</p>	<p>% de estudiantes de 2º básico que mejoran su desempeño en resolución de problemas según evaluación interna</p>	<p>Registros de talleres, evaluaciones diagnóstica y final, informes ATE</p>	<p>UTP</p>
	<p>1. Planificar semana del autismo.</p> <p>2. Implementar semana del autismo.</p> <p>3. Planificar semana de la Inclusión.</p> <p>4. Implementar semana de la Inclusión.</p> <p>5. Desarrollar talleres de sensibilización a la Comunidad Educativa</p>	<p>- N° de actividades programadas</p> <p>- N° de actividades realizadas</p>	<p>1. Planificaciones de actividades extra programáticas</p> <p>2. Carta Gantt de actividades extra programáticas</p> <p>3. Imágenes</p> <p>4. PPT Talleres de Sensibilización</p>	<p><b>PIE</b></p>

			5. Firmas de asistencias a Talleres 6. Encuestas a Docentes y/o Apoderados	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar solicitud de compra de protocolos DE PRUEBAS PSICOPEDAGOGICAS FORMALES para todos los cursos</li> <li>2. Realizar solicitud de compra de protocolos de WISC para los estudiantes que lo requieran</li> <li>3. Organizar a especialista (Evaluar = Educadoras Diferenciales - Wisc = psicólogos), para la aplicación de protocolos</li> <li>4. Generar los informes de cada aplicación para Madres, Padres y Apoderados</li> </ol>	Aplicación de protocolos WISC y EVALUACIONES PSICOPEDAGOGICAS FORMALES para procesos de evaluación integral y reevaluación PIE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitudes de compra</li> <li>2. Cronograma de adquisición de compras</li> <li>3. Cronograma de aplicación de protocolos</li> <li>4. Listado de estudiantes con protocolos aplicados</li> </ol>	PIE
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar a Sostenedor de necesidad evidenciada.</li> <li>2. Realizar solicitud de compra en CGR de acuerdo a necesidad evidenciada.</li> <li>3. Enviar Oficio Conductor de solicitud de pago de factura junto a Certificado de Conformidad</li> </ol>	Cumplimiento del programa de mantención e infraestructura	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ordinarios de rendición de Subvención de Mantenimiento.</li> <li>2. Fotografías</li> </ol>	Director
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Aplicación y análisis de evaluación diagnóstica (DIA).</li> <li>2. Detección y organización de estudiantes, clasificación de Insuficientes (Lenguaje y Matemática)</li> </ol>	Proporción de estudiantes calificados en el nivel insuficiente, según evaluaciones del SIMCE en 4to básico para la asignatura de Lenguaje	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reportes y análisis del diagnóstico - Intermedia y Final</li> <li>2. Acta de reuniones.</li> </ol>	UTP
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Aplicación y análisis de evaluación diagnóstica (DIA).</li> <li>2. Detección y organización de estudiantes, clasificación Adecuados (Lenguaje y Matemática)</li> </ol>	Proporción de estudiantes en nivel adecuado según resultados SIMCE de Lenguaje y Matemática 4° básico	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reportes DIA.</li> <li>2. Planilla de monitoreo de resultados evaluativos.</li> </ol>	UTP
iv) Diseñar e implementar procesos pedagógicos, didácticos, y de organización y gestión escolar, que favorezcan el aprendizaje, participación y desarrollo de todas y todos los estudiantes, dando	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sensibilización e información a la comunidad educativa.</li> <li>2. Detección y evaluación de NEE.</li> <li>3. Coordinación y trabajo colaborativo entre los docentes y profesionales de apoyo con la familia y con los estudiantes</li> <li>4. Capacitación a la comunidad educativa en estrategias de atención a la diversidad y las NEE.</li> <li>5. Adaptación y flexibilización curricular.</li> </ol>	- Cumplimiento de las actividades planificadas en la Carta Gantt del Programa de Integración Escolar.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe semestral de cumplimiento de la Carta Gantt.</li> <li>2. Encuestas de satisfacción.</li> <li>3. Planilla Comunal PIE 2025.</li> <li>4. Firmas de asistencia de Apoderados a Charlas PIE</li> </ol>	PIE

lugar a múltiples intereses, potencialidades, necesidades de apoyo, u otros, reflejo de la diversidad presente en la escuela.	6. Participación de la familia y la comunidad. 7. Convivencia escolar y respeto a la diversidad. 8. Monitoreo y evaluación del PIE.		5. Carta Gantt PIE	
	1. Crear el programa de talleres 2025 en sala de estimulación sensorial. 2. Realización de horarios para utilización de sala de estimulación. 3. Evaluación de talleres implementados en sala de estimulación sensorial.	N° de estudiantes del Programa de Integración Escolar que participan en los talleres realizados por el equipo multidisciplinario	1. Horario de talleres sala estimulación sensorial 2025. 2. Registro de capacitación uso de sala. 3. Informe anual de evaluación de talleres implementados	PIE
	1. Planificación y ejecución de las Olimpiadas de Matemática por niveles. 2. Organización del Día del Debate con temáticas actuales. 3. Implementación de tutorías entre pares guiadas por docentes. 4. Preparación y participación en la Feria Científica comunal o interna.	Número de estudiantes participantes en actividades de profundización de aprendizajes y % de satisfacción/percepción positiva sobre su impacto educativo.	1.- Listado y porcentaje de participación estudiantil por actividad. 2. Evaluación cualitativa (rúbricas, entrevistas, encuestas de satisfacción). 3. Registro audiovisual de las actividades.	UTP
	1. Realizar observaciones sistemáticas de clases, utilizando instrumentos de registro estructurados. 2.- Coordinar reuniones de retroalimentación individuales o por niveles para revisar fortalezas, oportunidades de mejora y definir compromisos pedagógicos.	N° de actividades de acompañamiento realizadas y % de docentes que reciben retroalimentación efectiva sobre su práctica pedagógica	1. Registro documentado de actividades 2.- listado de asistencia. 3.- bitácora de ejecución	UTP
	1. Actualización del Proyecto "Mentorías en Neuroeducación", considerando la evaluación de los objetivos 2024, y el resultado de encuestas de satisfacción aplicadas. 2. Implementar el Proyecto "Mentorías en Neuroeducación 2025", en base a los objetivos propuestos y calendarización anual. 3. Fortalecer las oportunidades de aprendizaje en los docentes a través de un acompañamiento y feedback de clase, facilitación de materiales e interacciones pedagógicas.	Diseño e implementación de un plan de capacitación para el Personal docente	1. Informe de Resultados versión 2024. 2. Proyecto Mentoría en Neuroeducación 2025 3. Registro de trabajo por docente 4. Bitácoras de trabajo de la asesora 5. Registro se visitas al aula 6. Acta de reuniones	Subdirector

	<p>4. Promover un clima laboral positivo entre los actores de la comunidad educativa.</p> <p>5. Elaborar sub-proyectos para la atención a la neurodiversidad</p> <p>6. Realizar acciones de sensibilización e información a la comunidad sobre la neurodiversidad.</p>		<p>7. Informe semestral de Mentorías en base a Carta Gantt</p>	
	<p>1. Planificar las 8 estrategias PIE dentro del año lectivo 2025.</p> <p>2. Al cierre del año lectivo evaluar la implementación de cada una de las 8 estrategias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje de estrategias implementadas según planificación.</li> <li>- Porcentaje de cumplimiento de plazos y actividades programadas.</li> <li>- Nivel de satisfacción del equipo PIE y docentes respecto al proceso (medido vía encuesta)</li> </ul>	<p>1. Planificación de Objetivos/acciones/tareas PIE 2025</p> <p>2. Informe de resultados de la implementación.</p>	<p>PIE</p>
	<p>MARZO:</p> <p>1. Actualizar formato de proyecto para postulaciones de talleristas.</p> <p>2. Generar una reunión con talleristas interesados y contextualizar el colegio (PEI - labores administrativas)</p> <p>3. Publicar en WEB talleres disponibles para el año 2025</p> <p>4. Generar encuestas de inscripción para estudiantes a talleres</p> <p>5. Generar un reporte de inscritos y cupos disponibles</p> <p>6. Publicar en página web los grupos de participantes por taller.</p> <p>7. Generar una calendarización en tiempo y espacio de cada taller</p> <p>ABRIL - NOVIEMBRE:</p> <p>8. Implementar talleres</p> <p>9. Generar reportes mensuales para CMDS y cursar pagos correspondientes</p> <p>10. Monitorear asistencia y matrícula para cupos nuevos</p> <p>11. Organizar actividades de cierre de talleres</p> <p>DICIEMBRE:</p> <p>12. Generar encuesta de satisfacción a talleres (para apoderados)</p> <p>13. Comunicar informe de encuestas a talleristas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje de participación estudiantil en talleres extraprogramáticos.</li> <li>- Variedad de talleres ofrecidos.</li> <li>- Satisfacción de los estudiantes con los talleres.</li> <li>- Número de talleres ejecutados con éxito.</li> </ul>	<p>1. Proyectos de talleres (planificación)</p> <p>2. Informes mensuales (Implementación)</p> <p>3. Planilla de Asistencia mensual</p> <p>4. Encuestas de cierre anual</p> <p>5. Informe de Cierre Anual (PPT cierre Subdirector)</p>	<p>Subdirector</p>

	14. Generar reporte de talleres y presentarlo a Consejo de Profesores			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar informes de solicitud de Salidas Pedagógicas al año 2025</li> <li>2. Generar una reunión con Consejo de Profesores para detallar protocolo 2025 asociado a S.P.</li> <li>3. Gestionar salidas pedagógicas por CGR</li> <li>4. Elevar reportes de cada salida a Director, para informe a CMDS</li> <li>5. Llevar un control interno de salidas en base a ejecución presupuestaria</li> <li>6. Generar un análisis anual de salidas pedagógicas en base a planificación del P.O.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje de participación estudiantil en salidas pedagógicas.</li> <li>- Número de salidas pedagógicas realizadas.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Planificación anual de Salidas Pedagógicas</li> <li>2. Informes de solicitud de salidas pedagógicas.</li> <li>3. Informes de cierre de salidas pedagógicas.</li> <li>4. Planilla seguimiento salidas pedagógicas según P.O.</li> <li>5. Informes anual de salidas pedagógicas</li> </ol>	Subdirector
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar la adquisición de Recursos Educativos, Tecnológicos, Didácticos, de Impresión y de Internet, en base a la planificación del P.O.</li> <li>2. Realizar seguimiento por intermedio de CGR y Planillas internas (Centro de Costo)</li> <li>3. Identificar solicitudes concretadas / pendientes.</li> <li>4. Crear encuesta de Satisfacción Docente en cuanto al uso del RRDD.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje de adquisición de recursos según presupuesto planificado.</li> <li>- Satisfacción de los docentes con los recursos proporcionados.</li> <li>- Uso efectivo de los recursos en el aula.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. planilla: Centro de Costos SEP 2025</li> <li>2. Informe de RRDD adquiridos año 2025</li> <li>3. Encuesta de Satisfacción y uso por Docentes y Asistentes de Aula</li> </ol>	Subdirector
v) Desarrollar instrumentos, normativas y protocolos institucionales, ajustados a derecho y libres de sesgos que generen o admiten la exclusión.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entregar planilla a EEGG la conjugación de ENEP + PEI + Planificación Estratégica del PME 2024 - 2027.</li> <li>2. Concatenar los P.O. de cada integrante del EEGG.</li> <li>3. Revisar y Analizar pertinencia del P.O. en contraste con PEI y PME.</li> <li>4. Organizar la ejecución presupuestaria mensual del P.O. considerando una proyección de ingresos anuales</li> <li>5. Generar informe de planificación y publicar P.O. en dirección para ser compartido con la Comunidad Educativa</li> <li>6. Monitorear implementación en los tiempos acordados</li> <li>7. Generar una evaluación intermedia en base a implementación del P.O.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentaje de ejecución del plan operativo.</li> <li>- Cumplimiento de las metas educativas y administrativas.</li> <li>- Evaluación de impacto en los resultados académicos</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PO - Planificación</li> <li>2. PO - Implementación</li> <li>3. PO - Evaluación y Cierre</li> </ol>	Subdirector

	<p>8. Analizar el cumplimiento anual de metas por cada integrante de EEGG</p> <p>9. Generar informe de Evaluación y Cierre del P.O.</p>			
	<p>1. En base al P.O., sistematizar la información y generar la planificación anual del PME</p> <p>2. Generar el reporte de planificación</p> <p>3. Realizar la evaluación intermedia (implementación) del PME, en base al monitoreo del P.O.</p> <p>4. Generar el reporte de implementación</p> <p>5. Evaluar, junto a EEGG, la implementación anual del PME</p> <p>6. Generar reporte de cierre anual</p>	<p>- Porcentaje de cumplimiento de metas del PME.</p> <p>- Satisfacción de la comunidad educativa con el PME.</p> <p>- Impacto en los resultados académicos.</p>	<p>1. Reporte de: Fase Estratégica PME.</p> <p>2. Reporte de: Planificación Anual PME.</p> <p>2. Reporte de: Implementación PME.</p> <p>3. Reporte de: Cierre anual PME.</p>	Subdirector
	<p>1. Identificar a estudiantes que requieren actualización de documento médico</p> <p>2. Actualizar información según diagnóstico en plataforma PIE MINEDUC</p> <p>3. Listado de estudiantes que requieren valoración de salud y actualización de diagnóstico.</p> <p>4. Enviar correo a las familias sobre la evaluación médica y su calendarización.</p>	Evaluación por parte de personal médico como parte del proceso de evaluación diagnóstica integral a estudiantes con NEE	<p>1. Planilla comunal PIE</p> <p>2. Listado de estudiantes que requieren evaluación médica</p> <p>3. Listado de estudiantes con evaluación médica firmada</p> <p>4. Calendarización de visita del médico.</p> <p>5. correo informando a la familia de la evaluación médica.</p> <p>6. Bases licitación de personal médico</p>	PIE
vi) Fomentar el trabajo colaborativo, entre distintos miembros de la comunidad educativa, para favorecer un desarrollo profesional compartido que impacte en procesos de aprendizaje y participación de todas y todos los estudiantes.	<p>1. Calendarizar coordinaciones de docentes de asignatura con equipo PIE.</p> <p>2. Calendarizar horario de coordinación de docente de lenguaje y matemática con educadora diferencial.</p> <p>3. Registro de coordinación en registro de planificación y evaluación.</p>	<p>- Número de coordinaciones planificadas vs. ejecutadas.</p> <p>- Cantidad de actas de reunión firmadas.</p>	<p>1. Calendario de coordinaciones planificadas.</p> <p>2. Actas de reuniones firmadas.</p> <p>3. Listas de asistencia de reuniones.</p> <p>4. Informe semestral de coordinaciones</p> <p>5. Planes de apoyo individual (PAI) de los</p>	PIE

			estudiantes con NEE	
	<p>1.- Diagnóstico de aprendizajes y habilidades al inicio y fin de cada nivel.</p> <p>2.- Reuniones de articulación entre docentes de niveles consecutivos.</p> <p>3.- Diseño de planes comunes de transición curricular (especialmente entre NT1-1º básico, 2º - 3º básico 3º - 4º básico)</p> <p>4.-Actividades pedagógicas compartidas entre niveles (proyectos interdisciplinarios, tutorías, mentorías).</p> <p>5.- Elaboración de un protocolo institucional de articulación.</p>	Nº de articulaciones implementadas	<p>1.- Informes comparativos de resultados iniciales y finales por nivel.</p> <p>2.- Actas de reuniones de articulación y acuerdos curriculares.</p> <p>3.- Plan de transición validado por UTP.</p> <p>4.- Registros de actividades articuladas (fotografías, videos).</p> <p>5.- Seguimiento a estudiantes con dificultades en la transición.</p>	UTP
	<p>1.- Reuniones de coordinación semanales</p> <p>2.- Calendarización de coordinaciones</p>	Nº de coordinaciones	<p>1. Actas de coordinaciones de nivel</p> <p>2.- Bitácoras de coordinadora</p> <p>3. Informe semestral trabajo de coordinación.</p>	UTP
	<p>1. Crear proyecto de actividades Colegio 2025</p> <p>2. Proyecto de actividades que involucren la participación de la Comunidad Educativa.</p> <p>2. Informe anual de actividades realizadas.</p>	Actividades de participación que convoquen a los diversos actores de la comunidad	<p>1. Informe de cada actividad según Calendarización</p> <p>2. Carta Gantt</p> <p>3. Informe Semestral</p>	Director