



ORD. N° : 04

ANT. : Solicitud de transparencia

MAT. : Envía respuesta

DOÑIHUE, 07 DE ENERO DE 2020

DE: DIRECTOR DEL LICEO CLAUDIO ARRAU LEON
SR. PASTOR PABLO PÉREZ VALENZUELA

A : DIRECTOR DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SR. CLAUDIO REY AHUMADA

PRESENTE

1. Junto con saludar adjunto a ud. respuesta correspondiente a solicitud de transparencia 631.
2. Para su conocimiento y fines correspondientes.



Saluda atentamente a Ud;

PASTOR PABLO PÉREZ VALENZUELA
Profesor de Matemática
Director Liceo Claudio Arrau León

PPPV/CCM/lasc.
DISTRIBUCION:

- Citada
- Archivo Liceo

TRABAJADOR SR.

Paster Ruiz, R.

MES

Mayo

DIA	hora	ENTRADA (firma)	hora	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1	8:00	<i>[Signature]</i>	14:15	<i>[Signature]</i>		
2						
3						
4	8:00	<i>[Signature]</i>	19:10	<i>[Signature]</i>		
5	7:45	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>		
6	7:50	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>		
7	9:10	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>		
8	7:50	<i>[Signature]</i>	14:15	<i>[Signature]</i>		
9						
10						
11	7:50	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>		
12	7:45	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>		
13	7:45	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>		
14	7:50	<i>[Signature]</i>	17:50	<i>[Signature]</i>		
15	7:50	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>		
16						
17						
18	7:10	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>		
19	7:50	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>		
20	7:45	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>		
21	7:45	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>		
22	7:50	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>		
23						
24						
25						
26	7:50	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>		
27	7:50	<i>[Signature]</i>	19:00	<i>[Signature]</i>		
28	7:50	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>		
29	7:50	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>		

TRABAJADOR SR. Pastor Pérez MES Abn

DIA	hora	ENTRADA (firma)	SALIDA (firma)	hora	SALIDA (firma)	hora Traba
1	7:50			19:00		
2	7:45			19:00		
3	7:00			18:00		
4	7:45			16:30		
5	7:50			14:00		
6						
7						
8	7:50			19:30		
9	7:45			18:00		
10	7:50			18:00		
11	7:50			16:00		
12	7:50			14:00		
13						
14						
15	7:50			18:00		
16	7:50			18:00		
17	7:00			18:00		
18	7:00			16:00		
19	7:00			14:00		
20						
21						
22	7:45			18:00		
23	7:50			18:00		
24	7:45			18:00		
25	7:00			18:00		
26	7:45			14:00		
27						
28						
29						

TRABAJADOR SR. Pastor Pérez V. MES Mayo 201

DIA	ENTRADA (hora)	ENTRADA (firma)	SALIDA (hora)	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	Ex
1							
2	7:50	[Signature]	18:00	[Signature]			
3	7:50	[Signature]	14:00	[Signature]			
4							
5							
6	7:50	[Signature]	18:00	[Signature]			
7	7:45	[Signature]	18:00	[Signature]			
8	7:50	[Signature]	18:00	[Signature]			
9	7:50	[Signature]	18:00	[Signature]			
10	7:50	[Signature]	14:00	[Signature]			
11							
12							
13	7:00	[Signature]	18:00	[Signature]			
14	7:45	[Signature]	18:00	[Signature]			
15	7:00	[Signature]	18:00	[Signature]			
16	7:45	[Signature]	18:00	[Signature]			
17	7:00	[Signature]	14:00	[Signature]			
18							
19							
20							
21		Feriado					
22	7:45	[Signature]	18:00	[Signature]			
23	7:50	[Signature]	18:00	[Signature]			
24	7:55	[Signature]	12:00	[Signature]			
25							
26							
27	7:45	[Signature]	18:00	[Signature]			
28	7:50	[Signature]	18:00	[Signature]			
29	7:00	[Signature]	18:00	[Signature]			

TRABAJADOR SR. Pastor P. Pérez V. MES junio 2019

DIA	hora	ENTRADA (firma)	hora	SALIDA (firma)	AGARTADO (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extraord.
1								
2								
3	7:50	[Firma]	15:00	[Firma]				
4	7:00	[Firma]	18:00	[Firma]				
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19	7:35	[Firma]	18:00	[Firma]				
20	7:55	[Firma]	18:30	[Firma]				
21	7:55	[Firma]	18:30	[Firma]				
22								
23								
24	7:10	[Firma]	18:00	[Firma]				
25	7:10	[Firma]	18:30	[Firma]				
26	7:00	[Firma]	18:00	[Firma]				
27	7:45	[Firma]	18:30	[Firma]				
28	7:00	[Firma]	18:00	[Firma]				
29								



DIA	hora	ENTRADA (firma)	SALIDA (firma)	hora	SALIDA (firma)	ENTRADA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	E
1	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			
2	7:58	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			
3	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	17:30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			
4	7:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			
5	8:05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	15:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29	7:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			
30	7:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>			

TRABAJADOR SR. Pastor P. Pérez V. MES agosto 20/9

horas ordin.	DIA	hora	ENTRADA (firma)	SALIDA (firma)	hora	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	ho Extra
	1	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>			
	2	7:55	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>			
	3								
	4								
	5	7:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:40	<i>[Signature]</i>			
	6	8:05	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	7	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	8	7:55	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	9	7:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>			
	10								
	11								
	12	7:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	13	7:45	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	14	8:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>			
	15	7:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	16	7:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>			
	17								
	18	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	19	8:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:20	<i>[Signature]</i>			
	20	7:45	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	21	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	22	7:45	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	23								
	24								
	25								
	26	7:45	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:15	<i>[Signature]</i>			
	27	7:45	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:20	<i>[Signature]</i>			
	28	7:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			
	29	7:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>			



DIA	hora	ENTRADA (firma)	SALIDA (firma)	hora	hora	horas Trabaj.	horas Ordin.
1							
2	7:47	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:35			
3	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:30			
4	7:48	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	17:00			
5	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:10			
6		<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	15:00			
7							
8							
9	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:30			
10	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	17:42			
11	7:49	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:20			
12	7:48	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	15:38			
13	8:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	17:40			
14							
15							
16	8:00	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	17:40			
17	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	14:35			
18							
19							
20							
21							
22							
23	7:50	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:00			
24	7:54	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>	18:20			
25	7:50	<i>[Signature]</i>					
26							
27							
28							
29							
30							



(25) - Se retiró enfermo
 (26) Licencia Médica: 7 días
 (27) 25/sept. - 1º octubre / 2019

DIA	hora	ENTRADA (firma)	SALIDA (firma) hora	SALIDA (firma)	horas Trabajo
1	—	Licencia médica: hasta 1º octubre			
2	7:50	<i>[Signature]</i>	18:10	<i>[Signature]</i>	
3	7:42	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
4	7:50	<i>[Signature]</i>	14:15	<i>[Signature]</i>	
5	7:50	<i>[Signature]</i>			
6					
7	7:50	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
8	7:50	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
9	7:50	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
10	7:50	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>	
11	7:47	<i>[Signature]</i>	14:30	<i>[Signature]</i>	
12	7:47				
13					
14	7:47	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
15	7:50	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>	
16	7:50	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
17	7:42	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
18	7:50	<i>[Signature]</i>	14:40	<i>[Signature]</i>	
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28	7:50	<i>[Signature]</i>			
29					



DIA	hora	ENTRADA (firma)	hora	SALIDA (firma)	AGART (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.	horas Extra
1								
2								
3								
4		- Permiso Administrativo						
5		- Permiso Administrativo						
6	7:50	<u>[Signature]</u>	12:00	<u>[Signature]</u>				
7	7:50	<u>[Signature]</u>	15:53	<u>[Signature]</u>				
8								
9								
10								
11	7:00	<u>[Signature]</u>	17:00	<u>[Signature]</u>				
12	7:50	<u>[Signature]</u>		<u>[Signature]</u>				
13	7:00	<u>[Signature]</u>	16:00	<u>[Signature]</u>				
14								
15								
16								
17								
18	7:45	<u>[Signature]</u>	18:00	<u>[Signature]</u>				
19	7:50	<u>[Signature]</u>	18:00	<u>[Signature]</u>				
20	7:50	<u>[Signature]</u>	16:42	<u>[Signature]</u>				
21								
22	7:03	<u>[Signature]</u>	14:00	<u>[Signature]</u>				
23								
24								
25	7:50	<u>[Signature]</u>	18:00	<u>[Signature]</u>				
26								
27	7:40	<u>[Signature]</u>	17:30	<u>[Signature]</u>				
28	7:48	<u>[Signature]</u>						
29								



DIA	ENTRADA (hora)	ENTRADA (firma)	SALIDA (hora)	SALIDA (firma)	horas Trabaj.	horas Ordin.
1		<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>		
2	7:51	<i>[Signature]</i>	18:18	<i>[Signature]</i>		
3	7:50	<i>[Signature]</i>	18:10	<i>[Signature]</i>		
4	7:50	<i>[Signature]</i>	17:02	<i>[Signature]</i>		
5	7:51	<i>[Signature]</i>	18:02	<i>[Signature]</i>		
6	7:45	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>		
7						
8						
9	7:50	<i>[Signature]</i>	18:15	<i>[Signature]</i>		
10	7:49	<i>[Signature]</i>	18:08	<i>[Signature]</i>		
11	7:50	<i>[Signature]</i>	17:05	<i>[Signature]</i>		
12	7:45	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>		
13	7:50	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>		
14						
15						
16	7:52	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>		
17	7:50	<i>[Signature]</i>	18:10	<i>[Signature]</i>		
18	7:53	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>		
19	7:50	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>		
20	7:51	<i>[Signature]</i>	14:14	<i>[Signature]</i>		
21						
22						
23	7:50	<i>[Signature]</i>	19:00	<i>[Signature]</i>		
24	8:03	<i>[Signature]</i>	13:00	<i>[Signature]</i>		
25						
26	7:57	<i>[Signature]</i>	17:32	<i>[Signature]</i>		
27	8:00	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>		
28						
29						





ORD. N° : 34

ANT. : No Hay

MAT. : Permiso administrativo

DOÑIHUE, 02 DE ABRIL DE 2019.

DE: DIRECTOR DEL LICEO CLAUDIO ARRAU LEON
SR. PASTOR PABLO PEREZ VALENZUELAA: DIRECTOR DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SR. CLAUDIO REY AHUMADAPRESENTE

1. Adjunto y envío a Ud. permisos administrativo correspondiente al mes de marzo de los funcionar del establecimiento.

✕	Víctor Aránguiz Cañete	Docente historia y ciencias sociales	11/03/2019
✕	Ximena Farías Avello	Psicóloga	12/03/2019 1/2 día
✕	Ingrid Zamorano Sánchez	Docente de Matemática	12/03/2019
✕	Juan Sánchez Fuenzalida	Fonoaudiólogo	15/03/2019
✕	Alejandra Peña Fecci	Asistente de la Educación	14/03/2019
✕	Rubén Abarca Figueroa	Docente de Artes	18/03/2019 1/2 día
✕	Marianela Acevedo Pérez	Asistente de la Educación	21/03/2019 1/2 día
✕	María Lertzundi Carreño	Docente de matemática	25/03/2019
✕	Pablo Pérez Valenzuela	Director	25/03/2019
✕	Marianela Acevedo Pérez	Asistente de la Educación	27/03/2019 1/2 día
✕	Erika Uribe Araneda	Docente de Ed. Física	28/03/2019

2. Para su conocimiento y fines.

Saluda atentamente a Ud;

PASTOR PABLO PEREZ VALENZUELA
PROFESOR DE ESTADO EN MATEMATICA
DIRECTOR LICEO CLAUDIO ARRAU

PPPV/lasc

DISTRIBUCION:

- Citada
- Archivo Liceo

SOLICITUD DE PERMISO

FECHA DE SOLICITUD : 22-03-2018

NOMBRE : Pastor Pérez V

CEDULA DE IDENTIDAD : ~~9513593~~

CARGO : Director

ESTABLECIMIENTO : Liceo CAL Doñihue.

SOLICITA PERMISO : Lunes 25.03.2019.

MOTIVO : Actividad familiar.


 NOMBRE (FIRMA)

Informe o Vº Inspector General.....


 FIRMA DIRECTOR

FIRMA JEFE DAEM



ORD. N° : 245

ANT. : No Hay

MAT. : Permiso administrativo

DOÑIHUE, 08 DE NOVIEMBRE DE 2019.

DE: DIRECTOR DEL LICEO CLAUDIO ARRAU LEON
SR. PASTOR PABLO PEREZ VALENZUELA

A: DIRECTOR DEPARTAMENTO DE EDUCACION
SR. CLAUDIO REY AHUMADA


PRESENTE

1. Adjunto y envío a Ud. nómina de permisos administrativo correspondiente a los meses de :

- ✓ Agosto
- ✓ Septiembre
- ✓ Octubre
- ✓ Noviembre a la fecha

2. Para su conocimiento y fines.

Saluda atentamente a Ud;


PASTOR PABLO PEREZ VALENZUELA
PROFESOR DE ESTADO EN MATEMATICA
DIRECTOR LICEO CLAUDIO ARRAU

PPPV/lasc

DISTRIBUCION:

- Citada
- Archivo Liceo

Nombre del funcionario	Cargo	Fecha
Felipe Contreras González	Docente Lenguaje EPJA	22/08/2019
Paola García Rojas	Psicopedagoga PIE	26/08/2019 1/2 día
Domingo Zúñiga Molina	Asistente de la Educación	28/08/2019
Ruth Córdova Miranda	Profesora de Religión Evangélica	12/09/2019
Noemí Maldonado Garay	Profesora Educación Diferencial	29/08/2019
Leo Manzor Pérez	Asistente de la Educación	06/09/2019
Jorge Fuentes Cabello	Docente de Matemática	06/09/2019
Violeta Miranda González	Jefe UTP	06/09/2019
María Pozo Vivanco	Docente de Ciencias Naturales	10/09/2019
Juan Herrera Atton	Coordinador EPJA	06/09/2019
Nisa Belmar Flores	Docente de Lenguaje	10/09/2019 1/2 día
José Puga Leyton	Asistente de la Educación	10/09/2019
María Peña Fecci	Asistente de la Educación	11/09/2019
Marianela Acevedo Pérez	Asistente de la Educación	12/09/2019 1/2 día
Fabiola Sepúlveda Cáceres	Docente de computación	11/09/2019
Apolinario Viera Allendes	Asistente de la Educación	17/09/2019
Julio Maldonado Sepúlveda	Auxiliar de servicios menores	23/09/2019
Valeska Puebla Muñoz	Docente religión	24/09/2019
Silvia Rojas Opazo	Psicopedagoga	01/10/2019
Wladimir González González	Monitor Voleybol	01/10/2019
Valeska Puebla Muñoz	Docente de religión	01/10/2019 1/2 día
Paz Terán Riquelme	Docente de Historia	02/10/2019
Yasna Uribe Manqueo	Coordinadora PIE	03/10/2019
Anabela Leonard Gajardo	Docente de lenguaje	04/10/2019
Valentina Améstica González	Técnico trabajo social	09/10/2019 1/2 día
Yasna Uribe Manqueo	Coordinadora PIE	10/10/2019 1/2 día
Leonor Soto Contreras	Secretaria	11/10/2019
Clara Mena Riquelme	Auxiliar de servicios menores	11/10/2019
Nury Veliz Droguett	Docente de inglés	14/10/2019
Valeria Cabrera Jiménez	Psicopedagoga	15/10/2019
Paz Terán Riquelme	Docente de historia	15/10/2019
Ximena Farías Avello	Psicopedagoga	15/10/2019
Apolinario Viera Allendes	Asistente de la Educación	16/10/2019
Felipe Contreras González	Docente lenguaje EPJA	17/10/2019
Erika Uribe Araneda	Docente de Educación Física	17/10/2019
Juan Sánchez Fuenzalida	Fonoaudiólogo	18/10/2019
Michael Jiménez Huerta	Kinesiologo	29/10/2019
Marcela Figueroa Melgarejo	Docente de ciencias	04/11/2019
Carolina Palma González	Docente de inglés	04/11/2019 1/2 día
María Lorzundi Carreño	Docente de matemática	04/11/2019- 05/11/2019
Pastor Pérez Valenzuela	Director	04/11/2019 – 05/11/2019
Brian Trigo Jaramillo	Docente inglés	04/11/2019
José Puga Leyton	Asistente de la Educación	06/11/2019 1/2 día
Rubén Abarca Figueroa	Docente de Artes Visuales	06/11/2019
Ricardo Olea Olivares	Docente de Historia	07/11/2019

SOLICITUD DE PERMISO

FECHA DE SOLICITUD

: 04/11/2019

NOMBRE

: Pastor Pablo Pérez Salenzuela

CEDULA DE IDENTIDAD

: ~~9.013.093~~

CARGO

: Director

ESTABLECIMIENTO

: Liceo Claudio Arrau León

SOLICITA PERMISO

: 04/ds de Noviembre

MOTIVO

: Sueto Familiar

NOMBRE (FIRMA)

Informe o Vº Inspector General



FIRMA DIRECTOR

FIRMA JEFE DAEM



COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndose al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 19 de 03 del 2019

Nombre Funcionario: Pastor Pablo Pérez

Cargo: Director

Lugar: Iguia, Museo Regional, Estado 685

Cometido: Ceremonia de entrega
cheques FONDAE

Hora Salida: 8:45 Hora Llegada: 12:00

Considera Viatica: NO

Tipo de Locomoción: colectiva

Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndese al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 20 de Marzo del 2019

Nombre Funcionario: Pastor Pablo

Cargo: Director

Lugar: Piñi / osmu

Cometido: Salida Cultural, Centro Cultural Agustin Fass y Salinas Cabuil.

Hora Salida: 8:15 hrs. Hora Llegada: 16:30 hrs.

Considera Viaticos: -

Tipo de Locomoción: Carretera


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndese al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 22 de Mayo del ~~2017~~ 2019.

Nombre Funcionario: Pastor Pablo Pérez Salazar.

Cargo: Director

Lugar: _____

Cometido: Reunión de Red de Utp.

Hora Salida: 8:00 Hora Llegada: Séminis Jorale

Considera Viativa: —

Tipo de Locomoción: particular


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndese al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 24 de Mayo del **2019**

Nombre Funcionario: Pastor Pablo Pérez Salazar.

Cargo: Director.

Lugar: Trisuenos Familia, Sernatur.

Cometido: Panorama.

Hora Salida: 12:15 Hora Llegada: _____

Considera Viatca: no

Tipo de Locomoción: particular

Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación

JUZGADO DE FAMILIA - RANCAGUA
Illanes N° 1140, Rancagua
Fono: 722201400 Fax: 722201419
E-mail: jfrancagua@pjud.cl



RIT : P-818-2019	MUÑOZ NAVARRO	F. Ing.: 24/05/2019
RUC [REDACTED]	Proc.: Medidas de Protección	Forma Inicio: Demanda oral
Est. Adm.: Sin archivar	Etapa: Ingreso	Estado Proc.: Tramitación

Jnn

Rancagua, treinta y uno de mayo de dos mil diecinueve.

A la actuación de fecha 30.5.2019: por cumplido lo ordenado.

Al escrito de fecha 24.5.2019: por admitida solicitud de medida de protección a favor de la adolescente Dásmy Muñoz Navarro, de actuales 14 años de edad.

Venga la adolescente, junto con su madre, cuidadores y Colegio Requirente, a la audiencia preparatoria fijada para el **día 21 de junio de 2019, a las 12:00 horas, en sala N° 1.**

Las partes deberán comparecer personalmente.

Dicha audiencia se celebrará con quienes asistan, afectándole a los que no concurren todas las resoluciones que se dicten en ella, sin necesidad de ulterior notificación. Los citados podrán dar a conocer los antecedentes probatorios de que dispongan, tales como testigos (traer los nombre y domicilios), documentos o papeles, peritajes, etc.

Obténgase certificado de nacimiento. Cúmplase por U. de atención de Público.

Pasen los antecedentes a un miembro del consejo técnico, a fin de que tome contacto con el colegio requirente o red comunitaria y despeje si la adolescente de autos se encuentra embarazada, lo anterior sin perjuicio de emitir su opinión profesional sobre posibles medidas cautelares.

Notifíquese al Colegio vía correo electrónico.

Notifíquese a la progenitora y a los cuidadores personalmente.

En caso de no resultar posible efectuar la notificación personal de los requeridos, por no ser habida la persona a quien se debe notificar, y siempre que se establezca cual es su habitación o el lugar donde habitualmente ejerce su industria, profesión o empleo y que se encuentra en el lugar del juicio, de lo que dejará constancia, se procederá a su notificación en el mismo acto y sin necesidad de nueva orden del tribunal, en la forma señalada en los incisos segundo y tercero del artículo 44 del Código de Procedimiento Civil.

Cúmplase por funcionario.



COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndese al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 31 de 05 del 2019
Nombre Funcionario: Pastor Pérez V
Cargo: Director
Lugar: Escuela Laura Montú
Cometido: Reunión de directores
Hora Salida: 7:00 Hora Llegada: 13:00
Considera Viática: _____
Tipo de Locomoción: _____


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndose al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 21 de Junio del 2019

Nombre Funcionario: Pablo Pérez Salenzuela.

Cargo: Director

Lugar: Citación Tribunal de Familia

Cometido: Citación Tribunal de
Familia de acuerdo a
lo que se adjunta.

Hora Salida: 10:45 Hora Llegada: _____

Considera Viaticos: no

Tipo de Locomoción: particular


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndese al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 21 de Junio del **2019**
Nombre Funcionario: Pastor Pablo Pérez V.
Cargo: Director
Lugar: Lauco Matucó
Cometido: Capacitación Sal.
Hora Salida: 10:00 Hora Llegada: —
Considera Viática: no
Tipo de Locomoción: _____


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndese al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 27 de Junio del 2019

Nombre Funcionario: Pastor Pérez V.

Cargo: Director

Lugar: Santiago. Oficina UNESCO.

Cometido: Asiste a Ceremonia de entrega de certificados de diplomado (liderazgo y derechos estudiantiles).

Hora Salida: 12:00 Hora Llegada: 20:00

Considera Viatas: —

Tipo de Locomoción: Propia


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndose al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 22 de Julio del 2019

Nombre Funcionario: Pastor Pérez Valenzuela

Cargo: Director

Lugar: Universidad SEK. Santiago.

Cometido: Asistencia a clases del
22 al 26 de Julio en 10 módulos
de Perfeccionamiento en IAV.

Hora Salida: 7:00 Hora Llegada: 18:00

Considera Viatica: NO.

Tipo de Locomoción: colectiva de Mañita a jueves
lunes y viernes. Bus Daem.


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndose al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 30 de Julio del 2019

Nombre Funcionario: Pastor Pablo Pérez Idrogueta

Cargo: Proctor

Lugar: Colegio Amillo

Cometido: Reunión Del Utp
Colegio Amillo 30/07/2019

Hora Salida: 10:30 Hora Llegada: _____

Considera Viatica: _____

Tipo de Locomoción: NO


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION



COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndose al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 06 de 08 del 2019

Nombre Funcionario: Pastor Pérez V

Cargo: Director

Lugar: Escuela Laura Matas

Cometido: Reunión Directores

Hora Salida: 9:45 Hora Llegada: 13:00

Considera Viatica: —

Tipo de Locomoción: —


Firma Funcionario

*

Jefe Depto. Educación



COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndose al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 7 de Agosto del 2019

Nombre Funcionario: Pastor Pérez V.

Cargo: Director

Lugar: Escuela Almendro (6-80)

Cometido: Visita Escuela 6-80
Almendro, comuna Coltauco
Promoción Lúteo.

Hora Salida: 11:35 Hora Llegada: 13:00

Considera Viatas: _____

Tipo de Locomoción: _____


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION



COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndese al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 26 de Agosto del 2019

Nombre Funcionario: Paseo Pérez Salunzuela,

Cargo: Director

Lugar: Universidad O'Higgins

Cometido: Capacitación de Jornada,

Mano de los nuevos Bases

Comunitarias 3º y 4º

Hora Salida: 8:00 Hora Llegada: termina no jornada,

Considera Viatica: no

Tipo de Locomoción: particular,

Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndose al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 24 de Agosto del 2019

Nombre Funcionario: Pablo Pérez Salenzuela

Cargo: Director

Lugar: Universidad O'Higgins

Cometido: Formado BBCC de Educación
Medio, se adjunto conrolatorio

Hora Salida: 8:00 Hora Llegada: 1

Considera Viática: No

Tipo de Locomoción: _____


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



Chile
en marcha

OFICIO ORDINARIO

N°1108

RANCAGUA - 12/08/2019

ANT.: Orientaciones DEG

MAT.: Convoca a jornada de BBCC de Educ. Media

N° Solicitud: 1112

Fecha Solicitud: 09/08/2019

DE : ALEJANDRO QUILODRAN GALAZ
SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACION (S)
REGION DEL LIBERTADOR GENERAL BERNARDO O'HIGGINS

A : JEFES (AS) DE DAEMs Y CORPORACIONES DE LAS COMUNAS DE:
RANCAGUA, CODEGUA, COINCO, COLTAUCO, DOÑIHUE, GRANEROS, LAS
CABRAS, MACHALI, MALLOA, MOSTAZAL, OLIVAR, PEUMO, PICHIDEGUA,
QUINTA DE TILCOCO, RENGO, REQUINOA, SAN VICENTE, SAN
FERNANDO, CHEPICA, CHIMBARONGO, LOLOL, NANCAGUA, PALMILLA,
SANTA CRUZ, PICHILEMU, LITUECHE, MARCHIGUE, NAVIDAD,
PAREDONES

1. Junto con saludar afectuosamente a usted, a través del presente invito, al Director y Jefe de UTP de **Establecimientos con Educación Media**, de su jurisdicción, a una Jornada de Capacitación en el Marco de las Nuevas Bases Curriculares de 3° y 4° Medio; las que comenzaran su vigencia en el año 2020, a realizarse el día 26 de agosto, desde las 09 hrs. en la Universidad de O'Higgins Alameda 611, Rancagua
2. Favor confirmar asistencia antes de lunes 19 de agosto a las señoras andrea.riquelme@mineduc.cl y javiera.vivar@mineduc.cl

Para su conocimiento y fines.



ALEJANDRO QUILODRAN GALAZ
Secretario Regional Ministerial de Educación (S)
Región del Libertador General
Bernardo O'Higgins

AQG/ ASA/ LMH
DISTRIBUCIÓN:

1. Oficina de Partes
2. Área de Educ. Seremi
3. Citados



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndese al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 24 de Septiembre 2019

Nombre Funcionario: Pastor Pablo Pérez Valenzuela

Cargo: Director Liceo Claudio Aravena S.

Lugar: Colegio La Planada.

Cometido: Reunión Coordinación UTR

Hora Salida: 10³⁰ Hora Llegada: _____

Considera Viaticos: no

Tipo de Locomoción: particular


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndose al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 09 de Octubre del 2019

Nombre Funcionario: Pastor Pablo Pérez Valenzuela.

Cargo: Director

Lugar: Pancaagua.

Cometido: Jornada Pace en
Seveduc.

Hora Salida: 9:00 Hora Llegada: Termino jornada

Considera Viatica: no

Tipo de Locomoción: particular


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndose al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 10 de Octubre del **2019**

Nombre Funcionario: Pablo Ríos Salazar

Cargo: Director

Lugar: Damaque

Cometido: U. O' Higgins Mentorías

Hora Salida: 13:00 Hora Llegada: Termino Jornada

Considera Viativa: NO

Tipo de Locomoción: particular


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE
DEPARTAMENTO DE EDUCACION

COMETIDO FUNCIONARIO

Considerando las necesidades de funcionamiento del departamento de Educación Municipal de Doñihue, encomiéndose al funcionario que se indica la tarea señalada:

Fecha: 15 de oct del 2019
Nombre Funcionario: Pastor Pérez V
Cargo: Director
Lugar: V.O Higgins
Cometido: Jornada M. Educ
Formación Ciudadana
Director Jefe Técnico
Hora Salida: 14:00 Hora Llegada: 18:00
Considera Viaticos: NO
Tipo de Locomoción: privado.


Firma Funcionario

Jefe Depto. Educación



Chile en marcha

INFORME DE SUPERVISIÓN EDUCACIONAL
DEPARTAMENTO PROVINCIAL DE EDUCACIÓN CACHAPOAL

N° 0000387

FECHA DE LA ACCIÓN		
DÍA	MES	AÑO
19	12	2019

Unidad Educativa Liceo Claudio Arauk RBD 2411 Comuna Domibue

Beneficiarios=	DAEM	Doc. Dir.	UTP	Docentes		Apoderado	Alumnos	OTROS	TOTAL
				P.TAL	ESPEC				
N° Atendidos=									

Técnica(s) Utilizadas(s)	Reunión	Entrevista	Taller	Clase Demuestra	Otra	Estrategia	R.M.E.	Visita Directa	Visita Microcentro	Otro

OBJETIVO DE LA ASESORÍA:

Efectuar retroalimentación sobre el proceso de verificación.

ACTIVIDADES CENTRALES:

A través de una presentación (ppt) se dan a conocer dudas y orientaciones para la mejora. Reflexión a través de preguntas.

OBSERVACIONES AL PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO:

APACIDADES DESARROLLADAS:

REVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE COMPROMISOS:

HORA DE INICIO 09:15

HORA TÉRMINO 12:45



Nombre Establecimiento: LICEO CLAUDIO ARRAU LEON

RBD: 2411

Implementación

Dimensión	Objetivo Estratégico	Estrategia	Subdimensión	Cant. Indicadores	% de cumplimiento	Cant. Acciones	% de ejecución
Gestión Pedagógica	Fortalecer la acción docente en el aula y planificación con énfasis en la evaluación de calidad apuntando al desarrollo de habilidades superiores, de acuerdo a lo plasmado en el PEI y en coherencia con el currículum vigente, para trabajar en la diversidad, generando interés por sus estudiantes, los aprendizajes de nivel elemental y adecuado, y la valoración personal y colectiva en una cultura inclusiva.	mejorar la motivación y expectativas de los/as estudiantes y docentes en el proceso enseñanza aprendizaje desde los aspectos organizacionales, cognitivos, afectivos y de desarrollo personal y social para mejorar los resultados del proceso.	* Gestión Curricular * Enseñanza y aprendizaje en el aula * Apoyo al desarrollo de los estudiantes	3	Cumple (100%)	4	Implementado (100%)
Gestión Pedagógica	Fortalecer la acción docente en el aula y planificación con énfasis en la evaluación de calidad apuntando al desarrollo de habilidades superiores, de acuerdo a lo plasmado en el PEI y en coherencia con el currículum vigente, para trabajar en la diversidad, generando interés por sus estudiantes, los aprendizajes de nivel elemental y adecuado, y la valoración personal y colectiva en una cultura inclusiva.	Mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje con clases y evaluaciones de buena calidad coherentes entre sí, apuntando a los niveles de aprendizaje superiores, articulando la adecuación curricular, la interacción pedagógica, con énfasis en la anticipación de las necesidades de los/as estudiantes prestando atención diferenciada, manteniendo la motivación permanente para mejorar los resultados del proceso.	* Gestión Curricular * Enseñanza y aprendizaje en el aula * Apoyo al desarrollo de los estudiantes	3	Cumple (100%)	3	Implementado (100%)
Liderazgo	Conducir, articular e involucrar a toda	Articular, conducir, apoyar y estimular	* Liderazgo del director	2	Cumple de	2	Implementación avanzada

	la comunidad educativa en una gestión de liderazgo participativo con los distintos estamentos para comprender los objetivos y sellos institucionales plasmados en el PEI, en acciones concretas, claramente definidas y compartidas, con datos actualizados, en una cultura de altas expectativas y centrado en lo pedagógico para lograr aprendizajes fortalecidos en el desarrollo de habilidades superiores.	a la comunidad educativa, orientando los sellos institucionales desarrollando acciones que favorezcan el aprendizaje de los/as estudiantes.	* Planificación y gestión de resultados		manera avanzada (75% a 99%)		(75% a 99%)
Convivencia Escolar	Fortalecer la convivencia escolar dentro y fuera del aula, considerando la opinión, aporte y participación de todos los actores de la comunidad escolar; para lograr el perfil del estudiante del establecimiento que se establece en el PEI en una cultura de inclusión, de buen trato y colaboración, generando un clima que favorezca la enseñanza de las resoluciones de conflictos ajustadas a derecho.	Implementar una campaña de trabajo en los sellos y valores institucionales para prevenir factores de riesgo que afecten desempeño escolar: Ausentismo escolar, deserción, violencia entre pares, bullying, ciber bullying, disciplina en clases, consumo de drogas, violencia intra familiar, a través de un trabajo sistemático en todas las áreas .	* Formación escolar * Convivencia escolar * Participación y vida democrática	3	Cumple de manera avanzada (75% a 99%)	2	Implementación avanzada (75% a 99%)
Gestión de Recursos	Proveer, administrar, optimizar recursos económicos y gestionar redes de apoyo necesarios para satisfacer las necesidades del estudiantado creando mejores condiciones para el aprendizaje.	Proveer, administrar, optimizar recursos económicos y gestionar redes de apoyo imprescindibles para satisfacer las necesidades del estudiantado creando mejores condiciones para el aprendizaje .	* Gestión del personal * Gestión de los resultados financieros * Gestión de los recursos educativos	3	Cumple de manera avanzada (75% a 99%)	4	Implementación avanzada (75% a 99%)

Indicadores

Dimensión	Estrategia	Indicador	Descripción Indicador	Porcentaje Cumplimiento
Gestión Pedagógica	mejorar la motivación y expectativas de los/as estudiantes y docentes en el proceso enseñanza aprendizaje desde los	Actividades de extensión	N° de estudiantes de 1° a 4° medio que participan en actividades de extensión durante el año	Cumple (100%)

	aspectos organizacionales, cognitivos, afectivos y de desarrollo personal y social para mejorar los resultados del proceso.			
Gestión Pedagógica	mejorar la motivación y expectativas de los/as estudiantes y docentes en el proceso enseñanza aprendizaje desde los aspectos organizacionales, cognitivos, afectivos y de desarrollo personal y social para mejorar los resultados del proceso.	Actividades desafiantes	N° de alumnos(as) de 1° a 4° medio que participan en actividades formativas extracurriculares desafiantes durante el año	Cumple (100%)
Gestión Pedagógica	mejorar la motivación y expectativas de los/as estudiantes y docentes en el proceso enseñanza aprendizaje desde los aspectos organizacionales, cognitivos, afectivos y de desarrollo personal y social para mejorar los resultados del proceso.	Asistencia escolar	% de estudiantes de 1° a 4° medio promovidos por curso con asistencia mayor al 85% comparado con el año 2018.	Cumple (100%)
Gestión Pedagógica	Mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje con clases y evaluaciones de buena calidad coherentes entre sí, apuntando a los niveles de aprendizaje superiores, articulando la adecuación curricular, la interacción pedagógica, con énfasis en la anticipación de las necesidades de los/as estudiantes prestando atención diferenciada, manteniendo la motivación permanente para mejorar los resultados del proceso.	Elaboración de instrumentos de evaluación	1. % de docentes elaboran que instrumentos de evaluación coherentes con los AE u OA del currículo en las asignaturas H-C de 1° a 4° medio, tres veces al año (marzo, junio, octubre).	Cumple (100%)
Gestión Pedagógica	Mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje con clases y evaluaciones de buena calidad coherentes entre sí, apuntando a los niveles de aprendizaje superiores, articulando la adecuación curricular, la interacción pedagógica, con énfasis en la anticipación de las necesidades de los/as estudiantes prestando atención diferenciada, manteniendo la motivación permanente para mejorar los resultados del proceso.	Nivel de logro alcanzado	3. % de estudiantes que alcanzan el nivel avanzado en las asignaturas H-C al final del primer y segundo semestre comparado con el nivel obtenido en la evaluación diagnóstica	Cumple (100%)
Gestión Pedagógica	Mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje con clases y evaluaciones de buena calidad coherentes entre sí, apuntando a los niveles de aprendizaje	Retroalimentación por parte de equipo técnico	2. N° de docentes retroalimentados en la construcción de instrumentos de evaluación por habilidades, en las asignaturas H-C de 1° a	Cumple (100%)

	superiores, articulando la adecuación curricular, la interacción pedagógica, con énfasis en la anticipación de las necesidades de los/as estudiantes prestando atención diferenciada, manteniendo la motivación permanente para mejorar los resultados del proceso.		4° medio de acuerdo al regl. de evaluación y currículum vigente	
Liderazgo	Articular, conducir, apoyar y estimular a la comunidad educativa, orientando los sellos institucionales desarrollando acciones que favorezcan el aprendizaje de los/as estudiantes.	Autocuidado y apoyo mutuo	Valoración de la comunidad escolar respecto de momentos de autocuidado y otros	Cumple de manera avanzada (75% a 99%)
Liderazgo	Articular, conducir, apoyar y estimular a la comunidad educativa, orientando los sellos institucionales desarrollando acciones que favorezcan el aprendizaje de los/as estudiantes.	Motivación y Autoestima académica	% de profesionales del total de planilla liceo que participan en talleres y seguimientos de indicadores en segundo semestre	Cumple de manera avanzada (75% a 99%)
Convivencia Escolar	Implementar una campaña de trabajo en los sellos y valores institucionales para prevenir factores de riesgo que afecten desempeño escolar: Ausentismo escolar, deserción, violencia entre pares, bullying, ciber bullying, disciplina en clases, consumo de drogas, violencia intra familiar, a través de un trabajo sistemático en todas las áreas .	Nivel de Satisfacción	Valoración que dan los estudiantes de cada curso respecto de la entrevista personal.	Cumple de manera adecuada (50% a 74%)
Convivencia Escolar	Implementar una campaña de trabajo en los sellos y valores institucionales para prevenir factores de riesgo que afecten desempeño escolar: Ausentismo escolar, deserción, violencia entre pares, bullying, ciber bullying, disciplina en clases, consumo de drogas, violencia intra familiar, a través de un trabajo sistemático en todas las áreas .	Porcentaje de entrevistas	% de entrevistas respecto del total de integrantes de cada curso en cada semestre .	Cumple de manera avanzada (75% a 99%)
Convivencia Escolar	Implementar una campaña de trabajo en los sellos y valores institucionales para prevenir factores de riesgo que afecten desempeño escolar: Ausentismo escolar, deserción, violencia entre pares, bullying, ciber bullying, disciplina	Pro Retención	% de estudiantes prioritarios beneficiados con fondo Pro Retención escolar durante el segundo semestre del año lectivo	Cumple (100%)

	en clases, consumo de drogas, violencia intra familiar, a través de un trabajo sistemático en todas las áreas .			
Gestión de Recursos	Proveer, administrar, optimizar recursos económicos y gestionar redes de apoyo imprescindibles para satisfacer las necesidades del estudiantado creando mejores condiciones para el aprendizaje .	Agendas escolares	Cantidad de beneficiarios respecto de la comunidad escolar durante el primer semestre del 2019	Cumple (100%)
Gestión de Recursos	Proveer, administrar, optimizar recursos económicos y gestionar redes de apoyo imprescindibles para satisfacer las necesidades del estudiantado creando mejores condiciones para el aprendizaje .	Insumos escolares	N° de estudiantes beneficiados con materiales escolares durante cada semestre escolar	Cumple de manera avanzada (75% a 99%)
Gestión de Recursos	Proveer, administrar, optimizar recursos económicos y gestionar redes de apoyo imprescindibles para satisfacer las necesidades del estudiantado creando mejores condiciones para el aprendizaje .	Periódico escolar	% de estudiantes que se informan cada dos meses a través del periódico escolar DAEM	Cumple (100%)

Acciones

Dimensión	Gestión Pedagógica
Estrategia	Mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje con clases y evaluaciones de buena calidad coherentes entre sí, apuntando a los niveles de aprendizaje superiores, articulando la adecuación curricular, la interacción pedagógica, con énfasis en la anticipación de las necesidades de los/as estudiantes prestando atención diferenciada, manteniendo la motivación permanente para mejorar los resultados del proceso.
Acción	Elaboración de Instrumentos de evaluación con foco en el desarrollo de habilidades cognitivas
Descripción	1. El equipo docente elabora instrumentos de evaluaciones coherentes con los Aprendizajes Esperados u Objetivos de Aprendizaje , al inicio diagnóstica y de nivel en el primer y segundo semestre para todas las asignaturas H-C de 1° a 4° medio.
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	El nivel de implementación está dentro del curso adecuado en relación a las fechas programadas.
Fecha Inicio	05/3/2019
Fecha Terminó	30/11/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Jefe técnico
Recursos Necesarios Ejecución	Impresora, Tinta para imprimir, papel , multcopiadora, Master para copias, carpeta para archivar, Internet, Data, computador,escaner para revisar pruebas.
Ate	No Definido
Tic	Sala de recursos audiovisuales
Plan(es)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género

	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Formación Ciudadana <ul style="list-style-type: none"> * Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. * Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. * Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. * Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. * Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. * Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. * Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. * Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. * Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo. - Plan Integral de Seguridad Escolar - Plan de Desarrollo Profesional Docente
Medios de Verificación	- Instrumentos de evaluación revisados y con sugerencias.
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$1.000.000
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$1.000.000

Dimensión	Gestión Pedagógica
Estrategia	Mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje con clases y evaluaciones de buena calidad coherentes entre sí, apuntando a los niveles de aprendizaje superiores, articulando la adecuación curricular, la interacción pedagógica, con énfasis en la anticipación de las necesidades de los/as estudiantes prestando atención diferenciada, manteniendo la motivación permanente para mejorar los resultados del proceso.
Acción	Apoyo en la elaboración de Instrumentos de evaluación
Descripción	2. El equipo técnico apoya en la elaboración de instrumentos de evaluaciones, al inicio del año diagnóstica, y de nivel en el primer y segundo semestre para todas las asignaturas H-C de 1° a 4° medio en los ítems y el nivel de aprendizaje en avanzado, intermedio e inicial, en concordancia con la habilidad estipulada en el Currículum vigente.
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	El nivel de implementación está dentro del curso adecuado en relación a las fechas programadas.
Fecha Inicio	01/3/2019
Fecha Terminó	30/11/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	EQUIPO TÉCNICO
Recursos Necesarios Ejecución	Papel, tinta, impresora, archivadores

Ate	No
Tic	Sala de recursos audiovisuales.
Plan(es)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género - Plan Integral de Seguridad Escolar - Plan de Desarrollo Profesional Docente
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> - 2 Instrumentos con las preguntas clasificadas - según niveles de aprendizaje. - 3. Informes de resultados del nivel de logros de los y las estudiantes.
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$250.000
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$250.000

Dimension	Gestión Pedagógica
Estrategia	Mejorar la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje con clases y evaluaciones de buena calidad coherentes entre sí, apuntando a los niveles de aprendizaje superiores, articulando la adecuación curricular, la interacción pedagógica, con énfasis en la anticipación de las necesidades de los/as estudiantes prestando atención diferenciada, manteniendo la motivación permanente para mejorar los resultados del proceso.
Acción	Planillas de resultados.
Descripción	El equipo técnico crea planillas en Excel y programa computacional que realice la revisión automática de las respuestas de evaluaciones para cuantificar los niveles de logros y de aprendizaje de los y las estudiantes de 1° a 4° medio en las asignaturas H-C.
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	El nivel de implementación está dentro del curso adecuado en relación a las fechas programadas.
Fecha Inicio	01/3/2019
Fecha Termino	30/11/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Jefe técnico
Recursos Necesarios Ejecución	Tinta para imprimir, papel, computador.
Ate	No
Tic	No
Plan(es)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género - Plan Integral de Seguridad Escolar - Plan de Desarrollo Profesional Docente
Medios de Verificación	- Ppt con análisis de resultados y movilidad de niveles de aprendizaje de estudiantes de 1° a 4° medio
Monto Subvención General	\$0

Monto SEP	\$0
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$0

Dimensión	Gestión Pedagógica
Estrategia	mejorar la motivación y expectativas de los/as estudiantes y docentes en el proceso enseñanza aprendizaje desde los aspectos organizacionales, cognitivos, afectivos y de desarrollo personal y social para mejorar los resultados del proceso.
Acción	Actividades desafiantes para el desarrollo de los estudiantes
Descripción	El equipo directivo promueve y gestiona la participación de los y las estudiantes de 1° a 4° medio en actividades desafiantes, tales como: Delibera, Descubriendo Talentos de U de Talca (DTC), Escuela de verano e invierno de la U de Ch, PACE, U Santiago de Chile.
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	El nivel de implementación está dentro del curso adecuado en relación a las fechas programadas.
Fecha Inicio	05/3/2019
Fecha Terminó	24/12/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Jefe técnico
Recursos Necesarios Ejecución	Transporte, peajes, estacionamiento, colaciones, pasajes, inscripciones de concursos, pago de giras de estudio Sematur, inscripciones de matrículas, inscripciones de cursos de verano, talleres de invierno, cursos de universidades y capacitaciones, entre otros
Ate	No
Tic	No
Plan(es)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género - Plan de Formación Ciudadana * Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. * Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. * Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. * Promover el conocimiento, comprensión y compromiso de los estudiantes con los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de la República y en los tratados internacionales suscritos y ratificados por Chile, con especial énfasis en los derechos del niño. * Fomentar en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural del país. * Fomentar la participación de los estudiantes en temas de interés público. * Garantizar el desarrollo de una cultura democrática y ética en la escuela. * Fomentar una cultura de la transparencia y la probidad. * Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.

	<ul style="list-style-type: none"> - Plan Integral de Seguridad Escolar - Plan de Desarrollo Profesional Docente
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos con nómina de estudiantes y autorizaciones de apoderados. - Hojas de visitas de profesionales del programa PACE
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$7.000.000
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$7.000.000

Dimensión	Gestión Pedagógica
Estrategia	mejorar la motivación y expectativas de los/as estudiantes y docentes en el proceso enseñanza aprendizaje desde los aspectos organizacionales, cognitivos, afectivos y de desarrollo personal y social para mejorar los resultados del proceso.
Acción	Actividades Culturales
Descripción	El equipo directivo promueve y gestiona la expansión y aprecio del entorno cultural de los estudiantes de 1° a 4° medio en salidas culturales, giras de estudio, charlas, etc
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	Dificultades en la planificación del establecimiento impidieron que la actividad se desarrollara conforme a lo planificado
Fecha Inicio	04/3/2019
Fecha Término	30/11/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Equipo de gestión
Recursos Necesarios Ejecución	Bus de transporte, combustible, chofer, peajes, estacionamientos, colaciones, guía de apoyo en viajes
Ate	No
Tic	No
Plan(es)	- Ninguno
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Autorizaciones del apoderado(a) en salidas fuera de la comuna. - Resultado encuesta de percepción de estudiantes.
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$6.000.000
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$6.000.000

Dimensión	Gestión Pedagógica
Estrategia	mejorar la motivación y expectativas de los/as estudiantes y docentes en el proceso enseñanza aprendizaje desde los aspectos organizacionales, cognitivos, afectivos y de desarrollo personal y social para mejorar los resultados del proceso.
Acción	Plan de asistencia escolar
Descripción	Identificar a tiempo a los estudiantes con baja asistencia sin motivo justificado.
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	Dificultades en la planificación del establecimiento impidieron que la actividad se desarrollara conforme a lo planificado
Fecha Inicio	05/3/2019
Fecha Término	30/11/2019
Programa Asociado	Pro retención escolar
Responsable	Equipo de gestión
Recursos Necesarios Ejecución	Combustible vehículo de traslado para visitas domiciliarias, teléfono para llamadas al hogar, pasajes de estudiantes cuando fuera necesario,
Ate	No
Tic	No
Plan(es)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género - Plan Integral de Seguridad Escolar
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Actas 2018 versus 2019 - Registro de llamadas y seguimiento al apoderado. - Informe de curso/os con asistencia de excelencia semanal y mensual. - Nómina y porcentaje semestral de estudiantes por curso con 100% de asistencia - Entrevistas del profesor jefe con el apoderado de los estudiantes con menos de un 90% de asistencia
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$0
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$1.000.000
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$1.000.000

Dimensión	Gestión Pedagógica
Estrategia	mejorar la motivación y expectativas de los/as estudiantes y docentes en el proceso enseñanza aprendizaje desde los aspectos organizacionales, cognitivos, afectivos y de desarrollo personal y social para mejorar los resultados del proceso.
Acción	Premiaciones y celebraciones que potencian desarrollo de estudiantes y personal en general
Descripción	Durante el año se desarrollan celebraciones como Día del alumno, Día de la madre, interno de cueca, muestras internas inter disciplinarias, premiaciones de logros académicos deportivos, muestra y visita de los octavos básicos, desfile de 21 mayo, Aniversario de Doñihue, Fiesta Criolla, Desfile fiestas patrias, Celebración aniversario, Premiación anual Acles, Premiación anual y cierre escolar.

Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	El nivel de implementación está dentro del curso adecuado en relación a las fechas programadas.
Fecha Inicio	04/3/2019
Fecha Termino	27/12/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Equipo de gestión
Recursos Necesarios Ejecución	Amplificación, transporte, compra de flores, colaciones, pintura, accesorios materiales para escenografías, compra de medallas y / o Galvanos para destacados y destacadas de los diversos estamentos, insumos variados para celebraciones, entre otros.
Ate	No
Tic	CRA
Plan(es)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género - Plan Integral de Seguridad Escolar
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de cada evento con solicitud de recursos - Libretos de celebraciones y nómina de premiados
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$2.500.000
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$2.500.000

Dimension	Liderazgo
Estrategia	Articular, conducir, apoyar y estimular a la comunidad educativa, orientando los sellos institucionales desarrollando acciones que favorezcan el aprendizaje de los/as estudiantes.
Acción	La motivación y autoestima académica se logra si el joven se ve un sujeto consciente y autónomo.
Descripción	El equipo directivo fomenta ambientes donde se aceptan y valoran diversos tipos de personas y de características, se valoran y aceptan personas con habilidades diversas. Se ayuda a los jóvenes a funcionar como miembros de un grupo, desarrollando el sentido de justicia, estimulando la empatía y proporcionando retro alimentación en los diversos estamentos, que los estudiantes se sientan valorados.
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	El nivel de implementación está dentro del curso adecuado en relación a las fechas programadas.
Fecha Inicio	05/3/2019
Fecha Termino	18/12/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Director
Recursos Necesarios Ejecución	Computador, data, papelógrafos, plumones, cartulinas, diarios murales, afiches.
Ate	No
Tic	Sala de recursos audiovisuales
Plan(es)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión

	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género - Plan Integral de Seguridad Escolar - Plan de Desarrollo Profesional Docente
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Participantes en talleres de formación respecto de autoestima escolar - Decálogo de rutinas establecidas como estructura mínima de trabajo - encuestas de satisfacción de talleres y acciones desarrolladas
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$0
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$0

Dimensión	Liderazgo
Estrategia	Articular, conducir, apoyar y estimular a la comunidad educativa, orientando los sellos institucionales desarrollando acciones que favorezcan el aprendizaje de los/as estudiantes.
Acción	Favoreciendo el autocuidado de los integrantes de la comunidad a través de diálogos y recreación
Descripción	El Director y equipo directivo favorece el trabajo colaborativo y de auto cuidado de los docentes, asistentes y estudiantes de manera de que la comunicación entre actores se orientada a la solución del conflicto y las formas de crecimiento personal organizando instancias recreativas de participación en diversas áreas de interés.
Nivel de ejecución	Implementación avanzada (75% a 99%)
Justificación de nivel	Dificultades en la planificación del establecimiento impidieron que la actividad se desarrollara conforme a lo planificado
Fecha Inicio	30/3/2019
Fecha Terminó	30/11/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Equipo de gestión
Recursos Necesarios Ejecución	Data, implementos para recreaciones de variadas áreas, colaciones, papel, tinta, impresoras,
Ate	No
Tic	No
Plan(es)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género - Plan Integral de Seguridad Escolar - Plan de Desarrollo Profesional Docente
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Proyectos de actividades y nómina de participantes - Ppt de talleres desarrollados en variados estamentos con nómina de participantes
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$1.000.000
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0

Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$1.000.000

Dimension	Convivencia Escolar
Estrategia	Implementar una campaña de trabajo en los sellos y valores institucionales para prevenir factores de riesgo que afecten desempeño escolar: Ausentismo escolar, deserción, violencia entre pares, bullying, ciber bullying, disciplina en clases, consumo de drogas, violencia intra familiar, a través de un trabajo sistemático en todas las áreas .
Acción	Horas de Profesor, acción que favorece la comunicación directa entre profesor y estudiante.
Descripcion	El profesor jefe entrevistará al menos dos veces por semestre a cada uno de sus estudiantes, cuya finalidad es acompañar y detectar necesidades individuales.El profesor jefe cuenta con un tiempo de trabajo para atención de sus estudiantes, donde podrá focalizarse en problemas de asistencia, de rendimiento y situaciones disruptivas en torno al trabajo de ellos. De la misma manera destacar .
Nivel de ejecución	Implementación avanzada (75% a 99%)
Justificación de nivel	Dificultades en la planificación del establecimiento impidieron que la actividad se desarrollara conforme a lo planificado
Fecha Inicio	04/3/2019
Fecha Termino	30/11/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Encargado de convivencia
Recursos Necesarios Ejecución	Una carpeta por curso para archivar entrevistas, un modelo de entrevista, papel, tinta. Recursos humanos : Un profesor jefe por curso con horas de trabajo asignadas para la tarea.
Ate	No
Tic	No
Plan(es)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género - Plan de Formación Ciudadana * Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes. * Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa. * Promover el conocimiento, comprensión y análisis del Estado de Derecho y de la institucionalidad local, regional y nacional, y la formación de virtudes cívicas en los estudiantes. - Plan Integral de Seguridad Escolar - Plan de Desarrollo Profesional Docente
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Carpeta de entrevistas - Encuesta de satisfacción trimestral respecto del entrevistado y entrevistador - Actas de entrevistas del profesor jefe con encargado de convivencia.
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$250.000
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0

Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$250.000

Dimensión	Convivencia Escolar
Estrategia	Implementar una campaña de trabajo en los sellos y valores institucionales para prevenir factores de riesgo que afecten desempeño escolar: Ausentismo escolar, deserción, violencia entre pares, bullying, ciber bullying, disciplina en clases, consumo de drogas, violencia intra familiar, a través de un trabajo sistemático en todas las áreas .
Acción	Pro retención Escolar es una propuesta de gobierno, que cuenta con fondos que favorezcan al joven
Descripción	El fondo Pro Retención permite adquirir bienes y financia necesidades declaradas por los estudiantes de primera necesidad, para reducir el ausentismo y la deserción del sistema escolar.
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	El nivel de implementación está dentro del curso adecuado en relación a las fechas programadas.
Fecha Inicio	04/3/2019
Fecha Terminó	30/11/2019
Programa Asociado	Pro Retención Escolar
Responsable	Encargado de convivencia
Recursos Necesarios Ejecución	Materiales de uso pedagógico, útiles de aseo personal, pasajes escolares y otros, financiar buses de traslado escolar.
Ate	No
Tic	Sala de recursos audiovisuales
Plan(es)	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de Gestión de la Convivencia Escolar - Plan de Apoyo a la Inclusión - Plan de Sexualidad, Afectividad y Género - Plan Integral de Seguridad Escolar - Plan de Desarrollo Profesional Docente
Medios de Verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de cada estudiante con listado de necesidades declaradas y adquiridas - Encuesta de necesidades aplicada a cada estudiante beneficiario del Fondo prorretención
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$0
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$21.000.000
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$21.000.000

Dimensión	Gestión de Recursos
Estrategia	Proveer, administrar, optimizar recursos económicos y gestionar redes de apoyo imprescindibles para satisfacer las necesidades del estudiantado creando mejores condiciones para el aprendizaje .

Acción	Insumos escolares
Descripción	El equipo directivo recoge la inquietud de estudiantes, profesores, asistentes y apoderados para adquirir insumos que potencien las habilidades de los escolares en variadas áreas.
Nivel de ejecución	Implementado inicialmente (1% a 24%)
Justificación de nivel	La asignación de los recursos fue interrumpida.
Fecha Inicio	29/4/2019
Fecha Terminó	12/12/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Equipo de gestión
Recursos Necesarios Ejecución	Datas, computadores , note book, pizarras de aula, diarios murales, plumones, útiles escolares , de oficina, libros, implementos para áreas de trabajo, de lectura, de estudio.
Ate	No Definido
Tic	Sala de recursos audiovisuales
Plan(es)	- Ninguno
Medios de Verificación	- Proyectos con listados solicitados - rendiciones con recursos recibidos
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$12.000.000
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$12.000.000

Dimensión	Gestión de Recursos
Estrategia	Proveer, administrar, optimizar recursos económicos y gestionar redes de apoyo imprescindibles para satisfacer las necesidades del estudiantado creando mejores condiciones para el aprendizaje .
Acción	Agendas
Descripción	El sostenedor favorece la construcción de agendas escolares con insumos adquiridos.
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	El nivel de implementación está dentro del curso adecuado en relación a las fechas programadas.
Fecha Inicio	31/3/2019
Fecha Terminó	31/7/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Sostenedor
Recursos Necesarios Ejecución	papel, personal, impresoras, etc
Ate	No
Tic	No
Plan(es)	- Ninguno
Medios de Verificación	- muestra de agenda terminada - listados de estudiantes beneficiados con agenda escolar
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$3.000.000

Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$3.000.000

Dimensión	Gestión de Recursos
Estrategia	Proveer, administrar, optimizar recursos económicos y gestionar redes de apoyo imprescindibles para satisfacer las necesidades del estudiantado creando mejores condiciones para el aprendizaje .
Acción	Periódico escolar
Descripción	El sostenedor favorece la elaboración de un periódico escolar a partir de equipos de cada escuela.
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	El nivel de implementación está dentro del curso adecuado en relación a las fechas programadas.
Fecha Inicio	31/3/2019
Fecha Termino	11/12/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Sostenedor
Recursos Necesarios Ejecución	Personal de apoyo, papel, insumos para el periódico
Ate	No
Tic	No
Plan(es)	- Ninguno
Medios de Verificación	- ejemplar de cada edición
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$3.500.000
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$3.500.000

Dimensión	Gestión de Recursos
Estrategia	Proveer, administrar, optimizar recursos económicos y gestionar redes de apoyo imprescindibles para satisfacer las necesidades del estudiantado creando mejores condiciones para el aprendizaje .
Acción	10% de sostenedor
Descripción	Conforme a la Ley SEP, el sostenedor administra y gestiona el 10% de ingresos para fortalecer el desarrollo del establecimiento apoyando tareas administrativas y en gastos necesarios requeridos por el establecimiento.
Nivel de ejecución	Implementado (100%)
Justificación de nivel	El nivel de implementación está dentro del curso adecuado en relación a las fechas programadas.

Fecha Inicio	01/1/2019
Fecha Termino	30/12/2019
Programa Asociado	SEP
Responsable	Sostenedor
Recursos Necesarios Ejecución	Insumos materiales, mobiliario, contrato de personal
Ate	No Definido
Tic	Sala de recursos audiovisuales
Plan(es)	- Ninguno
Medios de Verificación	- Informe de gastos
Monto Subvención General	\$0
Monto SEP	\$10.000.000
Monto PIE	\$0
Monto EIB	\$0
Monto Mantenimiento	\$0
Monto Pro retención	\$0
Monto Internado	\$0
Monto Reforzamiento	\$0
Monto FAEP	\$0
Monto Aporte Municipal	\$0
Monto Total	\$10.000.000

Domingo 30 de Noviembre 2019

Inicio Evaluación Institucional a las 8:15 hrs.

A. Inspección General: César Contreras Mondaca.

Principales años en los

a) Interrupción de clases

Adelantamiento vacaciones

Reposición de vacaciones.

Decisiones alcaldías ("estallido social").

Paro Profesores.

b) Falta personal

Retiro definitivo de Luis González.

Renuncia Julio Maldonado.

Situación personal Clara Mena.

Licencias y permisos Domingo Zuriga.

c) Magister: Universidad SEK Santiago

Ausencia Profesores horario no lectivo (6 profesores).

Ausencia de Inspector General.

d) Financiamiento: gastos internos (Caja chica)

Ningún aporte formal de dinero desde el DAEM.

Aporte irregular del Centro General de PP y AA a través del amiento.

del kiosko: septiembre a la fecha.

Embolsamiento personal del J. General.

Estadística 2019

Nivel	Matrícula	Retirados	Asistencia
1º	146	7	100%
2º	122	7	98%
3º	109	10	98%
4º	71	4	98%
Total	448	28	88.5%

Retiros (lejos)	
mes	nr
marzo	3
	15
Total	28

Debilidades

1. Incorporación tardía al año lectivo.
Aumento paulatino del número de alumnos en la tarde y día jueves.

Remedios

- a) Compromisos formales en honor de alumnos (unidades).
- b) Asignar tareas y responsabilidades a equipo de Inspectoría.
- c) Establecer turnos de ingreso temprano para recepción de los alumnos (asistentes).

2. Recursos financieros escasos, limitados

Remedios

- a) Gestionar por escrito compromiso con DAFN.
- b) Cambiar compromiso de pago del aumento del kínto
3. Recursos humanos insuficientes para atender situaciones de emergencia derivadas de decisiones tomadas en instancias superiores; derivar riesgos ampliando ratios de riesgo.

Remedios

- a) Reestructurar equipo de Inspectoría General
- b) Solicitar incorporación de nuevos funcionarios asistentes de la educación: 2 auxiliares y 1 parados ventos.
- c) Mantener asistentes en portencia: control de ingresos y salidas.

Con respecto al faltar de recursos, dirección solicitó una reunión con DAFN para conseguir un compromiso por parte de esta entidad y buscar soluciones a estas necesidades básicas.

Dirección también destaca la colaboración prestada por el Centro General de Pácher para cubrir las necesidades del establecimiento. También el sostenedor debe generar las cargas honorarias definitivas por escrito y no en marzo.

Inspector
asistente
de su te
voluntar
curso q
en gene
Director
pero in
los est
aumen
Inspect
cuand
curso
respe
de u
Se
he
ha
los
de
que

4. Fa

de
Re

a) In

b) Se

c) In

d) Re

y

e) Co

P

los

Inspector General señala que realizó una reestructuración de los asistentes de la educación por no cumplimiento de las tareas propias de su trabajo. Inspector General solicita a profesoras voluntariamente para que atiendan por un tiempo breve a los cursos que no tienen profesores por licencias médicas o permisos en general.

Director además señala que los asistentes no pueden hacer clases pero sí controlar la disciplina de los cursos y supervisar que los estudiantes desarrollen guías o trabajos en períodos de ausencia de docentes por diferentes causas.

Inspector General hace mención a prestar ayuda, ser solidarios cuando se requiera atender cursos frente a ausencia laboral ocasionada por diversas causas. Además hace mención a ser respetuosos de los funcionarios y las tareas que cada uno de cumplir.

Se reitera la prohibición del ingreso de los apoderados. La atención de apoderados debe hacerse en secretaría o inspectora. La asistente en portería debe llevar un registro de todos los que entran y salen del establecimiento para seguridad de los mismos y para saber donde se encuentran las personas que piden permiso.

4. Falta de control necesario y permanente para el cumplimiento de la jornada laboral y las obligaciones profesionales: tiempo Remediales efectivo de clases, intervenciones con profesores - jefes, etc.

- Inspector General y asistentes en patios y patios: tiempo de clases.
- Seguimiento a través de bitácora diaria.
- Entrevistas mensuales; profesores y asistentes.
- Revisión de cumplimiento de obligaciones, según medida Reformas Internas y aplicación de procedimientos administrativos.
- Controlar tiempo no trabajado: informes para desuentos.

Profesora Marcela solicita que se entregue una sola definitiva para los electivos para evitar deambular por el liceo y perder tiempo.

Profesor Paz Tesal señala que los asistentes no deben ser tan condescendientes con los alumnos, es como cuando lo van a dejar a la sala por atarax, siempre un café en invierno o helados en verano lo cual desautoriza a los profesores frente a una falta del alumno o alumna. Los asistentes debe cumplir con su ^{rol} de ayuda principalmente a los doctores.

5. Causas de comunicación suficientes e insuficientes:
comunidad escolar.

Remediales

- Uso de correos de profesores y funcionarios.
- Entrevistas personales, manuales.
- Seguimiento académico laboral bitáloro.
- Reuniones informativas en sala de profesores.
- Comunicacións y vínculos internos.

6. Ausentismo laboral: licencias, permisos, inasistencias

Remediales

- Controlar e informar todo tiempo no trabajado.
- Regular permisos administrativos, con pérdida de claves.

7. Control de atrasos e inasistencias de alumnos.

Remediales

- Registro escrito diario de inasistencias de alumnos por curso.
- llamados telefónicos: registro escrito (bitáloro).
- Vistas domiciliarias: Asistentes y Convivencia Escolar.
- Informe: Asistencia Social, DAEM, si corresponde.
- Reasignar tareas a los asistentes: entrevistas con apoderados.

8. Disciplina de los alumnos.

Remediales

- Revisión y aplicación del manual de convivencia.
- Implementar nuevos protocolos.

- Como espe...
- recojere...
- Debido p...
- el inter...
- asisten...
- Reubic...
- Reasig...
- Latras...

Observar

- ha mere...
- e-de Pr...
- La intere...
- mi ent...
- Apunta...
- ac ad...
- Ante...
- de ap...
- y fon...

Inspección

- espacios
todos r
para
Además
se ge
tan c
era

- c) Casos especiales: seguimiento a través de expedientes individuales, incluyendo entrevistas con profesionales de apoyo.
- d) Debido proceso si corresponde.
- e) Al interior del aula propicia trabajo en equipo: profesores, asistentes e Inspectoría General.
- f) Reubicación de oficina de J. General.
- g) Reasignar tareas a los asistentes: entrevistas con apodadosos (atrasos, presentación personal, inasistencias, etc.).

Observaciones

- a) Ha necesidad de retomar espacios de discusión pedagógica en C. de Profesores; Talleres y actividades (C. J. General).
- b) Mantener el recurso humano como capital esencial de cumplimiento de la labor pedagógica e incremento de matrícula.
- c) Apoyar desde J. General, a la mejora de los resultados académicos de nuestros alumnos: SIMCE, PSU.
- c) Ante la ausencia de profesores, concurrir al aula con material de apoyo pedagógico particularmente de lenguaje (fundamentos y formación general).

Inspectoría se preocupará de distribuir de manera clara los espacios que se utilizarán el próximo año, de tal manera que todos sepan donde y cuando ir a las respectivas clases, para que los estudiantes ingresen a las aulas correspondientes. Además, se revisará el tema del almuerzo por que este año se generó retraso ^{en} multa a la sala de clases o ingresaban tardíamente ya que la hora en que se daba este servicio era muy temprano (11³⁰ hrs. día viernes).

- B. Convivencia Escolar Fortalecida
1. Contar con un equipo multidisciplinario dentro del establecimiento.
 2. Contacto diario con los alumnos.
- Apoyo Psicológico constante.

Debilidades

1. Ausencia de la carga de convivencia escolar.
2. Falta de reuniones periódicas por ausencia de la carga.

Plan Remediación

1. Contactación de un profesional del equipo de convivencia para coordinación con profesores jefes.

C. Programa de Integración Escolar Fortalecida

1. Equipo multidisciplinario completo.
 2. Cumplimiento de tareas designadas.
- Abasar 14 cursos con apoyo PIE.
- Disponibilidad de la mayoría de los profesores.
- Realización actividades.

Debilidades

1. Falta de apoyo de apoderados.
2. Compromiso de los estudiantes en sus deberes escolares.
3. Breve tiempo en el trabajo colaborativo.
4. No se realiza el trabajo colaborativo completo.
5. Breve recepción de material con actividades curriculares.
6. Profesores no aplican las sugerencias dadas.
7. Falta material didáctico.
8. Falta de perfeccionamiento en batería Gralva.
9. Espacio reducido en sala PIE.
10. Falta de perfeccionamiento de planificación OUA en y para los docentes.

Plan Remedial

1. Trabajo con la familia en cuanto al compromiso, responsabilidades.
2. Usar a entrevistas al menos 1 vez por mes.
3. Entregas de información a tiempo y correspondiente a 4 personas involucradas.
4. Realizar talleres para padres, trabajando temas de interés.
5. Perfeccionamiento para docentes (DIA)
6. Perfeccionamiento de certificación docente (Evaluación)

Profesora Anabela Leonard sugiere que el Profesor Diferencial debería saludar junto con el profesor de ortografía para que los estudiantes lo vean como parte de la clase.

También UTP sugiere que el equipo PIE debería estar en la sala de profesores e integrarse con los demás profesores para que se produzca vinculación y comunicación con ellos.

Fonocardiología

Fortalezas

1. Alto compromiso de los abs. en asistir a las sesiones.
2. Compromiso y reciprocidad con los profesores.

Debilidades

1. No contar con un espacio adecuado.
2. Mantener una comunicación con mayor fluidez.
3. Buscar información que manejen los apodados en cuanto al diagnóstico, pronóstico, habilidades de sus hijos.

Plan Remedial

1. Fortalecer las diversas redes de apodados, profesores.
2. Gestionar un lugar más adecuado.
3. Realizar entrevistas con apodados de manera más continua para informar sobre avances, estrategias, además de usar vínculos y compromiso con el equipo PIE.

Se sugiere que el equipo PIE asista a las reuniones de apoderados de los cursos que tienen para informarse acerca del trabajo que este equipo realiza.

Fortalezas

1. Disponibilidad y orden al trabajo.
2. Atención y comprensión cuando se explica el trabajo.
3. Trabajo constante.
4. Compromiso por parte del equipo PIE.
5. Compromiso de algunos padres para asistir a las citaciones.

Debilidades

1. Desmotivación en algunas actividades.
2. Falta de apoyo a las citaciones.
3. No realizan ejercicios necesarios.

Plan Remedial

1. Generar un compromiso de abs. y padres.
2. Informar a apoderados de los avances de sus estudiantes.

Plan Remedial Psicólogo

- Generar otros canales de comunicación con apoderados (teléfono)
- Obtención del WISC V Evaluación Psicométrica
- Derivación de los casos a profesionales de áreas pertinentes externas.

D. ACEB

Fortalezas

1. Reconocimiento
2. Obtener el beneficio de la nota 7
3. Destacada participación comunal y se llegó a una instancia interprovincial que anteriormente no se había logrado.

Debilidades

1. Horario no adecuado (después de clases).
2. Desmotivación por no tener participación constante.
3. Contar con pocos recursos.
4. El movimiento social provocó suspensión obligatoria de los talleres durante el 1º y 2º semestre.

Plan Remedial

1. Realizar competencias internas
2. Realizar recorridos activos
3. Ejercitar pausa activa durante las clases (10 a 15 minutos) para disminuir estrés y aumentar los niveles de concentración.
4. Obtener mejores resultados deportivos y en competencias específicas de cada taller ACEB, lograr una participación regional.

J. General señala que se debe mejorar la coordinación con el DAEM ^{y mantenerlos} que eran en curso en el momento mismo de las competencias. Además formalizar las salidas y los permisos de los estudiantes participantes, la cual fue improvisada y desordenada.

La pausa activa que se sugiere anteriormente se realizaría siempre que se cuenta con las autorizaciones correspondientes.

Sra. Paz Terán menciona el malestar de algunos apod. respecto del poco apoyo del liceo hacia los niños que compiten. Sra. Violeta: como colegio se podría gestionar por ej. un bus para que asista una base.

E. Encargado CRA

- Fortalezas
- Trabajo cohesionado con Coord. Ped.
 - Fortalecimiento de la identidad de los jóvenes c/ el liceo
 - Espacios físicos adecuados y agradables
 - Realización de diversas actividades culturales
 - Participación de alumnos en talleres
 - Entregas abiertas
 - Entrega de diversos servicios a la comunidad escolar
 - solo lectura - préstamos domiciliarios; lecturas para F. Pudo
 - el aula; impresiones - uso de internet Foto
 - Horario de atención
 - Aumento en el n° de lectores
 - Apoyo del equipo directivo
 - Automatización del CRA con el prog. Abies 2.0
 - Apoyo qual. en diversas actividades

Debilidades

- Poco uso de los recursos de la biblioteca por parte del profesorado
- Colección insuficiente
- Poco hábito de la lectura
- Pese al aumento de lectores, falta mayor incremento
- Falta terminar actividades del Proyecto

Plan Remedial

- Utilizar los recursos disponibles en CRA
- Entregar al Dpto. de Leng. listado de nuevos títulos
- Incluir en lect. domiciliarias libros disponibles
- Desarrollar nuevas actividades (concurso cómic, hobbies)
- Reconocimiento mensual a los mejores lectores
- Reeduación del espacio físico
- Continuar implementación del Abies 2.0
- seguir apoyando en act. extracurriculares con la creación

de folletos, mini libros, letros, etc.

El director propone que los lectores que cumplan con una meta, se los premie.

Srita. ma. Carolina propone que en algun momento existe un mural con fotografias de los alumnos que participan en los distintos ASES. Irán un club de lectores de profesores

F. Enteros

Fotografias

1. 28 PC conectados
2. Banda
3. Atención en horarios de recesos, al momento.
4. Impresora con toner
5. Datos

Debilidades

1. Poca capacidad de Banda Ancha.
2. Utilización de la sala por curso sin profesores en horas de clase.
3. Falta de notebook.
4. Falta de adaptador para conectar notebook y data.
5. Falta impresora a color.
6. Con fecha 13 de diciembre de 2019 caduca Sistema Operativo Window 7
7. 28 PC con más de 7 años de uso no se pueden cargar archivos.

Plan Remedial

Se postula a proyecto para renovar PC y datos. (en espera de respuesta)
 Se informa a la dirección de las debilidades de la sala en consejo del primer semestre 2019.

G. Laboratorio Futaleyes

1. Contar con la implementación e insumos
2. Trabajo en equipo.
3. Espacio adecuado.
4. Orden, funcionamiento y normas de seguridad del laboratorio
5. Disminuye la brecha.

Debilidades

1. No se realizan los laboratorios en forma rigurosa.
2. Falta de calificación.
3. Falta de manual con actividades a realizar.
4. Mantener el orden y limpieza cuando se realiza un trabajo práctico.
5. No hay auxiliar para el arco.
6. Existe un calefactor a keros que obstaculiza la circulación del alumno discapacitado.
7. Cantidad de alumnos por curso.

Plan Remedial

1. Instalar aire acondicionado.
2. Aniquilar un auxiliar que se enciende del arco 2 veces por semana mínimo
3. Sacar el calefactor
4. Al dorado debe aniquilar semáforo cuando use el laboratorio.

H. Trabajo Social

1. La existencia contacto diario con
2. Contar un material

Debilidad

1. No contar con un espacio adecuado
2. Falta de material con

Plan Rem

1. Organizar
2. Quejas
3. Calificar

Princ

Foto

1. Contar
2. Pre

Dch

1. Di
2. Es

P.

1. J

L.

1.

9

5

1.

2.

3.

Plan Remedial

1. Organizar de mejor forma de toda actividad o función de ambiente escolar
2. Que sean acciones en donde el niño tenga la facultad de manejar y/o administrar recursos que sean dirigidos a nuestros abs.
3. Calendario por reuniones con profesores jefes con el objetivo de dar a conocer la situación actual de los abs.

Psicología EducativaFortalezas

1. Contacto directo con abs.
2. Presencia de dupla psico-social.

Debilidades

1. Dificultad de atención por contingencia social.
2. Escaso contacto con profesores jefes.

Plan Remedial

1. Informar respecto a los casos a profesores jefe mediante reuniones periódicas con profesores encargados de convivencia escolar si lo hubiera
2. Realización de un calendario para atención de profesores jefes y casos especiales.

1. Coordinación Pedagógica CPA

Coordinador(a) agradece a todos los profesores la ayuda y la disposición que prestaron cuando se solicitaron los permisos de los alumnos y alumnas para que participaran en los diversos talleres del Proyecto adjudicado.

Fortalezas

1. Adecuamiento de los abs. al CPA
2. Adquisición de materiales: diccionarios, libros, pinturas, titores, etc.
3. Apoyo del equipo directivo.

4. Relación constante con el Depto. de Lengua para el uso de textos de la biblioteca
5. La voluntad y compromiso del equipo CRA
6. Reactivación del espacio CRA. Ver anexo "Plan Sector"

Debilidades

1. Falta realizar otras actividades.
2. Falta generar un espacio para la lectura personal.
3. Falta mayor motivación de los sectores de aprendizaje para promover actividades en conjunto con el CRA.
4. Falta sistematización del Plan Sector.

Plan Remedial

1. Implementar el Plan Sector: Lengua y a. Demás
2. Usar y utilizar los recursos del CRA
3. Definición de textos existentes.
4. Realizar acto y muestra de finalización del proyecto
5. Coordinar y realizar muestra de trabajos de las distintas arqueturas.
6. Hacer un mayor compromiso de parte de los docentes para con las actividades del CRA.
7. Incrementar la participación del alumnado en actividades del CRA a través de la creación de nuevos talleres, charlas, muestras, etc.

J. Orientación

Fortalezas

1. Contar con los recursos necesarios para llevar a cabo viajes y capacitación de abs. en las diferentes universidades.
2. Contar con los recursos y lugares adecuados para los talleres.
3. Asistencia de apoderados a talleres.
4. Contar con instituciones de apoyo como los fam, Juntas, institutos, universidades, institutos de apoyo a la mujer.

Deberidades

1. Hacer el trabajo sistemático que se requiere con los profesores jefes, en la estructura de Orientación y L. de curso.
- Trabaja con los 1ºs medios en cuanto a formación.
- Interrupción del Plan de trabajo de orientación a partir de junio.

Plan Remedial

1. Calendarizar los tiempos de entrevistas con los profesores jefes, mínimo una vez al mes (coordinación de material de trabajo, evaluaciones etc.)
2. Hacer un plan de trabajo junto al profesor jefe en aquellos cursos que presenten conductas que interfieren en el logro de los aprendizajes (1ºs medios).
3. Desarrollar al menos un taller mensual para profesores jefes en el desarrollo de unidades de la planificación de Orientación.

K. Resumen General de la Evaluación Institucional 2019 UTP

Objetivo: Analizar los resultados académicos.

Análisis con menor % de aprobación en 1º medio

Análisis	Pre-evaluación 1	Evaluación 1	Pre-evaluación 2	Evaluación 2	Anual
Inglés	74,3	80,6	52,9		
Matemática	62,5	70,5	42,1	78,7	89,9
C. Naturales	75,0		45,7	89,2	92,8
H. y Geo.	-	83,5	-	89,9	95,0

El proceso ha resultado caótico ya que en algunos casos no aparecían notas en el libro de clases que es el documento oficial.

Se dieron varios casos de alumnos que estuvieron perdiendo por diferentes razones: enfermedades, inasistencias, etc.

Desde el 9 de mayo al 29 de noviembre se pueden retirar a alumnos.

Hubo casos que no había nota como el caso de Matemática -

una
consta
para

Promedio por curso					
2A	54	204	5.5	304	5.6
40B	54	208	5.5	308	5.4
10C	56	206	5.6	306	5.1
10D	54	205	5.8	400	5.9

Se sugiere mantener en continuidad a los profesores en los diferentes cursos. Pero Inspector General señala que se respetará hasta donde se pueda.

Director señala que el próximo año se verá difícil esta continuidad porque se tendrá que ver la disponibilidad honoraria y los cambios que deberán implementarse en los medios por el nuevo curriculum

1º	96%	2º	96.4%	3º	97.9%	4º	98%	RENDIMIENTO POR NIVEL
	4%		3.6%		2.1%		2%	

No está clara la situación del SIML. Se dice que si no se da se mantendría la categorización medio-baja.

Debito 67

Se hace énfasis en la evaluación formativa.

No está en el espíritu de disminuir la repetencia pero si disminuirla.

Los planes deben ser calendarizados y no pueden haber 2 evaluaciones por día.

El alumno debe conocer la pauta de evaluación. Debe estar hecha antes de aplicar la prueba.

La calendarización que se solicita debe dar claridad al estudiante y permitir ordenar el trabajo del docente. Se

puede modificar en caso que se produzca algún inconveniente. El plan de evaluación considera la retroalimentación. ^{pero de forma mayor}

Los alumnos serán informados de los criterios de evaluación por escrito, cuando y quié se le va a evaluar y se deberá avisar a los padres una semana antes.

DE
1
1
0
1
3
5.9

Las pruebas de nivel las asignaturas HC se tomarán en horario común y las relativas en el horario de clase respectivamente.
Se deberán registrar los resultados de las evaluaciones en 5 días hábiles.

Ninguna asignatura tiene exención.
No hay rubrica única. Cada profesor debe crear su propia rubrica.

La escala de evaluación será del 2.0 al 7.0.
Las asignaturas de Religión, Consejo de Curso y Orientación llevarán conceptos. MB B S I. Le devoto no permite que estas asignaturas lleven notas.

Con respecto a la calificación anual no lleva aproximación solo el 3.9, considerando las siguientes excepciones:

Si el promedio general es 4.4 se calificará 4.5

Si el promedio general es 4.9, se calificará 5.0

Se mantendrá el 70% de exigencia en un 100%.

Para los promedios 5.9 y 6.9 se cometerá si pueden ser más.

Si el alumno que es sorprendido copiando se registrará en la hoja de vida y se le retirará la prueba, aplicándose la misma prueba con una exigencia del 70%.

Para los trabajos plagiados deberán entregarse dos con nota máxima de 5.0. Se considerará plagio la copia no citada de textos de dos autor, que constituyan más de un cuarto o 25% del trabajo.

El alumno que no asista a pruebas deberá rendirse a la clase siguiente, previa justificación del apoderado. De no haber esto, se le aplicará la misma prueba con un porcentaje mayor de exigencia.

El alumno será promovido y no tendrá derecho a prueba especial.

Si es promovido con un rojo se deberá aplicar un plan de acompañamiento para el próximo año.

El plan de acompañamiento más asignados a cada profesor jefe de cada curso pero se está esbozando la forma de trabajar. La Jefe Técnico se encargará de supervisar este trabajo. Se planificará como se realizará este plan de acompañamiento.
Se trabajará por nivel y dentro de la jornada. La idea es entregar el material listo.

La Dirección.

Presentar ideas fuertes el 2 de Mayo

El año vendrá marcado por cambios para todos.

El día 2 de mayo se iniciará el trabajo con la 004.

Se informa que a la fecha habrá la matrícula de 459.

Dirección desea a todos un buen año nuevo y un mes de descanso. Junta a reflexionar sobre el trabajo realizado.

y que el próximo año debe producir un reordenamiento del trabajo.

Concluye el Consejo a las 18⁰⁰ hrs.



CERTIFICADO

César Contreras Mondaca, Inspector General del Liceo Claudio Arrau León de Doñihue, mediante el presente documento, certifica que la Evaluación Institucional correspondiente al año lectivo 2019 del Programa de Educación Para Jóvenes y Adultos se postergó para marzo de 2020 por razones administrativas, dispuestas por la dirección del establecimiento.

Se emite este certificado en respuesta a la solicitud hecha vía Ley de Transparencia, con fecha 29/12/2019.

Atentamente


César Contreras Mondaca
Inspector General
Liceo Claudio Arrau León
Doñihue

(Circular stamp: LICEO CLAUDIO ARRAU LEÓN DOÑIHUE INSPECTOR GENERAL)

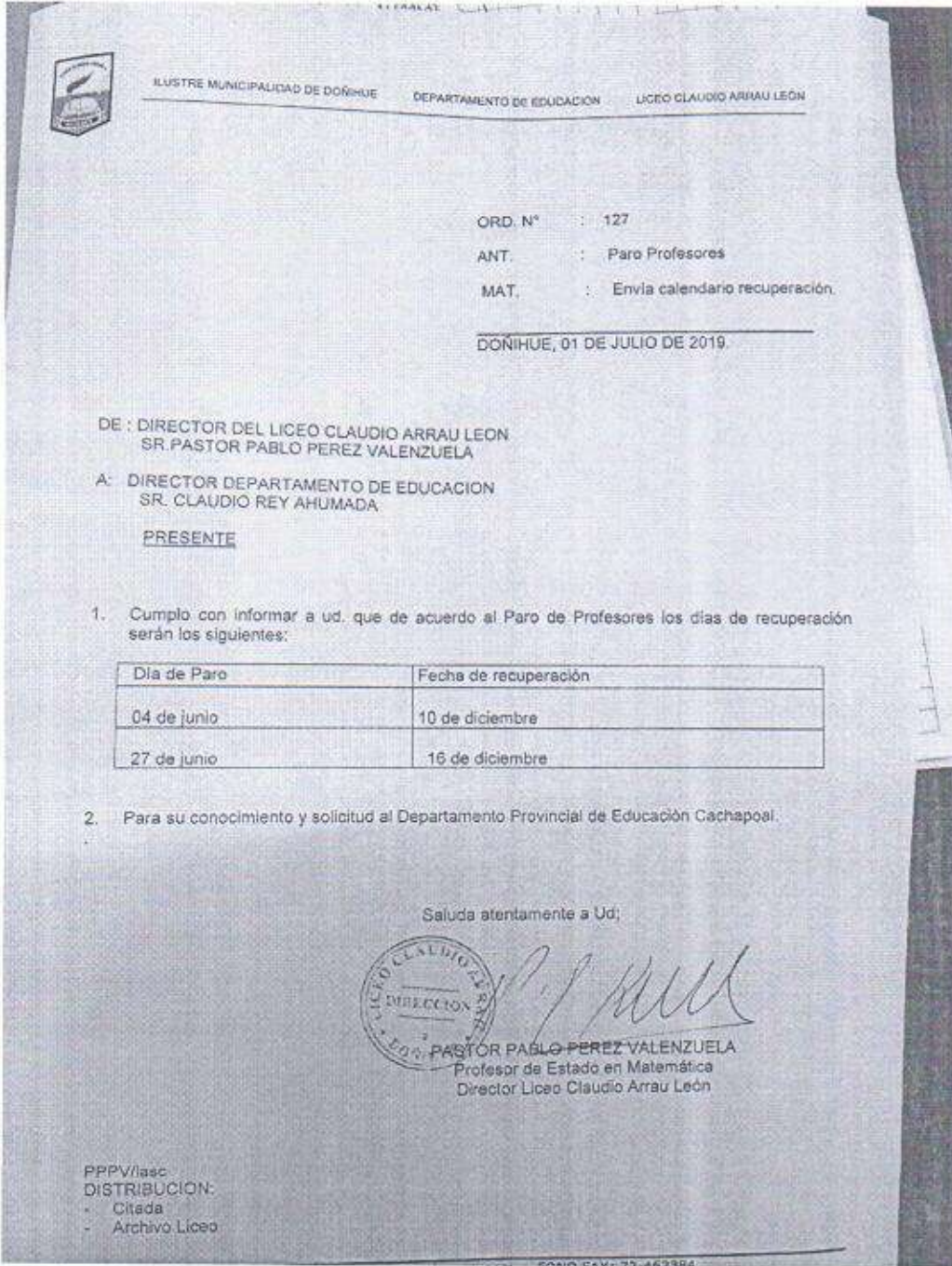
(sin asunto)

Liceo Claudio Arrau <liceo.claudioarrau@gmail.com>

Para: beatriz bocaz <bbocaz@yahoo.es>, educacion doñihue <educaclondonihue2013@gmail.com>

1 de julio de 2019, 12:12

Estimada Sra Beatriz adjunto a ud. oficio conductor de calendario de recuperación de clases (04 y 27 de junio) por paro de profesores.



Atentamente,

Pablo Pérez Valenzuela
 Director Liceo Claudio Arrau León
 Email: liceo.claudioarrau@gmail.com
 Fono :2462384
 Celular: 9986666

solicita raciones

Liceo Claudio Arrau <liceo.claudioarrau@gmail.com>

1 de julio de 2019, 15:41

Para: Rodrigo Antonio Olea Olguin <rodrigo.olea@junaeb.cl>, Erik Enrique Ayala Sanchez <Erik.Ayala@junaeb.cl>

Cc: scartagena@distal.cl, maria alejandra peña fecci <alejandra_penafecci@hotmail.com>

Estimado junto con saludar informo a ud. que el 20 de mayo y el 16 de agosto son interferidos que por calendario escolar se programaron para el 05 de julio y 22 de julio respectivamente. Por este motivo solicito a ud. las raciones y colaciones en ambas fechas.

Quedo atento a sus comentarios.


--
Pablo Pérez Valenzuela
Director Liceo Claudio Arrau León
Email: liceo.claudioarrau@gmail.com
Fono :2462384
Celular: [REDACTED]

(sin asunto)

Liceo Claudio Arrau <liceo.cludioarrau@gmail.com>
 Para: beatriz bocaz <bbocaz@yahoo.es>

2 de julio de 2019, 15:50

Adjunto calendario rectificado correspondiente a Recuperación día de Paro de Profesores



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE DOÑIHUE DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN LICEO CLAUDIO ARRAU LEÓN

ORD. N° : 129
 ANT. : 127 del 01/07/2019
 MAT : Rectifica calendario recuperación

DOÑIHUE, 02 DE JULIO DE 2019.

DE: DIRECTOR DEL LICEO CLAUDIO ARRAU LEÓN
 SR. PASTOR PABLO PÉREZ VALENZUELA

A: DIRECTOR DEPARTAMENTO DE EDUCACION
 SR. CLAUDIO REY AHUMADA

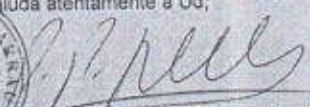
PRESENTE

1. Cumplido con informar a ud. de acuerdo al Paro de Profesores los días de recuperación serán los que a continuación se detallan:

Día de Paro de Profesores	Fecha de recuperación	Cursos / Jornada
04 de junio	1 al 05 de julio extensión de 2 hrs. diarias	1° a 3° medio Diurna Primer Nivel EPJA
04 de junio	29 de octubre	4° medio Diurna Segundo Nivel EPJA
27 de junio	30 de octubre	4° medio Diurna
27 de junio	22 al 26 de julio extensión 2 hrs. diarias	4° medio / Diurna

2. Para su conocimiento y fines:

Saluda atentamente a Ud;



PASTOR PABLO PÉREZ VALENZUELA
 Profesor de Matemática
 Director Liceo Claudio Arrau León

PPPV/lasc
 DISTRIBUCION:
 - Citada
 - Archivo Liceo

Pablo Pérez Valenzuela
 Director Liceo Claudio Arrau León
 Email: liceo.cludioarrau@gmail.com
 Fono :2462384
 Celular: [Redacted]

INHABILITACION DIAS PARO

Liceo Claudio Arrau <liceo.cludioarrau@gmail.com>

2 de julio de 2019, 17:07

Para: Juan Eudes Román Cardenas <juan.roman@mineduc.cl>, Nazira Mussa Villafranca <nazira.mussa@mineduc.cl>, beatriz bocaz <bbocaz@yahoo.es>, pastor pablo pérez valenzuela <pastorpabloperez@gmail.com>

Estimados junto con saludar agradecer  a ud inhabilitar en plataforma SIGE los días 04 y 27 de acuerdo a calendario que se adjunta, resolución fue enviada el día de hoy.

Atte

--

Pablo Pérez Valenzuela
Director Liceo Claudio Arrau León
Email: liceo.cludioarrau@gmail.com
Fono :2462384
Celular: [REDACTED]

 RESOLUCION 341 DEL 02 DE JULIO.pdf
176K

Solicitud vinculación a causa

Liceo Claudio Arrau <liceo.cludioarrau@gmail.com>

5 de julio de 2019, 11:44

Para: Juzgado de Familia de Rancagua <jfrancagua@pjud.cl>, Ximena Farias Avello <xime.farias.avello@gmail.com>


De acuerdo a indicaciones se adjunta documentos para adjuntarla a la causa .

Atte.

[El texto citado está oculto]

--

Pablo Pérez Valenzuela
Director Liceo Claudio Arrau León
Email: liceo.cludioarrau@gmail.com
Fono : 2462384
Celular: [Redacted]

 **Solicitud vinculacion causa.pdf**
298K


solicitud de transparencia MU081T0000549

Liceo Claudio Arrau <liceo.claudioarrau@gmail.com>

5 de julio de 2019, 14:31

Para: Maria Aros <recursoshumanosdaem@gmail.com>, pastor pablo pérez valenzuela <pastorpabloperez@gmail.com>

ADJUNTO REGISTRO DE FIRMAS CORRESPONDIENTE AL DIRECTOR DE ACUERDO A LO SOLICITADO . SE ADJUNTA REGISTRO DE FIRMAS AÑO 2018, 2019

 registro de firmas-director 2018.pdf

--
Pablo Pérez Valenzuela
Director Liceo Claudio Arrau León
Email: liceo.claudioarrau@gmail.com
Fono :2462384
Celular: [REDACTED]

 registros de firmas director 2019.pdf
8139K

MU081T0000549

Liceo Claudio Arrau <liceo.cludioarrau@gmail.com>


5 de julio de 2019, 14:38

Para: Maria Aros <recursoshumanosdaem@gmail.com>, pastor pablo pérez valenzuela <pastorpabloperez@gmail.com>

SOLICITUD DE TRANSPARENCIA MU081T0000549
Cometidos Director 2018 y 2019

--

Pablo Pérez Valenzuela
Director Liceo Claudio Arrau León
Email: liceo.cludioarrau@gmail.com
Fono :2462384
Celular: 7[REDACTED]

 **COMETIDOS DIRECTOR 2018 Y 2019.pdf**
21491K

Solicita matricula

Liceo Claudio Arrau <liceo.cludioarrau@gmail.com>

11 de julio de 2019, 13:10

Para: Andrea Verónica Peña Aguirre <andpena@uchile.cl>, Francisca Ignacia Araya <franciscaaraya@uchile.cl>, Nelly Condori Flores <ncondori@ing.uchile.cl>

Estimada Señora:

Mi nombre es Pastor Pablo Pérez Valenzuela, director del Liceo Claudio Arrau León, de la comuna de Doñihue en la región del Libertador. Por quinto año estamos participando de los talleres de Invierno o Cursos de Verano de la Universidad de Chile. Como institución, nos hemos atrasado en el pago y como trámite administrativo me solicitan una semana para tener la orden de compra. Le ruego a usted, nos matricule a los estudiantes y genere facturas de acuerdo a la información dada a contabilidad. En el proceso, hemos postulado a becas y siempre hemos respondido.

Atento a su aprobación y respuesta le saluda atentamente

Pastor Pablo Pérez Valenzuela
Director Liceo Claudio Arrau León
Email: liceo.cludioarrau@gmail.com
Fono :2462984
Celular: 