



ÁREA LIDERAZGO
2020

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR DIMENSIÓN
P.M.E. 2020

Dimensión: Gestión de Recursos

Dimensión	Objetivo Estratégico	Meta	Estrategia	Sub-dimensión
Gestión de Recursos	Articular y organizar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y espacios educativos con todos los procesos de enseñanza para propiciar aprendizajes de calidad	.100% de los alumnos utilicen los espacios y materiales didácticos y tecnológicos disponibles para la enseñanza.	Priorizar y organizar los espacios educativos, recursos humanos y materiales de acuerdo a necesidades del establecimiento y los protocolos emanados por el MINEDUC en el contexto de la pandemia.	Gestión personal Gestión de recursos educativos.



ÁREA LIDERAZGO
2020

PLAN ANUAL 2020
Emergencia sanitaria: COVID 19

- RESPONSABLES : Natalia Maturana
- FECHA ELABORACIÓN : Junio

OBJETIVOS: Articular y organizar los recursos humanos, materiales, tecnológicos y espacios educativos con todos los procesos de enseñanza para propiciar aprendizajes de calidad							
ACCIÓN	ESTRATEGIA	TIEMPO ESTIMADO	INDICADORES DE LOGRO	META	RESPONSABLE	RECURSOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
Proveer material de computación requerido por estudiantes y docentes para facilitar el acceso al curriculum en el contexto de la pandemia.	1. Compra y entrega de computadores a docentes que no posean para realizar teletrabajo	Abril	Cantidad de computadores solicitados entregados	Cobertura del 100% de docentes que soliciten.	Gestión Liderazgo	Computadores	Ficha de entrega Clases realizadas
	2. Entrega de computadores a estudiantes que lo requieran.	1 año	Cantidad de solicitudes	Cobertura del 100% de estudiantes que soliciten			
Proporcionar a los estudiantes, guías, textos y material, para el desarrollo de las distintas asignaturas en apoyo a las clases online .	1. Entrega de guías, ppt, lecturas, etc. De forma impresa a estudiantes que lo soliciten	1 año	Cantidad de material solicitado y entregado de forma impresa	Cobertura del 100% de estudiantes que soliciten	Gestión Liderazgo	Papel Multicopiadora	Correos electrónicos institucionales. Cuaderno fotocopiadora
Reponer material de computación y biblioteca durante el 2020.	1. Reponer material didáctico y tecnológico que lo requiera.	1 año	Número de insumos que requieran reposición	Material 100% en buen estado	Gestión		Correos electrónicos institucionales. Facturas



ÁREA LIDERAZGO
2020

Difusión de información sobre perfeccionamiento docente.	1. Entrega de información sobre cursos y/o charlas a docentes	1 año	Reenvío de información a todos los docentes sobre perfeccionamiento	Cobertura del 100% de docentes	Gestión		Correos electrónicos institucionales
Proporcionar recursos para las distintas premiaciones académicas	1. Cotización de insumos destinados a las distintas premiaciones: Día del libro, Feria humanista y Feria de la chilenidad	1 año	Cantidad de material solicitado y entregado	Cobertura del 100%	Gestión	Correos electrónicos	Correos electrónicos institucionales Facturas



Niveles de desempeño	
95% a 100%	Excelente
86% a 94%	Muy bueno
76% a 85%	Bueno
60% a 75%	Regular
59% a 1%	No cumplido



ÁREA LIDERAZGO
2020

CRONOGRAMA 2020

ACCIÓN	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	sept.	oct.	nov.	dic.
Proveer material de computación requerido por estudiantes y docentes.		X								
Proporcionar a los estudiantes, guías, textos y material, para el desarrollo de las distintas asignaturas.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Reponer material de computación y biblioteca.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Difusión de información sobre perfeccionamiento docente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Proporcionar recursos para las distintas premiaciones académicas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X