

CONVENIO DE DESEMPEÑO
ESCUELA BERNARDO O'HIGGINS RIQUELME.

Porvenir, 26 de Marzo de 2014.

TITULO I: DE LAS PARTES.

Este convenio obliga a la Ilustre Municipalidad de Porvenir, persona jurídica, de derecho público, Rut: 69250300-7, representada por su Alcaldesa Sra., Marisol Andrade Cárdenas, chilena, cédula de identidad N° 9.423.702-5, ambos domiciliados en Padre Mario Zavattaro N° 434 de Porvenir, y a don Luis Herrera Cárdenas, chileno, cédula de identidad N° 8.096.424-2, domiciliado en José de Santos Mardones 333, director titular de la Escuela Bernardo O'Higgins Riquelme.

TITULO II: NORMAS GENERALES.

Conforme lo dispuesto en el artículo 33. Del D.F.L. N° 1/1996, este convenio de desempeño integra el contrato de trabajo y por él las partes se comprometen a observar las metas estratégicas de desempeño del cargo durante el período de ejercicio, los objetivos de resultados anuales, la forma de ejercer las atribuciones que le confiere el artículo 7 letra a) del D.F.L. N° 1/1996, su período de vigencia, forma de determinar su grado de cumplimiento y consecuencias. Igualmente, se incluyen diversas orientaciones que se estiman relevantes para el adecuado cumplimiento de la función directiva y que conforman las obligaciones del director, de acuerdo a la ley y al nombramiento.

TITULO III: DE LAS ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR.

Corresponde al director organizar, supervisar y evaluar el trabajo del personal docente y del personal regido por la Ley N° 19.464.

La facultad de organizar el personal comprende las de coordinar, ordenar y disponer de los recursos materiales y humanos del establecimiento, con el propósito de alcanzar los fines educativos comprometidos en este convenio.

La facultad de supervisar comprende la de inspección superior, de control jerárquico y el derecho de intervenir en el trabajo del personal a su cargo impartiendo las instrucciones que sean necesarias para el cumplimiento de los fines educativos.

El director, sin perjuicio del proceso de evaluación docente podrá. En el ámbito de su competencia y conforme lo dispuesto en el artículo 7 letra a) del DFL N° 1/ 1996 del Mineduc, evaluar el personal a su cargo y ello importa emitir pronunciamiento acerca de los conocimientos, aptitudes y rendimiento del personal.

El director podrá proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta cinco por ciento de los docentes del respectivo establecimiento siempre que hubieren resultado mal evaluados según lo establecido en el artículo 70 del DFL N°1/1996 del Mineduc. En todo caso, se considerará, como docente mal evaluado, para estos efectos, conforme lo dispuesto en el artículo 70. A quienes resulten evaluados con desempeño insatisfactorio o básico, aún cuando fuere su primera evaluación. En el evento que el ejercicio de esta facultad se hiciera innecesaria deberá estar refrendado el informe por el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y el Inspector General o Subdirector, en su caso.

Igualmente, es facultad del director proponer al sostenedor el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como el regido por la ley 19.464, esta propuesta deberá considerar la matrícula, nivel, desempeño, evaluación, costo estimado de la contratación e informe de gestión del trabajador. En todo caso, el director podrá establecer los roles de funcionarios del establecimiento y determinar las funciones de cada integrante del equipo docente directivo y sus unidades, según Reglamento Interno del Establecimiento.

Nombramiento de equipos docentes directivos.

Conforme lo dispuesto en los artículos 7 letra a). 33 y 34 bis del DFL N° 1/1996 del Mineduc, corresponderá al director la facultad de designar y sugerir finiquito al sostenedor del personal de su exclusiva confianza esto es, al Inspector General y Jefe UTP, conforme a las regulaciones que se contienen en este convenio de desempeño a saber:

A) Nombramiento: Todo nombramiento del personal docente directivo de exclusiva confianza que imponga un mayor gasto al sostenedor deberá ser consultado y resuelto en conjunto con este, expresándose el consentimiento del sostenedor en el acto del nombramiento. Empero, la fundamentación, motivación, designación y remoción será adoptada por el director en ejercicio de sus funciones privativas, conforme a la ley y a las formalidades y regulaciones que establece este convenio.

B) La remoción de todo profesional de la educación, sea docente de aula o docente directivo, que decida el director, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 7 bis, letra a) del D.F.L. N° 1/ 1996 del Mineduc, deberá hacerse por informe al sostenedor, en que se expresen los fundamentos del cese de la relación laboral.

C) La resolución antedicha deberá contener las siguientes menciones:

- Nombre y apellido del funcionario.
- Función o cargo que desempeña.
- Fecha y establecimiento.
- **Docente de Aula:** Hechos precisos y determinados, constitutivos de mal desempeño, desempeño deficiente, incumplimiento de funciones, resultado de la evaluación docente, cálculo de la bonificación que le corresponde al trabajador conforme al artículo 73 bis del D.F.L. N°1/1996, del Mineduc, dotación docente, porcentaje de la misma que representa el trabajador.
- **Docente Directivos:** En este caso se deberán ponderar los siguientes aspectos: antigüedad en el ejercicio de la función, especialidad, desempeño, cumplimiento de objetivos en relación al ejercicio de la función docente directiva que corresponda, costo que representa el proceso de desvinculación para el sostenedor, utilidad de la medida adoptada y propuesta del reemplazante.
- En todo caso, la propuesta o resolución del director deberá acompañar los documentos en que se funde, tales como reclamos, constancia de libros de clases, actas del concejo de profesores, hoja de vida funcionaria, evaluaciones preliminares o complementarias, la investigación interna o resolución del reclamo que hubiere resultado el director.
- La firma del director, con constancia de haberse notificado al trabajador.

TÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES DEL DIRECTOR.

Participación ciudadana:

En cada año el director debe promover la participación creciente de la comunidad educativa. Los consejos escolares deben funcionar como mínimo con la periodicidad que exige la ley, debiendo ser presididos por el director. En el establecimiento debe funcionar regularmente un centro de alumnos y un centro de padres y apoderados, con personalidad jurídica vigente, no pudiendo el director tener injerencia en su conducción ni en la libre administración de sus bienes.

Es obligación del director que el consejo de profesores funcione con una regularidad mínima de una vez por mes, sea para tratar temas técnico- pedagógico o administrativo. El funcionamiento regular de los órganos de participación de la comunidad educativa se acreditará ante el sostenedor con las actas oficiales debidamente suscritas por los asistentes, dejándose constancia inclusive de los votos relevantes de minoría y expresándose la razón o motivo por el cual alguno de sus integrantes no suscriba dicho instrumento.

Extensión, difusión y sistema de reclamos:

Conforme al proyecto educativo del establecimiento, el director promoverá y desarrollará el trabajo en un sistema de redes, que inserte al establecimiento con el conjunto de las organizaciones territoriales, empresas, servicios públicos e instituciones relevantes de la comunidad. Todo, en forma tal que la escuela funcione integrada a su entorno urbano, territorial, cultural, de servicios públicos y de empresas e instituciones y que ayuden al cumplimiento del proyecto educativo.

El director deberá promover el conocimiento permanente de las actividades de la comunidad educativa, establecer un cronograma de actividades que supervisará personalmente, adoptando las medidas que permitan su difusión y el control ciudadano, sea por medios escritos o electrónicos.

El director deberá implementar un sistema de reclamos y poner a disposición de los padres y apoderados un libro permanente de reclamos, sugerencias y felicitaciones que deberá ser suscrito por el reclamante, revisado semanalmente por el Inspector General o Subdirector, si lo hubiere. No se aceptarán reclamos genéricos, anónimos o no ratificados por el interesado.

Cuenta Pública:

El director debe rendir cuenta pública de su gestión, como está estipulado en la ley 20.501, y posterior a su exposición entregar un informe escrito del mismo, al sostenedor, en que conste que ha sido elaborada con la participación del consejo de profesores y la jefatura técnico pedagógica.

Manual de convivencia:

Corresponderá al director supervisar al Inspector General, Jefe UTP, y velar porque el manual de convivencia se encuentre permanentemente actualizado, para lo cual deberá tener un ejemplar auténtico debidamente foliado, el que en todo caso deberá ser difundido a la comunidad educativa y a los padres y apoderados en particular.

Es obligación del director supervisar que el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, cumpla con dejar constancia escrita en un medio o instrumento de verificación del cumplimiento de los Programas de estudios y materias impartidas en cada asignatura, así como de la pertinencia de éstas en relación al grado y a los contenidos mínimos determinados por el Mineduc y en correspondencia con el PEI.

Administración de recursos SEP:

El director deberá coordinar el uso de los recursos SEP, con su comunidad educativa, estableciendo prioridades, sugerencias y planes de acción e innovación educativa. Todo gasto debe fundarse en el Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento aprobado por el sostenedor, en forma tal que exista la debida correspondencia entre las prioridades determinadas por el sostenedor y la propuesta concreta del establecimiento. Y velar que estos recursos contribuyan a superar las deficiencias que le impone el índice de vulnerabilidad de esta escuela.

El director se obliga a no realizar gastos ni rendiciones en forma genérica, sino que, cada gasto o partida debe rendirse en relación al Plan de Mejoramiento Educativo, estableciendo la debida correspondencia entre el gasto, la actividad, la utilidad o sentido de la misma en relación a dicho P Plan de Mejoramiento y conforme el plan de acción y ejecución del presupuesto que determine el sostenedor a través de la unidad respectiva.

Control Jerárquico:

El director ejercerá el debido control jerárquico sobre todo los estamentos y el personal de su dependencia, el cual comprende el control de eficacia y de eficiencia, debiendo informarse al sostenedor tanto de las actuaciones destacadas y de mérito como aquellas de demérito. Para lo cual debe generar un sistema de evaluación, seguimiento y sistematización del cumplimiento del rol y funciones de los funcionarios a través de una hoja de vida u otro sistema que el Director y consensuado con su equipo estime necesario.

Las facultades del director de dirigir, organizar y supervisar. Comprende la de asegurar un clima propicio para los aprendizajes de los alumnos y alumnas y de garantizar a los profesionales de la educación y a la comunidad educativa en general, un ambiente adecuado para su desempeño laboral.

Responsabilidad civil y penal:

El director tendrá responsabilidad civil y penal, inclusive responderá por el hecho ajeno, conforme lo dispuesto en el artículo 2320 del Código Civil.

En tal virtud corresponde al director desarrollar todas las acciones que sean necesarias para evitar todo daño o perjuicio a cualquier integrante de la comunidad educativa a su cargo o a terceros que concurran al establecimiento. En particular, se le faculta para impartir instrucciones conducentes a evitar el deterioro o daños a la infraestructura a instalaciones, debiendo desplegar los planes necesarios para enfrentar toda contingencia o catástrofe.

El director será personalmente responsable de dar estricto cumplimiento a la obligación de denuncia que establece a su respecto el artículo 175 del Código Procesal Penal, en el término legal.

Finalmente, el director deberá adoptar las medidas de buena gestión que eviten toda demanda o perjuicio al sostenedor por la responsabilidad que le asiste por falta de servicio, inclusive por vulneración de derechos de toda persona o integrante de la comunidad educativa.

TITULO V: METAS Y OBJETIVOS DE DESEMPEÑO.

El presente Convenio de Desempeño Directivo se estructura en base a seis áreas de responsabilidad y cumplimiento por parte del Director del Establecimiento. Estas son el área de Dirección Estratégica, Desarrollo de Recursos Humanos, Gestión de Enseñanza y Aprendizaje, Gestión del Clima y la Convivencia Escolar, Gestión y Administración de Recursos Materiales y Tecnológicos y Resultados Educativos. En cada uno de ellos el director deberá suscribir metas de desempeño y objetivos de resultados que se verificarán en virtud de diversas metodologías que corresponden a la labor de seguimiento y monitoreo que la Jefa Técnico Pedagógica del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad ejecutará año a año, junto con la natural función de apoyo a la gestión de los establecimientos. A continuación se exponen las metas y objetivos para el período 2014 – 2018, los cuales podrán ser ajustados y especificados anualmente según las necesidades del Sistema Educativo Municipal de Porvenir y la realidad por la cual atraviese la escuela en cuanto a sus procesos y resultados.

TITULO VI: EFECTOS DEL CONVENIO.

Evaluación y consecuencias del Incumplimiento:

Conforme al artículo 34 del D.F.L. N°1/1996 del Mineduc, el director del establecimiento deberá informar al sostenedor, representado por su Jefa Técnico Pedagógica y su jefe administrativo del Departamento de Educación de la Ilustre Municipalidad de Porvenir, y a la comunidad educativa, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en este convenio, de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales, de toda modificación deberá dejarse constancia escrita suscrita por el sostenedor y sus jefes técnico pedagógico y administrativo.

Corresponderá a la Jefa Técnico Pedagógica, determinar el grado de cumplimiento de los objetivos acordados.

En caso de cumplimiento y/o superación de los resultados el director y su equipo técnico titular, recibirán una compensación monetaria traducida en un bono, el cuál será consensuado y determinado entre las partes a través de un convenio anexo.

En caso de incumplimiento en el logro de los objetivos acordados el Sostenedor, representado por la Alcaldesa Sra. Marisol Andrade Cárdenas, podrá pedir la renuncia anticipada del director.

En caso de incumplimiento del director de las cláusulas que establece su contrato de trabajo o de este convenio, en lo concerniente a su responsabilidad civil o penal. El sostenedor podrá pedir su renuncia anticipada, conforme lo dispuesto en el artículo: 34-A del DFL. N°1/1996.

TITULO VII: VIGENCIA.

Este convenio tendrá una vigencia de cinco años, contados desde la aceptación efectiva del cargo y en todo caso integra el contrato de trabajo, El sostenedor no podrá modificarlo unilateralmente ni imponer otras metas u objetivos no considerados, salvo aquellas que se originen en la ley o el reglamento.


MARISOL ANDRADE CÁRDENAS.

ALCALDESA

ILUSTRE MUNICIPALIDAD PORVENIR.


LUIS HERRERA CÁRDENAS

DIRECTOR

ESCUELA LIB. BERNARDO O'HIGGINS.

ANEXO



AREA	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACION	METAS DE DESEMPEÑO
Dirección Estratégica	Cumplimiento de las políticas comunales de educación	Calidad de la implementación de políticas comunales en el establecimiento/Políticas comunales establecidas.	Informe evaluativo DEM	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecución plan de capacitación comunal - Ejecución plan aseguramiento aprendizajes - Ejecución sistema medición de aprendizajes --Ejecución sistema de evaluación de desempeño comunal
	Calidad, actualización y pertinencia del Proyecto Educativo Institucional	Criterios de calidad logrados en el diseño del PEI / Criterios de calidad exigidos para aprobar el diseño del PEI	Informe evaluativo DEM	<ul style="list-style-type: none"> - Año 1 Junio PEI aprobado según estándares de calidad DEM - Años 2 a 5 actualizaciones anuales agosto - PADEM
	Calidad y pertinencia del Plan de Mejoramiento Educativo	Criterios de calidad logrados en el diseño del PME / Criterios de calidad exigidos para aprobar el diseño del PME	Informe evaluativo DEM	<ul style="list-style-type: none"> - Año 1 al 5: Abril Programación anual de mejoramiento aprobado según estándares DEM - Año 1 a 5: Noviembre 80% avance ejecución programación anual - Año 1 a 5: Diciembre avance significativo (5 puntos base diferencia) metas y objetivos del plan.



AREA	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACION	METAS DE DESEMPEÑO
Desarrollo RRHH	Estructuración y claridad de roles y funciones del Equipo de liderazgo escolar	<p>% de directivos que conocen sus roles y funciones formalizados en manual operativo / total de funcionarios del establecimiento</p> <p>% de directivos que manifiestan conformidad con su asignación de roles y funciones / total de funcionarios del establecimiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manual con Roles y Funciones. - Manual operativo - Evaluación organizacional DEM 	<ul style="list-style-type: none"> - Año 1: julio Manual de roles y funciones del equipo directivo aprobado por DEM - Año 1 al 5: Noviembre 80% conformidad cumplimiento roles y funciones en evaluación de desempeño
	Calidad la implementación del sistema de evaluación docente y funcionaria	% de docentes y funcionarios con informe de evaluación / total de docentes y funcionarios	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación docente y funcionaria semestral/anual de la escuela/liceo - Encuesta a docentes y funcionarios (transparencia y objetividad) 	<ul style="list-style-type: none"> - Año 1: Evaluación marcha blanca implementada - 2 a 5: Noviembre 100% de directivos, docentes y funcionarios evaluados - Año 1 al 5: Tasa mínima de reclamos o apelaciones - Año 1 al 5: 80% satisfacción en niveles de transparencia y objetividad del proceso
	Calidad del desempeño de directivos, docentes y asistentes de la educación	% de funcionarios con evaluación competente o destacada / total de funcionarios con evaluación	<ul style="list-style-type: none"> - Informe de evaluación docente y funcionaria semestral / anual de la escuela / liceo 	<ul style="list-style-type: none"> - Año 2: 80% de funcionarios con evaluación competente o destacada - Año 3 al 5: el 90% de funcionarios con evaluación competente o destacada



AREA	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACION	METAS DE DESEMPEÑO
Gestión Enseñanza - Aprendizaje	Eficacia del sistema de monitoreo de aprendizajes individual y grupal de estudiantes	% de cursos con estadística de aprendizajes semestral por asignatura / total de cursos. % de estudiantes con informe de aprendizajes bimensual por asignatura / total de estudiantes	- Informe bi-mensual de avance dirección del establecimiento - Informe evaluativo DEM	- Año 1 a 5: 100% de estudiantes con estadística mensual de resultados de aprendizajes en todas las asignaturas - Año 1 a 5: 100% de estudiantes con Informe ejecutivo de resultados bi-mensual y medidas remediales
	Eficacia del sistema de monitoreo de enseñanza en el aula	% de docentes con informe de observación de aula y compromisos de mejoramiento / total de docentes focalizados anualmente % de docentes que mejoran sus prácticas de enseñanza / total de docentes evaluados	- Informe bi-mensual de seguimiento dirección - Informe evaluativo DEM	- Año 1 a 5: 100% de docentes con informe de retroalimentación de aula semestral - Años 1 a 5: 100% de docente retroalimentados acoge e implementa sugerencias en aula
	Eficacia del sistema de apoyo complementario a estudiantes con NEE de bajo y alto logro	% de estudiantes con NEE de alto y bajo logro que reciben apoyo complementario / total de estudiantes con NEE % de estudiantes con NEE que mejoran sus resultados / % de estudiantes con NEE de alto y bajo logro que reciben apoyo complementario	- Informe bi-mensual de gestión dirección del establecimiento - Informe evaluativo DEM	- Año 1 al 5: Abril 100% de docentes y profesionales de apoyo educativo con planificación de desarrollo por estudiante - Año 1 a 5: Noviembre 100% de estudiantes con apoyo educativo presentan avance significativos en su desarrollo



AREA	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACION	METAS DE DESEMPEÑO
Gestión Clima y Convivencia	Cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar	Calidad en la implementación del Manual de convivencia / Acciones establecidas en el plan	Informe evaluativo DEM	<ul style="list-style-type: none"> - Año 1: Plan Inicial corporativo ejecutado a cabalidad - Año 2 al 5: implementación de acciones conforme al plan anual establecido - Año 1 a 5: alta participación de la comunidad educativa en acciones del plan
	Formalización y funcionamiento de las normas y acciones preventivas de violencia o conflictos escolares	<ul style="list-style-type: none"> % de miembros de la comunidad educativa aprueban manual de convivencia / total de miembros de la comunidad educativa % de casos en que se aplican protocolos establecidos en el manual de convivencia / total de casos de violencia o conflictos escolares 	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de convivencia actualizado - Estadísticas de medidas de resguardo de derechos - Estadísticas de medidas de derivación - Informe evaluativo DEM 	<ul style="list-style-type: none"> - Año 2 a 5: 100% de los integrantes de la comunidad escolar refrendan formalmente el manual de convivencia escolar - Año 2 a 5: 100% de estudiantes con dificultades de adaptación se les aplica protocolo preestablecido
	Funcionamiento y calidad de instancias estrategias de integración y participación de los distintos miembros de la comunidad escolar	<ul style="list-style-type: none"> % de actas del Consejo Escolar, Centro de padres, centro de estudiantes y Consejo de profesores / total de reuniones desarrolladas por cada estamento en el semestre % de reuniones de trabajo de Centro de padres, centro de estudiantes / total de reuniones desarrolladas 	<ul style="list-style-type: none"> - Actas de trabajo Consejo Escolar - Actas de trabajo de Centro de Padres - Actas de trabajo de Centro de estudiantes - Actas de trabajo de Consejo de profesores 	<ul style="list-style-type: none"> - Año 1 a 5: Abril 100% instancias representativas constituidas - Año 1 a 5: 100% instancias representativas funcionan regularmente - Año 1 a 5: 80% de los representantes manifiestan su conformidad con los espacios de participación y decisión otorgados por la dirección del establecimiento



AREA	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACION	METAS DE DESEMPEÑO
	Eficiencia en el uso y aprovechamiento de recursos pedagógicos	<p>Planificaciones docentes que registran uso de medios pedagógicos disponibles / total de planificaciones revisadas por UTP</p> <p>% de docentes que incorporan recursos pedagógicos en sus clases / total de docentes del establecimiento</p> <p>% de docentes que imparten al menos el 50% de su programa de estudio utilizando recursos pedagógicos disponibles / total de docentes del establecimiento</p>	Estadística actualizada uso por docente medios pedagógicos	<p>- Año 1 a 5: Abril 100% de las planificaciones docentes especifican uso de recursos pedagógicos en todas las unidades temáticas del programa de estudio</p> <p>- Año 1 al 5: Noviembre al menos el 80% del plan de estudio de cada asignatura se impartió con el uso de recursos pedagógicos (textos, material didáctico, guías de trabajo, actividades en terreno, etc)</p>
Gestión y Administración de Recursos	Eficiencia en el uso y aprovechamiento de recursos tecnológicos	<p>Planificaciones docentes que registran uso de medios tecnológicos disponibles / total de las planificaciones revisadas por UTP</p> <p>% de docentes que incorporan medios tecnológicos disponibles en sus clases / total de docentes del establecimiento</p> <p>% de docentes que imparten al menos el 50% de su programa de estudio utilizando recursos pedagógicos disponibles / total de docentes del establecimiento</p>	Estadística actualizada uso por docente medios tecnológicos	<p>- Año 1 a 5: Abril 100% de las planificaciones docentes especifican uso de recursos tecnológicos en todas las unidades temáticas del programa de estudio</p> <p>- Año 1 a 5: Noviembre al menos el 80% del plan de estudio de cada asignatura se impartió con el uso de recursos tecnológicos (software, data, multimedia, etc)</p>

<p>Eficiencia en la mantención y optimización de recursos materiales, didácticos y tecnológicos</p>	<p>% de docentes que evalúa positivamente el estado y acceso a recursos didácticos y tecnológicos del establecimiento / total de docentes</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Informe bi-mensual mantención y stock - Encuesta docente semestral 	<ul style="list-style-type: none"> - Año 1: Mayo establecimiento cuenta con un manual operativo de acceso y administración de recursos didácticos y tecnológicos - Año 1 a 5: 100% de usuarios manifiesta conformidad con acceso y calidad de los recursos e infraestructura educativa del establecimiento
---	---	---	--



AREA	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DE CALCULO	MEDIOS DE VERIFICACION	METAS DE DESEMPEÑO
Resultados Educativos	Mantención o cambio a categoría autónoma o de Alto Desempeño	Categoría establecimiento año 1 / categoría establecimiento año 2, 3, 4 y 5 sucesivamente	Clasificación anual MINEDUC Agencia Calidad	<ul style="list-style-type: none"> - Año 2: Mejora categorización inicial - Año 3: Se ubica en categoría de desempeño medio o alto - Año 4: Mantiene o mejora categoría desempeño medio o alto - Año 5: Se ubica o mantiene en categoría de desempeño alto
	Aumento de porcentaje de estudiantes en nivel de logro avanzado en todas las asignaturas (2)	% de estudiantes en nivel avanzado año 1 / % estudiantes nivel avanzado año 2, 3, 4 y 5	Informe escuela SIMCE	<ul style="list-style-type: none"> - Año 1 a 5: aumento entre 5 y 10 puntos porcentuales anuales en nivel avanzado en cada asignatura - Año 1 a 5: Disminución entre 10 y 15 puntos porcentuales anuales en nivel inicial en cada asignatura
	Mejoramiento en resultados en el sistema comunal de evaluación (1)	% de estudiantes en nivel avanzado año 1 en lenguaje y matemática todos los cursos / % estudiantes nivel avanzado año 1, 2, 3, 4 y 5 en lenguaje y matemática todos los cursos	Informe DEM semestral Resultados Prueba final de aprendizajes Comunal	<ul style="list-style-type: none"> - Año 1 al 5: aumento entre 5 y 10 puntos porcentuales anuales en nivel avanzado en cada asignatura - Año 1 a 5: disminución entre 10 y 15 puntos porcentuales en nivel inicial en cada asignatura *Se exceptúan las asignaturas con 70% o más en nivel avanzado
	Aumento significativo de la matrícula	Matrícula final año 1 / matrícula inicial año 2	SIGE Abril	Año 2 aumento igual o mayor al 10% (ver por escuela)



Retención de alumnos prioritarios	% alumnos prioritarios matriculados marzo año 1 a 5 / % alumnos prioritarios matriculados diciembre año 1 a 5	SIGE comparativo marzo - diciembre	Año 1 a 5 subir asistencia mensual de 90% mínimo promedio semestral
Aumento porcentaje asistencia mensual	% asistencia media año 1 / % asistencia media año 2 a 5	Estadística Subvenciones Superintendencia	Año 1 a 5: Subir asistencia mensual de 90% mínimo promedio semestral
Disminución o extinción de amonestaciones, sanciones o multas por incumplimientos administrativos	% de amonestaciones, sanciones o multas del año 1 al 5 sucesivamente / total de amonestaciones, sanciones o multas año 1 y años sucesivos	Estadísticas Subvenciones Superintendencia	Año 1: Disminuye o se extinguen faltas administrativas Año 2 al 5 : Extinguen faltas administrativas
Aumento de satisfacción de usuarios internos y externos con servicios del establecimiento	% de miembros de la comunidad educativa que evalúan positivamente los servicios del establecimiento año 1 / % de miembros de la comunidad educativa que evalúan positivamente los servicios del establecimiento año 2 a 5	Encuesta usuarios DEM	Año 1 a 5: Evaluación satisfactoria en 90% mínimo promedio encuesta
Disminución incidentes de alta conflictividad (violencia física, bullying, ofensas graves, etc)	% de casos de violencia escolar año 1 / % casos de violencia escolar año 2 a 5	Estadística bi-mensual DEM	Año 1 a 5: Disminución progresiva a tasa 0 (cero)