

Tecnologías para una Educación de Calidad – Cierre de Brecha Digital
Estándar de Coordinación Informática – Ámbito de Liderazgo en el Uso

Guía para Realizar la Cuenta Pública

Dirigida al Sostenedor y al Establecimiento Educacional

Estimado *Sostenedor* y *Director*,

El Ministerio de Educación se encuentra implementando el plan “Tecnologías para una Educación de Calidad” (TEC), que busca incrementar significativamente el equipamiento computacional del sistema escolar chileno.

Para lograr esto, se establece un nuevo trato entre el Ministerio y el Sostenedor, cuyo objetivo principal es lograr que los establecimientos educacionales alcancen un nuevo estándar de **infraestructura digital, coordinación informática** y **usos** del equipamiento computacional.

Por una parte, el Ministerio entrega el equipamiento computacional y, por otra parte, el Sostenedor se compromete a asegurar las **condiciones básicas para el uso educativo** de dicho equipamiento computacional.

Las **condiciones básicas para el uso educativo** del equipamiento computacional estarán aseguradas si el establecimiento, con el apoyo del Sostenedor, implementa los procesos del estándar de coordinación informática con calidad.

El presente documento, es una ayuda práctica para orientar al Sostenedor en la implementación y mejora en el tiempo del proceso de **Cuenta Pública** del establecimiento educacional, que sugiere actividades y buenas prácticas.

El contenido de la presente guía es el siguiente:

1. ¿Cómo me apoya esta guía?.....	2
2. ¿Cómo realizar la Cuenta Pública?	3
3. ¿Cómo presentar la cuenta pública?.....	4
Anexo 1. Formato de la Cuenta Pública.....	5

1. ¿Cómo me apoya esta guía?

En este documento, se entregan sugerencias con el fin de apoyar al establecimiento educacional en la implementación del proceso de Cuenta Pública del Estándar de Coordinación Informática, por medio de la entrega de algunos criterios y sugerencias para la elaboración de la cuenta pública y su difusión. Además, propone un formato para su elaboración.

¿Qué es la Cuenta Pública?

De acuerdo a la definición realizada por el Ministerio, *“El proceso de Cuenta Pública (rendición de cuentas), se enmarca en el ámbito de la gestión descentralizada de los establecimientos. Al poner en práctica esta modalidad, se reconoce el derecho que tiene la comunidad de estar informada sobre la gestión y, consecuentemente, del impacto de la reforma educacional. Asimismo, se establece como un mecanismo a través del cual los responsables de las distintas instancias del sistema escolar, asumen públicamente los resultados de su gestión.”*

Para efectos de esta guía, se entenderá por Cuenta Pública a la entrega de un informe del establecimiento educacional a su comunidad escolar, acerca de las acciones de mejoramiento y logro de resultados del año precedente, incorporando la informática educativa y el uso pedagógico del equipamiento computacional, dentro del marco de su gestión escolar.

¿Qué beneficios tiene realizar la Cuenta Pública?

La elaboración de una cuenta pública permite al establecimiento contar con una instancia de información a su comunidad educativa, dándole a conocer las acciones desarrolladas en gestión escolar, con especial énfasis en la informática educativa y su uso pedagógico.

Además, permite involucrar a la comunidad escolar en la gestión escolar de manera que estén informados y sean un aporte a la mejora continua.

En particular, para la coordinación informática, posibilita a profesores, docentes y directivos evaluar el funcionamiento de todos sus procesos, transformándose en una herramienta fundamental para su análisis y mejoramiento continuo.

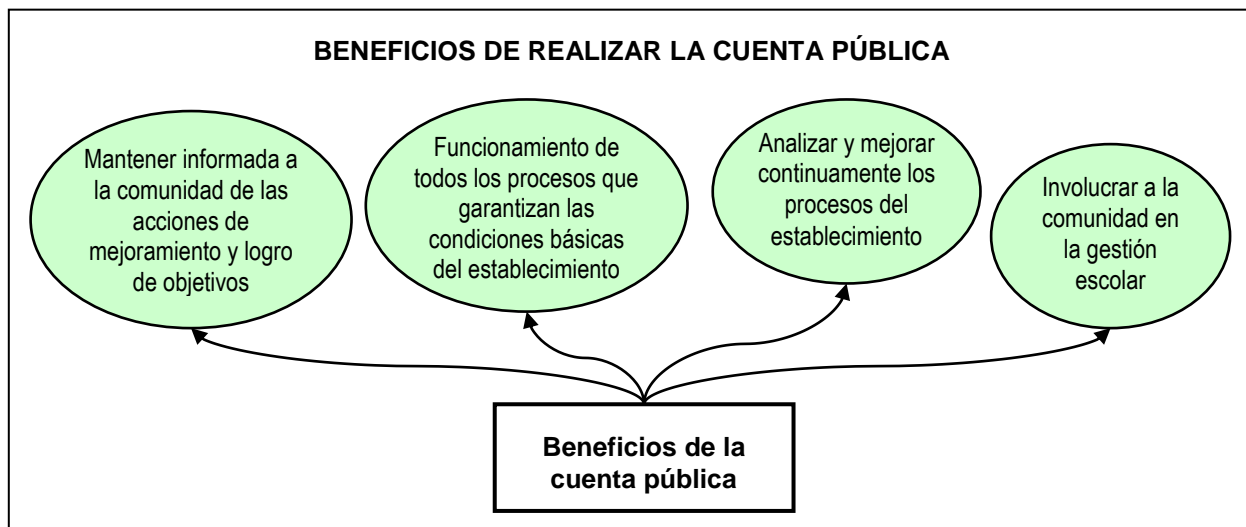


Ilustración 1: Beneficios de realizar una Cuenta Pública.

¿Quién es el responsable de realizar la cuenta pública?

El principal responsable de la cuenta pública es el director, quien lidera el quehacer y resultados educativos del establecimiento. En cuanto a su elaboración, respaldan al director el equipo de gestión escolar, los docentes y los estudiantes.

Cada establecimiento educacional determina la participación de otros actores en la elaboración de la cuenta pública; por ejemplo, centro de padres, sostenedor, representantes de la comunidad local, entre otros.

2. ¿Cómo realizar la Cuenta Pública?

¿Cada cuánto tiempo debo realizar la cuenta pública?

La cuenta pública se debe realizar una vez al año. Es recomendable que la cuenta pública del año anterior se realice durante los primeros meses del año académico en curso.

¿Qué aspectos debo tener en cuenta al momento de realizar la cuenta pública?

- **Integridad:** Involucra todo el quehacer del establecimiento educacional, entregando una visión global e interrelacionada de los aspectos y dimensiones de la labor educativa que se lleva a cabo. Debe considerar la descripción de: los procesos pedagógicos, procesos de coordinación informática y las inversiones y recursos, en función de los resultados de aprendizaje de los alumnos, dando cuenta de la sinergia existente entre ellos.
- **Coherencia:** Es la correlación entre la misión del establecimiento educacional, los propósitos establecidos y sus resultados de aprendizaje. Esto se refleja al dar cuenta de los avances y dificultades de los procesos que ocurren en los diferentes aspectos y dimensiones en relación a las metas establecidas por el mismo establecimiento.
- **Participación:** Es la inclusión de distintos actores de la comunidad escolar en las decisiones y acciones que los afectan. A partir del análisis, estamentos del establecimiento y la comunidad escolar ponen en común los logros y dificultades, para y luego acordar los próximos desafíos educativos. Generan también espacios de retroalimentación con el conjunto de la comunidad escolar.
- **Pertinencia:** Capacidad para responder a una situación concreta y a las necesidades de los niños y jóvenes de la comunidad escolar en el contexto social, al igual que las necesidades de sus padres y apoderados.
- **Retroalimentación:** Proceso que, a partir de analizar la situación actual, permite tomar decisiones para el mejoramiento continuo de procesos en el establecimiento. Esta actividad permite comprometer a la comunidad escolar en favor del aprendizaje de los alumnos.

¿Qué insumos necesito para realizar la cuenta pública?

- **Descripción cuantitativa del establecimiento,** que incluye matrícula total y por cursos, número de directivos, profesores, personal no docente, etc.
- **Análisis de los procesos pedagógicos del establecimiento** y el cumplimiento de metas del Establecimiento.
- **Análisis de la informática educativa,** mostrando globalmente los resultados de la coordinación informática en el establecimiento y la incorporación de la informática educativa por parte de los docentes.
- **Análisis de inversiones y recursos,** dando a conocer el costo que tiene para el establecimiento realizar cambios en la implementación de la Reforma Educacional y la

implementación del plan TEC. Estos aportes pueden venir de diferentes fuentes (Mineduc, padres y apoderados, sostenedor, donaciones, etc.) Pueden ser recursos financieros, recursos materiales (material didáctico, textos, etc.) u otros recursos (capacitación de profesores, pasantías, etc.).

- **Desafíos y compromisos del establecimiento educacional**, es decir, a la luz de los análisis realizados, señalar aquellos que asumen los directivos, profesores y padres/apoderados, para ser difundidos.

¿Qué debe mostrar la cuenta pública?

La cuenta pública surge del proceso de autoevaluación del establecimiento educacional en su gestión escolar y, en particular, de la evaluación de los procesos de coordinación informática implementados, sus buenas prácticas y la medición de resultados del año anterior.

Se sugiere que, entre otros tópicos, la cuenta pública refleje lo que está sucediendo en el establecimiento en la informática educativa, los desafíos de innovación en esta línea y/o las mejoras que se han llevado a cabo en su implementación durante el año evaluado. En su defecto, es conveniente que se procure avanzar en la cobertura de la informática educativa y en la calidad del uso pedagógico de la nueva tecnología.

Para su elaboración se debe considerar el tipo de destinatario, el tiempo disponible para su posterior presentación y el espacio de la exposición. En el Anexo 1 se propone un formato de cuenta Pública.

Se sugiere entonces que la cuenta pública muestre lo siguiente:

- Avances y desafíos de las áreas de acción, ámbitos y procesos involucrados.
- Áreas con debilidades y las soluciones que han implementado.
- Programas y Proyectos que se están desarrollando, detallando sus objetivos y avances.

3. ¿Cómo presentar la cuenta pública?

Se recomienda que el Director presente la cuenta pública en una reunión del consejo escolar o en una asamblea abierta a la comunidad, que incluya a los apoderados. Además, se sugiere hacerla pública mediante su publicación en la página Web del establecimiento o, en su defecto, enviar un informe a los apoderados (circular, comunicación, etc.).

Si se opta por realizar una presentación de la cuenta pública, es deseable que ésta sea precisa, respaldada con algún sistema interactivo y/o con un boletín que resuma los aspectos más relevantes.

Una manera de complementar esa presentación es mostrar información en gráficos, resúmenes de las innovaciones más importantes, procesos destacados de la coordinación informática, etc.

Anexo 1. Formato de la Cuenta Pública

1. Descripción del Establecimiento

Sostenedor	:
Director	:
Inspector General	:
Jefe U.T.P.	:
Cuerpo docente	:
Docentes	:
Educadoras de párvulos	:
Inspectores	:
Coordinador de Informática Educativa	:
Asistentes de educación	:
Administrativos	:
Auxiliares	:
Psicopedagogo	:
Otros	:
Matrícula	
Jornada Completa	:
Jornada Mañana	:
Jornada Tarde	:
<Breve presentación de la escuela y de los aspectos centrales de su proyecto educativo>	

2. Procesos Pedagógicos

Área de Acción	Avances más importantes	Aspectos por mejorar
Gestión Educativa		
Prácticas Pedagógicas		

Trabajo pedagógico en equipo		
Uso pedagógico de la Informática Educativa		
Integración de la familia y la comunidad		

3. Informática Educativa

Ámbito de Acción	Avances más importantes	Aspectos por mejorar
Mantenimiento		
Soporte Técnico		
Coordinación		
Liderazgo en el Uso		
Nivelación de Competencias Docentes		

4. Disponibilidad del equipamiento

Eficiencia Informática Educativa			
Año	Total Equipamiento	Equipamiento Operativo	Equipamiento en Reposición
2005:			
2006:			

2007:			
2008:			
2009:			
2010:			

Mejoramiento de la operatividad del equipamiento

--

5. Inversiones y recursos para la Informática Educativa

Recursos Financieros
Recursos Materiales
Otros Recursos

6. Desafíos y Compromisos en la Informática Educativa

Equipo de Gestión
Docentes
Alumnos
Apoderados