

**NOTAS:** Para más detalles de actividades, fechas, costos, responsables y criterios de éxito, se puede consultar el plan completo. Este resumen actualizará al fin de cada trimestre.

<i>ESTATUS</i>	<i>LOGRADO</i>	<i>EN PROCESO A TIEMPO</i>	<i>EN PROCESO RETRASADO</i>	<i>NO EMPEZADO</i>
<b>1. DESARROLLO DE ALUMNOS - CURRÍCULO</b>				
<b>Evaluación</b>	Cambio de conceptos, disminuir la cantidad, reformular los informes.	Capacitación al profesorado.		
<b>Deportes</b>			Revisar programas para asegurar alineamiento con la misión.	
<b>Inglés</b>	Capacitación requerida.		Revisar el uso y fomento del inglés.	Potenciar eventos en inglés, actividades con otros departamentos.
<b>IB – general</b>	Analizar el programa para todo el colegio y alternativos.			
<b>IB - Diploma</b>	Renovar el proceso de elección de materias, charlas con estudiantes.	Promover el programa en la comunidad, y apoderados. Desarrollar más relaciones publicas con material visual y cuadro de honor, programar la introducción del Diploma para todos desde 1º Medio (2014).		
<b>IB - MYP</b>		Implementar las sugerencias de la evaluación externa y promover MYP en toda la comunidad.		
<b>IB - PYP</b>	Investigar la posibilidad de implementar el programa.			
<b>IB - CAS</b>	Revisar programa, revisar el Proyecto V, implementar reflexiones.	Promover CAS.	Talleres con Betterland.	
<b>Currículo</b>		Revisar el currículo Redland, nacional y IB.		
<b>Actividades</b>			Desarrollar una política para actividades extracurriculares incluyendo clubes.	
<b>Horario</b>	Extender el horario de preescolar.			
<b>TICs</b>		Cursos de perfeccionamiento / actualizar plan de mantención.	Censo de competencias, desarrollar la visión del colegio / actualizar el uso de schooltrack, uso de TICs en clases.	

<b>2. DESARROLLO DE ALUMNOS - CUIDADO</b>				
Programa de desarrollo moral		Actualizar.	Implementar.	
Cuidado y bienestar de alumnos		Aclarar políticas, implementar, estandarizar entre las 3 secciones.		
Voz de los alumnos	Coordinación entre Senior y Middle.	Estructura, talleres.	Considerar Junior.	
Departamento de "Student Care"	Aclarar y evaluar las funciones de psicopedagoga. Elaborar e implementar una política y un protocolo frente a abuso sexual.	Revisar el apoyo a estudiantes con necesidades especiales y estudiantes talentosos.		
Viajes				Armar un catastro con descripciones y objetivos, actualizar reglamento, política inclusive, calendario viajes.
Valores		Publicar, promover, incluir en planes.	Actividades, medición del éxito.	
Houses				Revisar, redefinir y promover el sistema de Houses.
<b>3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL</b>				
		Carpeta de políticas, estructura de dirección, misión del colegio	Organigrama, descripciones de cargos.	
<b>4. PERSONAL</b>				
	Recuperar personal auxiliar.	Mantener y desarrollar el espíritu de equipo, revisar mecanismo de inducción, mantener y desarrollar sistema de evaluación.	Política de reclutamiento, aclarar política de desarrollo profesional.	
<b>5. INFRAESTRUCTURA</b>				
Proyecto de construcción		Carta Gantt, comunicar con la comunidad, aprobación, permisos, gestionar, plan de contingencia.		
Proyectos pequeños		Cronograma (detalles en plan completo).		
<b>6. FINANZAS</b>				
Ingresos		Actualizar comparaciones del mercado, revisar oferta de tienda, financiar los proyectos, revisar sistema de presupuestos		Buscar otras fuentes de ingresos.
Egresos	Comunicar sistema de salarios	Revisar el sistema de distribución. Perfeccionar sistema de contratos. Revisar la estructura legal.		Desarrollar un sistema de inversiones.
<b>7. COMUNICACIÓN Y MARKETING</b>				
		Incentivar el uso de schooltrack, revisar publicaciones Redland.	Mantener paneles actualizados, publicar logros, promover externamente, comunicación interna.	