



Fecha: 5/5/2016

## Reporte de Planificación Plan de Mejoramiento Educativo

RBD: 12192

Nombre establecimiento: INSTITUTO DEL MAR CAPITAN WILLIAMS

### Dimensión: Gestión Pedagógica

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Gestión del Currículum
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	1. El director y el equipo técnico – pedagógico coordinan la implementación general del currículum vigente y los programas de estudio.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	2. El director y el equipo – pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 3</b>	3. Los profesores elaboran planificaciones que contribuyen a la conducción efectiva de los procesos de enseñanza – aprendizaje.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 4</b>	4. El director y el equipo técnico – pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y la revisión de materiales educativos con el fin de mejorar las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
<b>Objetivo</b>	Mejorar las prácticas docentes a través de actividades de coordinación y reflexión pedagógica, perfeccionamiento, así como de observación y retroalimentación, realizada por los directivos, a los procesos de planificación de la enseñanza y gestión docente en aula, con la finalidad de fortalecer la implementación general de las Bases Curriculares y de los programas de estudio.
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	Percepción docente sobre desarrollo de competencias promovidas por el perfeccionamiento
<b>Indicador de Seguimiento 2</b>	Número de profesores que reciben retroalimentación en sus planificaciones por la UTP
<b>Indicador de Seguimiento 3</b>	Número de profesores que reciben retroalimentación a su gestión docente en aula.

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Perfeccionamiento docente y directivo en materias curriculares. Los docentes y directivos participan durante el año en actividades de perfeccionamiento sobre Bases Curriculares e implementación de nuevos programas.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-04-01
	Término	2016-12-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirectora Pedagógica
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones servicios profesionales ATE, colaciones participantes en jornadas de perfeccionamiento, papel, insumos impresora y fotocopiadora.	
<b>Medios de Verificación</b>	Informe ATE Perfeccionamiento desarrollado	
	Informe Encuesta satisfacción participantes perfeccionamiento	
	Lista asistencia perfeccionamiento docente.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Planificación docente y retroalimentación. El equipo técnico pedagógico asegura que los docentes cuenten con planificaciones de su asignatura, las que explicitan objetivos de aprendizaje (aprendizajes esperados), secuencia de contenidos, actividades, indicadores de evaluación. Además provee a los docentes de retroalimentación de su planificación.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-01
	Término	2016-04-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Jefe Técnico
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Papel, tinta, tóner, insumos impresora y fotocopiadora, artículos de oficina. Asistencia de profesional de apoyo UTPG.	
<b>Medios de Verificación</b>	Planificaciones por asignatura.	
	Informe Retroalimentación por asignatura	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Observación y retroalimentación a la gestión docente en aula	
	Directivos y profesional de apoyo UTPG, programan y realizan 2 o 3 visitas anuales a los docentes en aula, con el propósito de observar el desarrollo de sus clases. Luego se realizará una reunión con cada docente para retroalimentar lo observado y para llegar a definir, en conjunto, las prioridades de cambio para la mejora de sus prácticas pedagógicas.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-04-04
	Término	2016-10-31
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirectora Pedagógica
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones profesional de apoyo Unidad Técnico Pedagógica área General.	
<b>Medios de Verificación</b>	Programa semestral de visitas al aula.	
	Pautas de observación y retroalimentación por docente.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Reuniones y Talleres de trabajo técnico pedagógico	
	La Subdirección pedagógica planifica, coordina y acompaña reuniones semanales de trabajo técnico pedagógico de los docentes, de carácter general o por Departamentos de Asignatura o Especialidad, para favorecer el intercambio de experiencias profesionales, revisar la implementación del currículum en los distintos niveles y modalidades, planificar y evaluar las actividades académicas desarrolladas.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-01
	Término	2016-12-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirectora Pedagógica
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Fotocopias, anillados, insumos de oficina, colaciones participantes en talleres o reuniones de trabajo.	
<b>Medios de Verificación</b>	Actas Consejo de Profesores.	
	Programa mensual de reuniones técnico pedagógicas.	

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Enseñanza y Aprendizaje en el Aula	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	1. Los profesores imparten las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el currículum vigente.	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	5. Los profesores logran que la mayor parte del tiempo de las clases se destine al proceso de enseñanza - aprendizaje.	
<b>Objetivo</b>	Mejorar la gestión docente en aula para asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje estipulados en los programas de estudio y aprovechar el tiempo escolar, por medio del trabajo conjunto de los docentes en la etapa de planificación de la enseñanza y de la revisión de la propia práctica.	
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	100% de los docentes acuerdan aspectos relevantes de planificación por curso.	
<b>Indicador de Seguimiento 2</b>	90% de los docentes realizan una autoevaluación de su gestión docente en aula.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Planificación de la enseñanza en función de las Bases Curriculares y programas de estudio.	
	Los profesores, organizados en Departamentos de asignatura y/o especialidad del área técnica, elaboran en conjunto una planificación semestral y anual, definiendo estrategias, tipos de instrumentos de evaluación y tiempo de desarrollo para las diversas unidades de aprendizaje, de acuerdo a la disciplina, curso y modalidad de enseñanza.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-01
	Término	2016-12-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Jefes Técnicos área General y Profesional
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Documento Bases Curriculares. Planificaciones por asignatura/módulo Remuneraciones extensión horaria para Jefes de Departamento de asignaturas de Lenguaje, Matemática, Inglés, Ciencias e Historia.	
<b>Medios de Verificación</b>	Carta Gantt por asignatura/ módulo y curso.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Revisión de la propia práctica docente.	
	Los docentes realizan una Autoevaluación de su gestión docente en aula durante cada semestre, analizando el uso de estrategias para los distintos momentos de la clase y la optimización del tiempo.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-03
	Término	2016-12-02
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirectora Pedagógica
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Papel, tinta impresora, insumos fotocopiadora. Documentos de trabajo.	
<b>Medios de Verificación</b>	Pautas de Autoevaluación semestral de cada profesor.	

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	1. El establecimiento identifica a tiempo a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	2. El establecimiento cuenta con estrategias efectivas para potenciar a los estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas.	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 3</b>	4. El equipo directivo y los docentes identifican a tiempo a los estudiantes en riesgo de desertar e implementan mecanismos efectivos para asegurar su continuidad en el sistema escolar.	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 4</b>	6. Los establecimientos adscritos al Programa de Integración Escolar (PIE) implementan acciones para que los estudiantes con necesidades educativas especiales participen y progresen en el Currículum nacional.	
<b>Objetivo</b>	Mejorar los procedimientos de diagnóstico y apoyo pedagógico a los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje e implementar actividades que responden a los intereses y habilidades de los estudiantes, como estrategias preventivas que permitan fortalecer su autoestima personal y académica y asegurar su permanencia en el sistema escolar.	
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	Número de estudiantes que reciben apoyo pedagógico.	
<b>Indicador de Seguimiento 2</b>	Número de estudiantes que participan en Talleres extraescolares.	
<b>Indicador de Seguimiento 3</b>	Número de estudiantes diagnosticados en competencias transversales.	
<b>Indicador de Seguimiento 4</b>	Número actividades planificadas y ejecutadas Plan Internado.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Diagnóstico, intervención y evaluación de competencias transversales y aprendizajes clave.	
	Efectuar diagnóstico, intervención educativa y evaluación de las competencias transversales de los estudiantes en Comprensión Lectora, Resolución de Problemas y Formación Ciudadana. Además, desarrollar actividades de refuerzo pedagógico en Matemática y Física y monitoreo de aprendizajes en Matemática y Lenguaje.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-03
	Término	2016-12-02
<b>Responsable</b>	Cargo	Jefe Técnico área General
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones docentes de apoyo en aula para implementación de programas Compumat y Zimax. Remuneraciones monitor de reforzamiento Matemática y Física. Remuneraciones Asistencia Técnica para monitorear aprendizajes del área Matemática y Lenguaje. Papel, tinta, tóner, insumos fotocopiadoras e impresoras (material impresores evaluaciones SEP). Despacho/envío evaluaciones aplicadas a estudiantes.	
<b>Medios de Verificación</b>	Informes Resultados evaluaciones SEP.	
	Informes resultados programa Compumat	
	Informe resultados programa Zimax.	
	Material e informes evaluaciones Lenguaje y Matemática (ATE).	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Participación de los estudiantes en Talleres extraescolares.	
	Se implementan talleres extraescolares anuales, impartidos por profesores y monitores, que contemplan los intereses de los estudiantes y que se orientan al desarrollo de su autoestima personal, motivación, recreación, actividad física, cultural y artística.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-04-04
	Término	2016-11-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirectora Pedagógica
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones monitores, docentes y coordinadora de talleres extraescolares. Materiales e implementos para el desarrollo de actividades específicas de talleres. Arriendo de espacios o locales para actividades específicas. Transporte y alimentación estudiantes. Arriendo equipos de amplificación. Despachos y traslados materiales e implementos talleres. Recursos varios. Container para uso sala talleres . Honorarios profesional de salud para evaluación médica de estudiantes (Taller de Buceo).	
<b>Medios de Verificación</b>	Programa actividades Talleres extraescolares.	
	Percepción estudiantes preferencias y evaluación Talleres.	
	Registro fotográfico actividades Talleres.	
	Inventario recursos y materiales adquiridos para la implementación Talleres.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Apoyo a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales	
	Desarrollo de actividades de apoyo psicopedagógico para estudiantes del Proyecto de Integración Escolar de Tercer y Cuarto año medio. Apoyo de materiales y útiles escolares para estudiantes beneficiarios del proyecto. Actividades de convivencia.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-04-28
	Término	2016-11-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Coordinadora PIE
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones Psicopedagoga(o). Útiles escolares (carpetas, cuadernos, lápices, destacadores, gomas, plumones, cartulinas. Papel, tinta impresora. Colaciones convivencia. Diplomas. Premios varios para alumnos destacados. Arriendo equipos de amplificación.	
<b>Medios de Verificación</b>	Lista asistencia estudiantes semanal apoyo psicopedagógico.	
	Registro de actividades docentes semanal.	
	Comprobante recepción útiles escolares por alumno beneficiario.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Programa de apoyo estudiantes en régimen de internado.	
	Se planifica y desarrolla un programa de actividades de apoyo para estudiantes internos que contempla actividades recreativas, culturales y de convivencia para desarrollar una autoestima favorable para el aprendizaje y fortalecer las relaciones interpersonales de los estudiantes residentes en los 3 Internados del Liceo, para asegurar su continuidad en el sistema escolar.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-04-04
	Término	2016-12-02
<b>Responsable</b>	Cargo	Jefe Internados
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones monitor deportivo (5 horas). Implementos deportivos y recreativos. 2 impresoras. Colaciones convivencia estudiantes (entre ellas, Actividades despedida alumnos internos que egresan del Liceo). Transporte, locomoción alumnos para asistencia alumnos a actividades culturales y recreativas. Arriendo de espacios y locales para el desarrollo de actividades. Diplomas, premios y distinciones. Arriendo equipos de amplificación.	
<b>Medios de Verificación</b>	Programa de actividades Internado.	
	Registro fotográfico actividades desarrolladas por alumnos internos.	

## Dimensión: Liderazgo Escolar

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Liderazgo del Sostenedor
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	4. El sostenedor comunica altas expectativas al director, establece sus atribuciones, define las metas que éste debe cumplir y evalúa su desempeño.
<b>Objetivo</b>	Mejorar la organización del trabajo entre el sostenedor y el director del Liceo, por medio de reuniones de trabajo permanentes que permitan fortalecer el rol y responsabilidades del director para la consecución de las metas definidas para su gestión, el buen funcionamiento del establecimiento educacional y el fortalecimiento del Proyecto Educativo Institucional.
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	Número de visitas del Director al sostenedor.

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Jornadas de trabajo sostenedor y director para establecer lineamientos de la gestión directiva. Se desarrollan jornadas de trabajo anuales que permiten la planificación, monitoreo y evaluación de la gestión administrativa, presupuestaria y pedagógica formativa del Liceo, de acuerdo a las orientaciones y metas definidas por el sostenedor.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-02-15
	Término	2016-12-12
<b>Responsable</b>	Cargo	Sostenedor
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Gastos movilización, pasajes. Documentos impresos.	
<b>Medios de Verificación</b>	Informes del director al sostenedor.	

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Liderazgo del director
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	1. El director asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	2. El director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 3</b>	7. El director instaura un ambiente cultural y académicamente estimulante.
<b>Objetivo</b>	Mejorar el liderazgo del Director y la gestión del equipo directivo por medio de acciones pertinentes que promuevan entre los profesores un ambiente cultural y académico estimulante y comprometan a los distintos estamentos en la visión y misión institucionales, con el objetivo de asegurar las trayectorias escolares de todos los estudiantes.
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	Número de actividades planificadas y ejecutadas.

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Conducción de Consejos de Profesores, Consejo Escolar, Centro de Alumnos, Centro de Padres. El Director lidera reuniones de trabajo y encuentros con representantes de distintos estamentos de la comunidad escolar, con la finalidad de compartir la orientación, las prioridades y las metas educativas del Liceo.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-01
	Término	2016-12-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Director
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Documentos impresos, insumos librería, retroproyector, colaciones participantes.	
<b>Medios de Verificación</b>	Actas Consejo Escolar anuales. Libro de Actas Consejo de Profesores.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Participación de la comunidad en actividades culturales.	
	El Director y los docentes programan actividades de distinta naturaleza (conciertos, charlas de especialistas o motivadoras, obras teatrales) que promuevan el desarrollo cultural y académico.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-05-01
	Término	2016-11-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Director
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Gastos movilización, pasajes, arriendo equipos de amplificación e iluminación, remuneraciones/ honorarios artistas y especialistas. Colaciones participantes.	
<b>Medios de Verificación</b>	Programa de actividades.	
	Registro fotográfico de actividades.	

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Planificación y gestión de resultados	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	3. El establecimiento cuenta con un Plan de Mejoramiento Educativo que define metas concretas, prioridades, responsables, plazos y presupuesto.	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	5. El establecimiento recopila y sistematiza continuamente datos sobre las características, los resultados educativos, los indicadores de procesos relevantes y la satisfacción de los apoderados del establecimiento.	
<b>Objetivo</b>	Mejorar la planificación, monitoreo y evaluación de procesos y acciones del Plan de Mejoramiento Educativo, así como el uso, análisis e interpretación de información para asegurar su vinculación con las orientaciones del Liceo en su Proyecto Educativo Institucional actualizado y como herramienta en la toma de decisiones institucionales.	
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	Porcentaje de estudiantes promovidos, repitentes y desertores.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Diseño de un sistema de planificación y monitoreo del PME.	
	Se mejora la planificación de procesos y acciones del PME, así como el uso, análisis e interpretación de información, asegurando su vinculación con el PEI actualizado y desarrollo de prácticas institucionales que utilicen herramientas para la toma de decisiones.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-01
	Término	2016-12-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Director
<b>Recursos para la implementación de la</b>	Remuneraciones servicio ATE. Papel, tinta impresora, insumos librería y equipos. Sistema de almacenamiento digital (pendrive, discos).	
<b>Medios de Verificación</b>	Informe resultados y diseño monitoreo PME (ATE)	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Registro de información resultados educativos y otros procesos del Liceo.	
	Se gestiona información relevante de los procesos pedagógicos, características de los estudiantes, satisfacción de padres y apoderados y estudiantes, y otras informaciones relevantes del contexto escolar que favorezcan la toma de decisiones educativas a la gestión directiva.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-01
	Término	2016-12-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Equipo de Gestión
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Documentos impresos, fotocopias, papel, tinta insumos impresoras, 2 computadores, artículos de oficina.	
<b>Uso de tecnología</b>	5	
<b>Programa</b>	SEP	
<b>Medios de Verificación</b>	Documento Memoria anual del Liceo.	
	Informes semestrales de rendimiento escolar.	

## Dimensión: Convivencia Escolar

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Formación
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	5. El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a los estudiantes habilidades para la resolución de conflictos.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	6. El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 3</b>	7. El equipo directivo y los docentes promueven de manera activa que los padres y apoderados se involucren en el proceso educativo de los estudiantes.
<b>Objetivo</b>	Mejorar las conductas de cuidado personal, hábitos de vida saludable, resolución de conflictos de los estudiantes, por medio del diagnóstico y monitoreo de su condición de salud y física, así como el modelamiento de actitudes por parte de docentes y asistentes de la educación y el involucramiento de sus padres y apoderados en su proceso formativo, con el propósito de fortalecer su trayectoria escolar.
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	Número de estudiantes con diagnóstico y monitoreo condición física.
<b>Indicador de Seguimiento 2</b>	Percepción de participantes en perfeccionamiento resolución de conflictos y convivencia escolar.

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Perfeccionamiento en resolución de conflictos y convivencia escolar. Desarrollo y participación de directivos y asistentes de la educación en jornadas de perfeccionamiento sobre resolución de conflictos y convivencia escolar.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-06-29
	Término	2016-12-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Inspector General
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones servicio ATE. Alimentación participantes en jornadas de perfeccionamiento.	
<b>Medios de Verificación</b>	Encuesta percepción participantes en jornadas de perfeccionamiento.	
	Lista de asistentes a perfeccionamiento.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Registro caracterización condiciones físicas y de salud de los estudiantes. Diseño y registro de información en Ficha de Salud y de condición física de los estudiantes del Liceo.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-03
	Término	2016-11-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Inspector General
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Arriendo espacios y locales para desarrollo actividad física. Balanza digitales. Huinchas de medir. Cronómetros. Estadímetros. Plano inclinado. Honorarios imprenta. Recursos e insumos para impresión (papel, tinta impresoras).	
<b>Medios de Verificación</b>	Fichas médicas estudiantes.	
	Formato Ficha Registro capacidad física.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Entrega de información oportuna a padres y apoderados. Se utilizan recursos Tics para favorecer la entrega de información oportuna e involucramiento de padres y apoderados en el proceso formativo y académico de sus hijos.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-04-28
	Término	2016-12-19
<b>Responsable</b>	Cargo	Inspector General
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones servicios plataforma Napsis.	
<b>Medios de Verificación</b>	Base de datos apoderados uso de plataforma.	

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Convivencia Escolar
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	3. El establecimiento cuenta con un Reglamento de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, lo difunde a la comunidad educativa y exige que se cumpla.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	6. El equipo directivo y los docentes enfrentan y corrigen, formativamente las conductas antisociales e los estudiantes, desde las situaciones menores hasta las más graves.
<b>Objetivo</b>	Consolidar estrategias concretas y consensuadas para prevenir y enfrentar las conductas antisociales o violentas declaradas en el Manual de Convivencia Escolar, el que es revisado anualmente por profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados para su actualización, comprensión y difusión oportuna.
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	Número de jornadas planificadas para analizar y difundir el Manual de Convivencia Escolar.
<b>Indicador de Seguimiento 2</b>	Número de talleres implementados para prevenir y abordar conductas antisociales y violentas.

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Talleres dirigidos a estudiantes sobre resolución de conflictos. Planificación y desarrollo de Talleres dirigidos a estudiantes. sobre resolución de conflictos , control de impulsos y regulación de emociones. Atención individual de estudiantes.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-05-28
	Término	2016-12-02
<b>Responsable</b>	Cargo	Inspector General
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones Psicólogo (a). Material impreso: fotocopias, anillados, papel, tinta, toner y otros insumos impresora y artículos librería.	
<b>Medios de Verificación</b>	Programa de Talleres sobre temáticas señaladas.	
	Registro fotográfico de actividades desarrolladas.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Actualización y Difusión del Manual de Convivencia Escolar. Se revisa el Manual de Convivencia Escolar en los distintos estamentos de la comunidad escolar para su actualización, favorecer su comprensión y difundirlo oportunamente.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-01
	Término	2016-12-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Inspector General
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Papel. Tinta impresora, máster, discos compactos, remuneraciones imprenta. Diario mural.	
<b>Medios de Verificación</b>	Documentos/ compromisos de compromiso sana Convivencia Escolar firmados por estudiantes.	
	Documento Manual de Convivencia Escolar en soporte informático.	

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Participación y vida democrática
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	1. El establecimiento construye una identidad positiva que genera sentido de pertenencia y motiva la participación de la comunidad educativa en torno a un proyecto común.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	2. El equipo directivo y los docentes promueven entre los estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 3</b>	5. El establecimiento promueve la formación democrática y la participación activa de los estudiantes mediante el apoyo al Centro de Alumnos y las directivas de curso.
<b>Objetivo</b>	Mejorar la identidad positiva y sentido de pertenencia al establecimiento de los estudiantes y sus apoderados, por medio del desarrollo y difusión de actividades significativas para la comunidad escolar en las que se destaquen los méritos de los jóvenes, con el propósito de mejorar su motivación y compromiso con su proceso de enseñanza-aprendizaje y promover su sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad.
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	Número de actos cívicos desarrollados durante el semestre.
<b>Indicador de Seguimiento 2</b>	Número de estudiantes reconocidos y destacados por sus méritos ante la comunidad escolar.



<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Desarrollo Actos Cívicos semanales y ceremonias especiales y su difusión.	
	El equipo directivo y docentes planifican y acompañan el desarrollo de actividades como los actos cívicos semanales y ceremonias especiales con el propósito de promover la identificación positiva con el Liceo, valores, la participación en actividades solidarias y de camaradería. Todas se informan oportunamente a apoderados y la comunidad por la página web actualizada y Agenda Institucional.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-03
	Término	2016-12-09
<b>Responsable</b>	Cargo	Equipo de Gestión
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Trípode cámara fotográfica. Diplomas. Galvanos. Medallas. Trofeos. Regalos para estudiantes destacados. Colación convivencia estudiantes. Insignias. Honorarios servicio imprenta Agenda y Libreta de Comunicaciones institucional para cada estudiante. Despacho agendas. Remuneraciones Diseñador página web.	
<b>Medios de Verificación</b>	Comprobante recepción Agenda institucional por estudiante.	
	Registro fotográfico actividades destacadas.	
	Programa Actos Cívicos y otras ceremonias en Calendario Escolar.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Desarrollo campaña medioambiental: Limpieza de playas y competencia atlética.	
	Los estudiantes participan de actividades concretas de servicio a la comunidad como la limpieza de playas para promover su sentido de responsabilidad con el entorno natural. También se promueve la actividad física por medio de competencias de atletismo.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-04-29
	Término	2016-11-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Inspector General
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Colaciones participantes. Medallas, galvanos y estímulos para alumnos destacados. Útiles de limpieza e implementos de seguridad. Transporte, locomoción.	
<b>Medios de Verificación</b>	Registro fotográfico actividades realizadas.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Apoyo a la gestión del Centro de Alumnos	
	Se promueve la participación de los estudiantes a través de las directivas de curso y del Centro de Alumnos en actividades orientadas a favorecer la recreación y camaradería, así como la premiación para alumnos destacados.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-07
	Término	2016-12-02
<b>Responsable</b>	Cargo	Inspector General
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Premios, diplomas, galvanos, arriendo de espacios locales para actividades específicas, estímulos, premios, colaciones participantes. Aportes a proyectos específicos del Centro de Alumnos.	
<b>Medios de Verificación</b>	Planificación actividades Centro de alumnos.	
	Registro fotográfico de actividades desarrolladas.	

## Dimensión: Gestión de Recursos

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Gestión del personal
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	1. El establecimiento define los cargos y funciones del personal y la planta cumple con los requisitos estipulados para obtener y mantener el reconocimiento Oficial.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	6. El establecimiento gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas.
<b>Objetivo</b>	Fortalecer la gestión del área pedagógica, a través de perfeccionamiento docente y de la incorporación al equipo de trabajo de personal de apoyo en la gestión administrativa y en la supervisión de actividades pedagógicas prácticas en terreno.
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	90% de actividades prácticas en terreno especialidad Acuicultura desarrolladas.
<b>Indicador de Seguimiento 2</b>	90% de los docentes participan en actividades de perfeccionamiento.

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Contratación Profesional apoyo supervisión activ pedag prácticas y a gestión adm área pedagógica.	
	Contratación de monitor de apoyo a la supervisión de actividades prácticas en terreno de la especialidad y de funcionario que apoya la gestión administrativa del área pedagógica..	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-01
	Término	2016-12-31
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirector
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones monitor de supervisión actividades prácticas en terreno y remuneraciones funcionario de apoyo a la gestión administrativa del área pedagógica.	
<b>Medios de Verificación</b>	Plan de actividades prácticas en terreno especialidad.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Perfeccionamiento docente	
	Los docentes y directivos participan durante el año en actividades de perfeccionamiento docente.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-01-04
	Término	2016-12-19
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirectora Pedagógica
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones servicios ATE. Colaciones participantes en actividades de perfeccionamiento.	
<b>Medios de Verificación</b>	Lista asistencia docentes a actividades de perfeccionamiento.	
	Informe ATE actividad de perfeccionamiento.	

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Gestión de Recursos Financieros y Administrativos
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	3. El establecimiento lleva un registro ordenado de los ingresos y gastos y, cuando corresponde, rinde cuenta del uso de los recursos.
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	4. El establecimiento vela por el cumplimiento de la normativa educacional vigente.
<b>Objetivo</b>	Asegurar la gestión oportuna y adecuada de los recursos financieros y materiales derivados de la SEP, por medio del perfeccionamiento y contratación de recursos humanos de tal manera que se implemente el PME y se disponga oportunamente de los recursos destinados al desarrollo de sus acciones.
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	Adquisición del 90% de los recursos definidos en el Plan de inversión del PME anual.

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Contratación personal de apoyo a la gestión de recursos derivados de la SEP:	
	Se contrata personal de apoyo a la gestión administrativa y financiera del establecimiento para la correcta gestión y administración de los recursos derivados de la SEP en la implementación del PME del Liceo.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-01-01
	Término	2016-12-31
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirector
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones Encargado Recursos SEP.	
<b>Medios de Verificación</b>	Contrato de Trabajo Encargado SEP.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Capacitación o perfeccionamiento a directivos y personal administrativo.	
	Participación de directivos y personal de apoyo administrativo en actividades de perfeccionamiento y/o capacitación en temas asociados a la formulación e implementación del PME y el adecuado uso de recursos derivados de la SEP y de la subvención general.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-05-01
	Término	2016-12-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirector
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Remuneraciones y Contratos ATE, movilización y traslado, colaciones participantes perfeccionamiento.	
<b>Uso de tecnología</b>	4	
<b>Programa</b>	SEP	
<b>Medios de Verificación</b>	Contrato de servicios ATE	

<b>Subdimensión Focalizada</b>	Gestión de Recursos Educativos	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 1</b>	2. El establecimiento cuenta con los recursos didácticos e insumos para potenciar el aprendizaje de los estudiantes y promueve su uso.	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 2</b>	3. El establecimiento cuenta con una biblioteca CRA para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y fomentar el hábito lector.	
<b>Práctica de la Subdimensión que será abordada 3</b>	4. El establecimiento cuenta con recursos TIC en funcionamiento para el uso educativo y administrativo.	
<b>Objetivo</b>	Favorecer el aprendizaje de los estudiantes por medio de recursos y materiales pedagógicos, textos de lectura y consulta y recursos Tics, disponibles en el Liceo para las actividades de enseñanza y aprendizaje.	
<b>Indicador de Seguimiento 1</b>	90% de los recursos adquiridos solicitados por los profesores para potenciar el aprendizaje de estudiantes	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Adquisición material didáctico o recursos para potenciar el aprendizaje de los estudiantes.	
	Los docentes definen y solicitan recursos y materiales didácticos que favorezcan el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-01
	Término	2016-11-30
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirector
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	proyectores multimedia, microscopios y material de trabajo laboratorio Ciencias, mapas, globos terráqueos, radios y parlantes, plumones, cartulinas, pegamento y otros artículos librería.calculadoras científicas, elementos de seguridad para trabajo en talleres de las especialidades.	
<b>Medios de Verificación</b>	Formularios solicitudes material o recursos presentados por los docentes.	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Implementación de programas para el desarrollo competencias transversales	
	Implementación de programas de apoyo para desarrollar en los estudiantes competencias de comprensión lectora y de resolución de problemas que les permitan enfrentar las exigencias de sus respectivos cursos y modalidades de enseñanza.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-01-04
	Término	2016-12-02
<b>Responsable</b>	Cargo	Jefe Técnico área General
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Textos de lectura y actividades para cada estudiante programa Ziemax y plataforma informática programa Compumat, conexión internet.	
<b>Medios de Verificación</b>	Informes de resultados Ziemax	
	Informe de resultados Compumat	

<b>Acción Nombre y Descripción</b>	Adquisición recursos para el CRA.	
	Adquisición de material bibliográfico de consulta y lectura para los docentes y estudiantes para el fomento del hábito lector y apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje. Adquisición de recursos y materiales que apoyen la gestión administrativa.	
<b>Fechas</b>	Inicio	2016-03-01
	Término	2016-07-29
<b>Responsable</b>	Cargo	Subdirector
<b>Recursos para la implementación de la acción</b>	Textos bibliografía especializada, textos literarios Plan Lector, textos de consulta docentes, papel, tinta tóner y otros insumos impresora. Dos estanterías y un mueble.	
<b>Medios de Verificación</b>	Listado de textos adquiridos para el CRA.	