



El estudio es la ruta mejor
www.liceosiete.cl

***PLAN DE MEJORAMIENTO
EDUCATIVO
LICEO LUISA SAAVEDRA DE
GONZÁLEZ
2016***

ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO.

NOMBRE	LICEO DE NIÑAS N° 7 LUISA SAAVEDRA DE GONZÁLEZ.
RBD	8926-5.
DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA.	MUNICIPAL.
TIPO DE FORMACIÓN.	HUMANÍSTICO CIENTÍFICA.
NOMBRE DEL DIRECTOR.	CRISTIAN ANDRÉS NÚÑEZ NÚÑEZ.
TELÉFONO	02 32036700
CORREOELECTRÓNICO.	CNUNEZ@LICEOSIETE.CL.
REGIÓN	METROPOLITANA.
DEPROV.	ORIENTE
COMUNA.	PROVIDENCIA.

ANÁLISIS DE RESULTADOS INSTITUCIONALES

SIMCE 8º BÁSICO 2015

PRUEBA	PUNTAJE PROMEDIO	Nº DE ESTUDIANTES QUE RINDIÓ LA PRUEBA.
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	281	180
MATEMÁTICA	295	180
CIENCIAS	297	180

SIMCE 2º MEDIO.

PRUEBA	PUNTAJE PROMEDIO	Nº DE ESTUDIANTES QUE RINDIÓ LA PRUEBA.
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	272	251
MATEMÁTICA	297	251
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES	280	251

PSU 2015-2016

VERBAL	622	
MATEMÁTICA	612	
HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES	631	
CIENCIAS	624	

PME LICEO SIETE DE PROVIDENCIA.

DIMENSIÓN GESTIÓN	SUBDIMENSIÓN.GESTIÓN PEDAGÓGICA.
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	6. El director y el equipo técnico pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.
<i>Objetivos.</i>	<i>Mejorar la cobertura curricular implementada en las diferentes asignaturas realizando para ello un monitoreo constante con el fin de mejorar los aprendizajes y resultados de las estudiantes.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>El 100% de los departamentos de asignaturas son monitoreados mensualmente en sus planificaciones.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>El 100 de los departamentos son monitoreados mensualmente en el llenado de sus leccionarios.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>	<i>Porcentaje de instrumentos de evaluación que son analizados para determinar la coherencia con el Curriculum nacional.</i>
<i>Indicador de seguimiento 4</i>	<i>Porcentaje de cuadernos de las estudiantes monitoreadas para ver coherencia entre Curriculum declarado y Curriculum implementado.</i>
<i>Indicador de seguimiento 5</i>	<i>Porcentaje de cobertura curricular declarado mensualmente por los jefes de departamentos</i>
Acción1	Revisión de planificaciones.
<i>Descripción.</i>	<i>En la primera semana de cada mes, Coordinadores académicos y Jefa de UTP reciben y revisan planificaciones entregadas por los diferentes departamentos de asignaturas.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefa de UTP- Coordinadores académicos.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Bases curriculares, Planes y programas de estudio en las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Listas de cotejo. - Pautas de retroalimentación utilizadas con los docentes.</i>
Acción 2	Revisión de leccionarios.
<i>Descripción.</i>	<i>En la primera semana de cada mes, Coordinadores académicos revisan leccionarios de los diferentes docentes en los siguientes aspectos lista de estudiantes, llenado de leccionarios, calificaciones registradas, resúmenes mensuales al día.</i>

<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadores académicos</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Planes y Programas de estudio, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Informes de los coordinadores enviados a jefa de UTP. Libros de clases de los diferentes cursos.</i>
Acción 3	Análisis de instrumentos de evaluación.
<i>Descripción.</i>	<i>De manera semestral se revisa prueba de nivel o coeficiente dos preparadas por los departamentos con el fin de monitorear la validez de éstos en relación a la cobertura curricular implementada.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo- junio- Noviembre- diciembre.</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadores académicos.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Bases Curriculares, Planes y Programas de Estudio de las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Lista de cotejo. Instrumentos de evaluación preparados por los docentes.</i>
Acción 4	Monitoreo de cuadernos de las estudiantes.
<i>Descripción.</i>	<i>Aleatoriamente se solicita a algunas estudiantes de diferentes cursos su cuaderno correspondiente a diversas materias con la finalidad de determinar coherencia entre curriculum declarado y curriculum implementado.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadores académicos y Jefa de UTP.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Cuadernos de las estudiantes. Artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, destacadores.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Informes escritos. Actas de reunión de coordinación de UTP</i>
Acción 5	Observación de clases
<i>Descripción.</i>	<i>Previo acuerdo con los docentes, coordinadores académicos y jefa de UTP observan clases a los profesores que trabajan en el liceo, registrando notas de campo y posterior retroalimentación.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadores académicos y Jefa de UTP.</i>

<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Planificaciones del docente. Rúbrica de observación de clases. Artículos de escritorio varios. Oficina con la intimidad necesaria para realizar retroalimentación.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Rubrica de observación de clases de los docentes completada con fortalezas, debilidades, aspectos por superar y peticiones del docente a UTP con la respectiva firma del profesor observado y el observador</i>
Acción 6	Proceso de retroalimentación para la mejora
<i>Descripción.</i>	<i>Con el fin de mejorar las prácticas de los docentes y convertirlas en buenas prácticas institucionales todas las acciones realizadas por UTP tienen asignado un espacio para la retroalimentación, sea ésta escrita u oral con registro.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefa de UTP- Coordinadores académicos- Orientadoras- Coordinadora PIE- Responsable del CRA- Responsable de enlaces-Responsable de la reproducción de materiales- Responsable de Oficina de Registro de Datos- Secretaria de UTP. Profesora colaboradora PME</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Oficina, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros, alimentos tales como café, té, agua, azúcar, endulzante, galletas.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Actas de las diferentes reuniones realizadas. Compromisos de mejora.</i>
Acción 7	Monitoreo de cobertura declarada por los jefes de departamento
<i>Descripción.</i>	<i>Mensualmente cada jefe de departamento informará a UTP el estado de avance curricular en los diferentes niveles, cursos y por profesor con el fin de alcanzar la meta propuesta de mejorar la cobertura curricular por asignatura.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefes de Departamentos- Jefa de UTP- Profesora colaboradora PME</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Horas de trabajo adicionales para jefe de departamento. Bases Curriculares, Planes y Programas de Estudio de las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores,</i>

	<i>fundas, carpetas, entre otros. Productos alimenticios para Consejo Técnico quincenal.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Bitácora de actividades del jefe de departamento de asignatura. - Tablas de especificaciones de pruebas de nivel</i>
Costo total	

DIMENSIÓN PEDAGÒGICA	GESTIÓN	SUBDIMENSIÓN ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA.
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>		<i>1. Los profesores imparten las clases en función de los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el Curriculum vigente</i>
<i>Objetivos.</i>		<i>Mejorar el desarrollo de las clases estableciendo los Objetivos de Aprendizaje estipulados en el Curriculum nacional al inicio de cada clase con el fin de mejorar los aprendizajes de las estudiantes.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>		<i>Porcentaje de los profesores observados que declaran sus objetivos de aprendizaje al inicio de la clase de acuerdo al Curriculum nacional.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>		<i>Porcentaje de profesores que declara los objetivos de aprendizaje a evaluar en los instrumentos de lápiz y papel de acuerdo al Curriculum nacional.</i>
Acción 1		<i>Explicitación de objetivos dentro de la estructura de la clase.</i>
<i>Descripción.</i>		<i>Los docentes del liceo declaran al inicio de su hora de clases el Objetivo de Aprendizaje a alcanzar, este objetivo debe corresponder al objetivo definido en el Marco Nacional.</i>
<i>Fechas.</i>		<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>		<i>Jefa de UTP- Coordinadores académicos.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>		<i>Bases curriculares, Planes y programas de estudio en las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>		<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>		<i>- Rubrica de observación de clases. - Pautas de retroalimentación utilizadas con los docentes.</i>
Acción 2		<i>Explicitación de objetivos de aprendizajes a evaluar en los diferentes instrumentos de lápiz y papel elaborados por los docentes.</i>

<i>Descripción.</i>	<i>Los profesores del liceo integrarán en sus evaluaciones de nivel las correspondientes tablas de especificaciones donde se verificará la presencia de los objetivos de aprendizaje declarados en el Curriculum Nacional</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo- Junio- Noviembre- Diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadores Académicos.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Bases curriculares, Planes y programas de estudio en las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación</i>	<i>Tablas de especificaciones de las Pruebas de Nivel.</i>
Acción 3	Implementación de Laboratorios de asignaturas (inglés-religión-física)
<i>Descripción.</i>	<i>Con el fin de mejorar los aprendizajes y potenciar el espíritu científico y las habilidades en una segunda lengua se implementarán laboratorios con material didáctico tales como: libros, radios, e insumos de laboratorio científico.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Octubre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefes de departamento de inglés-religión-física y Jefa de UTP</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Se adquirirán sets de textos de religión de editorial SM de los niveles: 7º - 8º básico - 1º - 2º - 3º y 4º medio, además de otros implementos bibliográficos, tales como atlas, mapas, entre otros. También radios con salida auxiliar, e implementos específicos de laboratorio de física.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación</i>	<i>Órdenes de compra.</i>
Costo total	\$4.207.582

DIMENSIÓN	GESTIÓN	SUBDIMENSIÓN APOYO AL DESARROLLO DE LA ESTUDIANTE.
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>		<i>6. El director y el equipo técnico pedagógico implementan acciones y cuentan con mecanismos de apoyo para las estudiantes que presentan habilidades en ciertas áreas, así como también colabora con las estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje en la habilidad de razonamiento matemático y las estudiantes con NEE.</i>
<i>Objetivos.</i>		<i>Mejorar los mecanismos de apoyo para atender a las estudiantes que presentan habilidades destacadas en las</i>

	<i>áreas cognitivas, deportivas, sociales y artísticas, así como el apoyo didáctico para las estudiantes que presentan rezago en el logro de los aprendizajes de razonamiento matemático y las estudiantes con NEE</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de estudiantes que participan de academias deportivas.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de estudiantes que participan de academias científicas, artísticas, de idiomas.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>	<i>Porcentaje de talleres de integralidad curricular que desarrollan otras habilidades dentro del currículum.</i>
<i>indicador de seguimiento 4</i>	<i>Porcentaje de estudiantes atendidas y monitoreadas por el Programa de Integración Escolar.</i>
<i>indicador de seguimiento 5</i>	<i>Porcentaje de asistencia semanal a actividades de Apoyo al Desarrollo de la estudiante.</i>
Acción1	Formación de academias que propenden al desarrollo de habilidades en las estudiantes.
<i>Descripción.</i>	<i>El liceo ofrece a las estudiantes de 7º a 4º Medio Academias de Ciencias, Inglés, Basquetbol, Voleibol, Batucada, Danza, Cheerleading, Acrobacia, Teatro, Fútbol, entre otras con el fin de alcanzar su desarrollo integral.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefa de UTP- Coordinadora PME- Coordinadora Extraescolar.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Libro de asistencia de los profesores talleristas - Carpetas de trabajo de los diferentes talleres. - Hojas de asistencia con la firma de las estudiantes.</i>
Acción 2	Implementación y monitoreo de talleres y academias.
<i>Descripción.</i>	<i>Semanalmente se monitorea la elaboración de material didáctico, asistencia y requerimientos de los diferentes talleres y academias implementados como parte del Plan de Mejoramiento Educativo.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>1-04 al 30-11-2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Jefa de UTP- Colaboradora PME- Secretaria de UTP</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Bases curriculares, Planes y Programas de estudio en las diferentes asignaturas, artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>

<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Libro de asistencia de los profesores talleristas - Carpetas de trabajo de los diferentes talleres. - Hojas de asistencia con la firma de las estudiantes.
Acción 3	Contratación de personal pie
<i>Descripción.</i>	<i>El Director del Liceo, Coordinadora del Programa de integración Escolar y la Jefa de UTP asumirán la responsabilidad de contratar el personal necesario para la adecuada implementación del Programa de integración en el establecimiento.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a mayo 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director- Coordinadora PIE- Jefa de UTP</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> Correo electrónico creado para la contratación de personal para el Liceo Siete. Curriculum Vitae de las postulantes. Oficina, impresora, computador, papel, lápices, tintas, entre otros.
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Pautas de entrevistas realizadas. - Contratación de personal. - Resultados de examen psicolaboral realizado.
Acción 4	Asignación de horario colaborativo
<i>Descripción.</i>	<p><i>Considerando la distribución horaria 65/35 se asignará horas de trabajo colaborativo a los docentes que atiendan los cursos de continuidad PIE.</i></p> <p><i>Se asignará horas PIE a diferentes docentes de distintos subsectores con el fin de fortalecer la cultura inclusiva dentro del establecimiento.</i></p>
<i>Fechas.</i>	<i>Enero a marzo 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director- Inspectora General- Jefa de UTP- Coordinadora PIE</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Carga horaria Liceo 2016. - Carga horaria por profesor/a 2016. - Impresora, computador, papel, lápices, tintas, entre otros.
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Horarios asignados a cada docente de asignatura. Horario de cada Educadora Diferencial.
Acción 5	Diagnóstico de estudiantes con NEE
<i>Descripción.</i>	<i>Entre los meses de marzo y abril el equipo de integración evaluará psicopedagógicamente entre las nuevas estudiantes a aquellas que pudieran requerir atención por presentar Necesidades Educativas Especiales, sean éstas de carácter permanente o transitorio las que serán</i>

	<i>derivadas al psiquiatra, neurólogo o médico familiar o presentar el diagnóstico previo, como lo establece la ley.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Abril 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Equipo PIE</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Coordinadora PIE- Educadoras Diferenciales- Psicóloga PIE- Instrumentos de evaluación correspondientes-computador, impresora, papel, lápices, tintas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Instrumentos de evaluación psicopedagógicos aplicados. EVALÚA. Si lo amerita Test Psicométricos.</i> - <i>Informes Psicopedagógicos preparados por el equipo PIE.</i> - <i>Formulario Único de Ingreso o Revaluación.</i> - <i>Informes preparados por el equipo PIE.</i> - <i>Autorizaciones firmadas por los padres.</i>
<i>Acción 6</i>	<i>Definición de lineamientos metodológicos generales y estrategias didácticas.</i>
<i>Descripción.</i>	<i>El Equipo PIE en conjunto con el equipo técnico define las metodologías a utilizar durante el año que permitan alcanzar las metas institucionales propuestas, definiendo en ellas las estrategias didácticas que permitan articular los conocimientos de las diferentes asignaturas.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Equipo PIE, Coordinadora PIE y Unidad Técnico Pedagógica.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Horas de trabajo colaborativo: Equipo PIE - UTP Bases curriculares y Programas especialmente de las asignaturas de lenguaje y matemáticas. Sala PIE, papel, tinta impresora, proyector multimedia, computador, otros materiales.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Registro de Planificación y Evaluación del PIE que contienen las metodologías definidas.</i>
<i>acción 7</i>	<i>Plan de apoyo individual(PAI)</i>
<i>Descripción</i>	<i>El equipo de Aula, elabora el PAI, teniendo presente las Metas establecidas para ella; planifica el uso de refuerzos según corresponda y de acuerdo a sus intereses. El PAI señala articulación con el currículo regular y rol de los profesores de aula y de otros profesionales PIE. Incluye las Adecuaciones Curriculares cuando corresponda.</i>
<i>Fechas</i>	<i>Mayo a diciembre 2016</i>

<i>Responsables</i>	<i>Equipo PIE, Coordinadora PIE y Unidad Técnico Pedagógica.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Educadoras diferenciales, profesores regulares, otros profesionales PIE. Horas de trabajo colaborativo para los equipos PIE. Papel, Impresora, tinta de impresora; material para difundir las Metas planteadas para cada estudiante.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Monitoreo y seguimiento del progreso de las estudiantes que forman parte del PIE Informe semestral entregado a las familias de las estudiantes que pertenecen al Programa.</i>
ACCION 8	Asistencia al Teatro
<i>Descripción</i>	<i>Con el fin de apoyar el desarrollo integral de las estudiantes y fomentar el aprecio y gusto por el arte, las estudiantes serán invitadas a participar de una obra de Teatro.</i>
<i>Fechas</i>	<i>Noviembre</i>
<i>Responsables</i>	<i>Jefa de UTP- Departamento de Lenguaje</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Compañía de Teatro. Obra de Teatro.</i>
<i>Uso de la tecnología</i>	<i>sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Entradas canceladas. Fotografías de la actividad.</i>
<i>Costos</i>	<i>\$3.100.000</i>

DIMENSIÓN	GESTIÓN	SUBDIMENSIÓN LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR
LIDERAZGO ESCOLAR		
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>		<i>1. El sostenedor se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente. 6. El sostenedor genera canales fluidos de comunicación con el director y con la comunidad educativa.* No me la valida la plataforma.</i>
<i>Objetivos.</i>		<i>Promover activamente la formación integral de las estudiantes de los establecimientos públicos de la comuna de Providencia, generando instancias de participación para potenciar el trabajo articulado de los estamentos de las comunidades educativas.</i>

<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>-Número de actividades que promueven la formación integral de los estudiantes.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>- Cantidad de instancias de participación de los miembros de las comunidades educativas.</i>
Acción1	Instancias de participación con miembros de las comunidades educativas
<i>Descripción.</i>	<i>El sostenedor junto al equipo de educación de la Corporación de Desarrollo Social planifica y organiza encuentros con diversos miembros de las comunidades educativas, generando permanentes instancias de participación en reuniones de anillo, seminarios y jornadas de trabajo en distintos momentos del año.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>2-01-2016 al 30-12-2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Insumos de librería, data show, equipos computacionales, servicio de alimentación, arriendo de salón para jornadas de trabajo, servicio de transporte, contratación de especialistas, arriendo de sistema de audio, carpas y escenarios.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Programas de trabajo. Actas de reuniones. Nóminas de asistencia.</i>
Costo total	\$35.000.000
Acción 2	Monitoreo del convenio de desempeño de directores
<i>Descripción.</i>	<i>Monitorear y retroalimentar la gestión del liderazgo pedagógico de los directores de los establecimientos públicos de la comuna.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>8-03-2016 al 31-04-2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Contratación de recurso humano para la revisión de la documentación de cada convenio.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>No</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>-Informe por establecimiento monitoreado.</i>
Costo total	\$6.000.000
Acción 3	Gestión administrativa para la implementación de los planes de mejoramiento educativo
<i>Descripción.</i>	<i>Gestionar desde la administración central de la corporación de desarrollo social los procedimientos necesarios para la implementación de las acciones de los Planes de Mejoramiento Educativo de los establecimientos en la contratación del recurso humano, servicios de asesoría educativa y adquisiciones.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>1-01-2016 al 30-12-2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor</i>
<i>Recursos para la</i>	<i>Contratación de recurso humano en los departamentos de</i>

<i>implementación de la acción</i>	<i>educación, finanzas y adquisiciones. Equipamiento e insumos computacionales. Materiales de oficina.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>-Informes de rendición de cuentas.</i>
Costo total	\$25.000.000
Acción 4	Actividades curriculares y extracurriculares en áreas deportivas, artísticas, científicas y culturales
<i>Descripción.</i>	<i>Coordinar e implementar instancias de talleres; salidas pedagógicas; encuentros deportivos, culturales y/o científicos fomentando la participación de los/las estudiantes en diversas actividades curriculares y extracurriculares que consideren los diferentes intereses fortaleciendo su crecimiento y formación integral.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>1-03-2016-30-12-2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Contratación y asignación de Bonos Cumplimiento de Metas a talleristas; docentes y/o asistentes de la educación, materiales deportivos, tecnológicos, musicales y/o artísticos para la implementación de talleres, contratación de servicios de traslados, alimentación, arriendo de espacios, pagos de entradas a instituciones educativas</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>-Informe de talleres realizados. -Registro de asistencia en salidas pedagógicas. -Programa de encuentros realizados.</i>
Costo total	\$50.000.000
Acción 5	Evaluación de estudiantes con NEE
<i>Descripción.</i>	<i>Coordinar e implementar las evaluaciones psicopedagógicas, psicológicas y de salud requeridas desde los establecimientos para generar planes pedagógicos específicos o para la incorporación al Programa de Integración Escolar.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>1-03-2016 al 30-12-2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Contratación y asignación de Bonos Cumplimiento de Metas a especialistas, material didáctico, mobiliarios escolar, instrumentos de evaluación diagnóstica, insumos de librería, equipamiento e insumos computacionales.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>-Informes de evaluaciones realizadas por especialistas. -Listado de estudiantes evaluados.</i>
Costo total	\$20.000.000

DIMENSIÓN	GESTIÓN	SUBDIMENSIÓN LIDERAZGO DEL DIRECTOR
LIDERAZGO ESCOLAR		

<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>2. El Director logra que la comunidad educativa comparta la orientación, las prioridades y las metas educativas del establecimiento.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>El director instaure una cultura de altas expectativas para lograr que los miembros de la comunidad compartan las prioridades y metas educativas del establecimiento.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de reuniones mensuales con el grupo de gestión orientada a potenciar las acciones de cada una de las áreas de gestión del establecimiento.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de jefes de departamentos que observan a sus pares mensualmente.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>	
<i>Indicador de seguimiento 4</i>	
acción 1	<i>Impulsar el cumplimiento de metas institucionales de cada área mediante la implementación de reuniones periódicas del grupo de gestión</i>
<i>descripción</i>	<i>Semanalmente se desarrollaran reuniones de trabajo con el grupo de gestión para monitorear y fortalecer la gestión de las acciones de cada una de las áreas del establecimiento.</i>
<i>Fechas</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsable</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos</i>	<i>Artículos de escritorio Productos alimenticios Data, computador, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación</i>	<i>- Asistencia de los integrantes del grupo de gestión. - Actas de reuniones.</i>
Acción 2	<i>Promover la realización de observación de aula y retroalimentación entre pares.</i>
<i>Descripción.</i>	<i>En Consejo Técnico junto a los jefes de departamentos de asignaturas se promueve la observación entre pares, liderado por el jefe de departamento al que se le asignarán cuatro horas pedagógicas para tales efectos</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director- Jefa de UTP- Jefe de Departamento</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>- Artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Rúbrica de observación de clases.</i>

	<ul style="list-style-type: none"> - Bitácora del jefe de departamento de acciones mensuales realizadas. - Rendición mensual de cuentas por parte de UTP.
Acción 3	Dirigir módulos de auto capacitación en el marco para la buena dirección y en los indicadores de gestión para el equipo directivo.
<i>Descripción.</i>	<i>Se implementarán a lo menos dos reuniones mensuales con el equipo de gestión para reflexionar sobre nuestras prácticas al alero del Marco para la Buena Dirección y los indicadores de gestión.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Junio a noviembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<p>Recurso humano.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Artículos de escritorio tales como papel, tinta, lápices, posit, impresora, archivadores, fundas, carpetas, entre otros y productos alimenticios. <p>500.000</p>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<p>Acta de reunión</p> <p>Ppt de capacitación</p> <p>Lista de asistencia</p>
Acción 3	Impulsar la realización de un sistema de encuestas para medir satisfacción en todos los estamentos 2 veces en el año.
<i>Descripción.</i>	<i>Elaborar una encuesta de satisfacción dirigida a cada estamento para evaluar el nivel de percepción del desenvolvimiento institucional en concordancia con el PEI y el PME del establecimiento, con el objetivo de consignar insumos para la mejora continua.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Julio – Noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<p>Recurso humano: grupo de profesores para la elaboración de la encuesta, tabulación y análisis.</p> <p>Recursos alimenticios.</p> <p>500.000</p>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<p>Lista de asistencia a la reunión de trabajo</p> <p>Encuesta</p> <p>Informe de análisis</p> <p>Fotografías</p>
Acción 4	Desarrollar acciones para fortalecer los talleres de integralidad.

<i>Descripción.</i>	<i>Con el fin de profesionalizar el desarrollo de los talleres de integralidad curricular, el Director se contacta con Consultora “Consejo de Curso” para recibir capacitación y becas para los docentes que dictan talleres en el liceo.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director- UTP</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Recurso humano proveniente de asesoría “Consejo de Curso” - Asignación de tiempo para capacitación de docentes interesados. - Artículos de escritorio. 100.000
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Listas de asistencia a GPT de motivación. - Listas de asistencias de docentes que asisten a capacitación y trabajo realizado.
Acción 5	Gestionar actividad de análisis y reconocimiento de prácticas pedagógicas.
<i>Descripción.</i>	<i>Con el fin de instalar prácticas pedagógicas con carácter institucional, se promoverá la realización de reuniones de Grupos Profesionales de Trabajo que propendan a fortalecer prácticas de impacto positivo en el aprendizaje de las estudiantes.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Junio a diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Tiempo asignado en reuniones de GPT. - Material de escritorio. - Productos alimenticios. .-Acto de reconocimiento profesional 300.000
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de asistencia a reuniones de Grupos Profesionales de Trabajo. - Productos generados por los docentes como síntesis del trabajo realizado.
Acción 6	Gestionar con cada departamento de asignatura la promoción de cultura de altas expectativas.
<i>Descripción.</i>	<i>Reunión semestral con cada departamento con foco en la mejora de acciones pedagógicas</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Junio- Julio 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> Recursos alimenticios Artículos de oficina

<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Acta de reunión y compromisos Fotografías</i>
Acción 7	<i>Gestionar con la comunidad reuniones de evaluación de procesos institucionales con foco en el desarrollo de objetivos pedagógicos.</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Reunión mensual con los representantes de la comunidad para canalizar inquietudes de mejora de procesos institucionales</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción.</i>	<i>Artículos de oficina.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación</i>	<i>Acta de reuniones Compromisos de gestión</i>

<i>DIMENSIÓN</i>	<i>GESTIÓN</i>	<i>SUBDIMENSIÓN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS</i>
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>		<i>1. El establecimiento cuenta con un Proyecto Educativo Institucional actualizado que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.</i>
<i>Objetivos.</i>		<i>Formar un equipo de trabajo con profesores del establecimiento para desarrollar estrategias de revisión y difusión del PEI</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>		<i>Porcentaje de reuniones efectuadas de coordinación y planificación estratégica</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>		<i>Porcentaje de profesores que participan voluntariamente</i>

	<i>del grupo de trabajo.</i>
Acción1	Gestionar un plan de trabajo con equipo de profesores y asistentes para definir estrategia de difusión en la comunidad educativa
<i>Descripción.</i>	<i>Se realiza reuniones de trabajo para revisión de PEI y complementación de marco axiológico e histórico y definir estrategia de difusión.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Recurso humanos: profesores y asistentes Artículos de oficina Imprenta profesional</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Acta de reuniones Plan de trabajo para la complementación y difusión. PEI impresos 2500000</i>
Acción 2	Implementar acciones de capacitación y de auto capacitación en los otros indicadores de calidad
<i>Descripción.</i>	<i>Se desarrollan alianzas con instituciones externas para capacitar en los OIC y habilidades de segundo orden al equipo directivo</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a agosto</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Artículos de oficina Trasporte Recurso humano externo Recursos alimenticios 5000000</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Acta de reunión Documentos de la capacitación</i>
Acción 3	Proyecto educativo institucional con enfoque inclusivo
<i>Descripción.</i>	<i>El equipo directivo conduce proceso de implementación sistemática de enfoque inclusivo de la educación actual la que se refleja en la nueva Visión y Misión institucional, construida con todos los actores de la comunidad educativa</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>La comunidad educativa</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Recurso humano, profesionales PIE; Consejo de Profesores; Consejo Escolar.</i>

	<i>Papel y tinta de impresora; material para la difusión.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Documento Proyecto Educativo Institucional actualizado con enfoque inclusivo y valorización de la diversidad Planificación Anual de acciones de difusión del PEI Ejemplares de las publicaciones: Folletos, circulares, dípticos, afiche, medios audio visuales, etc.</i>
Acción 4	<i>Impulsar una jornadas de trabajo con el equipo de gestión y el equipo de jefes de departamento para planificación semestral y anual para el cumplimiento del PEI</i>
<i>Descripción.</i>	<i>El equipo de gestión se reúne con jefes de departamento para evaluar el 2016 y planificar el 2017</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Recurso humano Infraestructura exterior Transporte Alojamiento Alimentación 3000000</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Lista de asistencia Plan de trabajo Productos desarrollados Fotografías</i>
Acción 5	<i>Realizar reuniones mensuales de accountability por área</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Una vez al mes el equipo rinde cuenta de su desempeño a l equipo de gestión</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Primera a segunda semana de cada mes</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director- inspectoras- coordinadoras de la gestión curricular, en cargada de convivencia – PIE</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Artículos de oficina Alimentación</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Acta de registro de reuniones Ppt de presentación Correos electrónicos</i>

DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR	GESTIÓN	SUBDIMENSIÓN FORMACIÓN.
--	----------------	--------------------------------

<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>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.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>Implementar acciones con el fin de instalar una política institucional de refuerzo positivo.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de estudiantes que reciben reconocimiento por sus conductas mejoradas.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de apoderados citados a inspección por temáticas de puntualidad y asistencia.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>	<i>Porcentaje de apoderados informados de los avances de sus hijas pertenecientes al PIE</i>
<i>Indicador de seguimiento 4</i>	<i>Porcentaje de avance alcanzado por las estudiantes con NEE desde su diagnóstico a su evaluación de fin de año.</i>
<i>Acción1</i>	<i>Refuerzos positivos a las conductas de mejora</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Entregar papeleta de felicitaciones a estudiantes que estén superando las medidas disciplinarias vistas en los Consejos de Profesores, a estudiantes destacadas en asistencia, (sobre el 92%) y puntualidad .Premiar los cursos con mejor asistencia mensualmente a partir de abril (1 por nivel desde 92%)</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a noviembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Inspección General</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Torta mensual de premio a curso que se destaque en puntualidad y asistencia. Artículos de escritorio, impresora, entre otros.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Listado con firma de la estudiante por recepción - Hoja de estudiante en Libro de clases</i>
<i>Acción 2</i>	<i>Monitoreo diario de asistencia y puntualidad de las estudiantes.</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Reunión de coordinación con las inspectoras de curso. Llamar diariamente a los hogares de las estudiantes ausentes. Citar apoderados de estudiantes que presenten problemáticas de asistencia, puntualidad y convivencia. Enviar cartas de aviso de baja asistencia a los apoderados de las estudiantes que tienen menos del 85%.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Inspección General</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Teléfono con salida a celular</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>-Libro de Actas</i>

	<ul style="list-style-type: none"> -Registro de llamados por nivel -Registro de entrevistas -Cartas firmadas por los apoderados
Acción 3	Apoderados y estudiantes informados de los resultados de la evaluación diagnóstica de ingreso a pie
<i>Descripción.</i>	<i>Coordinadora PIE planifica e implementa acciones para informar a los apoderados de los resultados de la evaluación diagnóstica de ingreso al PIE, utilizando un lenguaje comprensible; Además, en la misma entrevista, informará de las acciones y medidas que se implementaran en el contexto del PIE.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre 2016.</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Equipo PIE, Coordinadora PIE.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Profesionales PIE. Horas disponibles para su implementación. Papelería, formatos u otros elaborados por el establecimiento.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Registro de Planificación y Evaluación PIE Informe de participación de los apoderados en el proceso de aprendizaje de sus pupilos (asistencia a reuniones, a actividades de apoyo a la enseñanza; firman reportes de progresos de los aprendizajes).</i>
Acción 4	Apoderados y estudiantes informados y participantes de los procesos de aprendizaje y de evaluación.
<i>Descripción.</i>	<i>Equipos PIE informan a los estudiantes que presentan NEE y a sus apoderados, de los progresos en los aprendizajes para mejorar la participación de los apoderados en la elaboración del Plan de Apoyo Individual.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre 2016.</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Equipo PIE, Coordinadora PIE.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Profesionales PIE. Horas disponibles para su implementación. Papelería, formatos u otros elaborados por el establecimiento.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Registro de Planificación y Evaluación PIE; Informe de participación de los apoderados en el proceso de aprendizaje de sus pupilos (asistencia a reuniones, a actividades de apoyo a la enseñanza. Reporte de progreso de aprendizaje.</i>

DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR	GESTIÓN	SUBDIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>		<i>7. El establecimiento educacional previene y enfrenta el acoso escolar o bullying mediante estrategias sistemáticas.</i>
<i>Objetivos.</i>		<i>Prevenir y resolver conflictos de violencia escolar, incluido el acoso sistemático o bullying desde una perspectiva formativa.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>		<i>El 90% de las estudiantes asistirá a charlas de prevención dictadas por organismos competentes.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>		<i>El 100% de los casos denunciados serán abordados utilizando protocolos creados especialmente para ello.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>		<i>El 60% de los padres participará en charlas dictadas para prevenir diferentes formas de violencia escolar.</i>
<i>Indicador de seguimiento 4</i>		<i>Porcentaje de estudiantes que asisten a los talleres en que han sido convocadas.</i>
Acción1		Taller de resolución de conflictos
<i>Descripción.</i>		<i>El liceo a través de la psicóloga del “espacio amigable”, convoca a un ciclo de talleres a aquellas estudiantes que se han visto involucradas en situaciones de hostigamiento escolar. Esto apunta a la premisa de que en una situación de hostigamiento escolar, el agresor y el agredido tienen situaciones de conflicto en el ámbito emocional que deben ser trabajadas.</i>
<i>Fechas.</i>		<i>Mayo a diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>		<i>Coordinadora de Unidad de Convivencia Escolar- Psicóloga de Espacio amigable</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>		<i>Computador, Impresora, Papel , Tinta , Data</i>
<i>Uso de tecnología</i>		<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>		<i>-Lista de asistencia participante al taller. -Fotografías con fechas de talleres realizados. - Entrega de un producto al final de la sesión.</i>
Acción 2		Taller de ley penal juvenil
<i>Descripción.</i>		<i>El establecimiento ofrece a las estudiantes cuyos rangos etarios bordean los 14 años. Charlas preventivas dictadas por profesionales de la Oficina de Protección de Derechos de la Comuna de Providencia.</i>
<i>Fechas.</i>		<i>Mayo a diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>		<i>Coordinadora de Unidad de Convivencia Escolar- Coordinadora de Oficina de Protección de Derechos.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>		<i>Computador, Impresora, Papel , Tinta , Data productos alimenticios.</i>

<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	- <i>Lista de asistencia participante a la charla.</i> - <i>Fotografías con fechas de charlas realizadas.</i> - <i>Encuesta de evaluación de la actividad.</i>
Acción 3	Charlas de autocuidado de la salud
<i>Descripción.</i>	<i>El liceo ofrece a las estudiantes de 1º y 2º Medio charlas preventivas coordinadas con Programa Escolar de Salud y Unidad de Convivencia Escolar sobre hábitos alimenticios, de higiene personal, de conocimiento sobre etapas de desarrollo, vulnerabilidad emocional, drogas, alcohol, entre otras.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Orientadora del Primer Ciclo- Coordinadora de Unidad de Convivencia Escolar</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Equipos de audio, Computador, Impresora, Papel , Tinta , Data.</i> <i>Productos alimenticios</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	- <i>Lista de asistencia participante al taller.</i> - <i>Fotografías con fechas de talleres realizados.</i> - <i>Encuesta de evaluación de actividad realizada</i>
Acción 4	Taller de uso adecuado de redes tecnológicas.
<i>Descripción.</i>	<i>El establecimiento ofrece charlas educativas realizadas por organismos competentes que propenden a fomentar el adecuado uso de las redes tecnológicas como medios de comunicación masivos, previniendo el ciber bullying y el grooming</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Mayo a diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadora de Unidad de Convivencia Escolar- redes externas.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Computador, Impresora, Papel, Tinta, Data, productos alimenticios.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Lista de asistencia participantes al taller.</i> <i>Fotografías con fechas de talleres realizados.</i> <i>Entrega de un producto al final de la sesión.</i>
Acción 5	Apoyando la resolución de situaciones problemáticas emergentes dentro de la comunidad escolar.
<i>Descripción.</i>	<i>Contener, apoyar y ayudar en la resolución de conflictos que emergen en el día a día dentro de la comunidad escolar y que pueden originarse a partir de problemas de salud, familiares, académicos, económicos u otros, pudiendo incluso llegar hasta el ámbito legal.</i>

<i>Fechas.</i>	<i>3-03-2016 al 31-12-2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director, Inspectoría, UTP, Unidad de Convivencia Escolar, Orientación, Enfermería, PIE.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Oficinas, enfermería, cualquier dependencia del establecimiento que no sea la sala de clases. Transporte.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Hoja de entrevista utilizada para registrar el caso atendido. - Registro de derivación cuando corresponda.</i>
<i>Acción 6</i>	<i>Taller de formación de encargadas de convivencia escolar</i>
<i>Descripción.</i>	<i>A través de ciclo de talleres durante el año se formará y empoderará a las encargadas de convivencia escolar en temáticas de resolución de conflictos, mediación escolar, salud escolar, autocuidado psicológico y físico, liderazgo escolar y temáticas legales ligadas con la convivencia escolar.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Abril a diciembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Unidad de Convivencia Escolar, Orientación, Enfermería, PIE.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Oficinas, enfermería, cualquier dependencia del establecimiento que no sea la sala de clases.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Hoja de entrevista utilizada para registrar el caso atendido. - Registro de derivación cuando corresponda.</i>
<i>Acción 7</i>	<i>Revisión de manual de convivencia con enfoque de derechos</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Revisión interestamental del Manual de Convivencia centrado en el respeto de los derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa con asesoría de la Asociación Chilena pro Naciones Unidas.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a julio 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Sostenedor- Director- Coordinadora de Convivencia Escolar- Inspectoras Generales.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>- Recurso humano para las capacitaciones. - Recurso tiempo para transmitir lo capacitado. - Materiales de escritorio varios. - Alimentos.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Sí</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>- Listas de asistencia de convocados. - Producto final resultante del análisis del Manual de</i>

	Convivencia.
Acción 8	Atención de casos de conflictos escolares en la comunidad.
Descripción.	Coordinadora de Convivencia Escolar conoce y aborda situaciones de conflicto escolar denunciados por algún miembro de la comunidad, aplicando para ello el protocolo de violencia escolar levantado por la propia comunidad.
Fechas.	3-03- al 31-12-2016
Responsables.	Encargada de Convivencia Escolar.
Recursos para la implementación de la acción	- Materiales de escritorios varios, computador, entre otros.
Uso de tecnología	Si
Medios de verificación	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de casos atendidos - Planillas de atención mensual preparadas por Coordinadora de Convivencia Escolar.

DIMENSIÓN GESTIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR	SUBDIMENSIÓN PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA.
Prácticas de la dimensión que serán abordadas.	3. 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.
Objetivos.	Mejorar el sentido de responsabilidad de las estudiantes del Liceo con su entorno y la sociedad para que se constituyan en ciudadanas conscientes.
Indicador de seguimiento 1.	Porcentaje de acciones realizadas en el cuidado del medio ambiente.
Indicador de seguimiento 2.	Número de cursos que participan efectivamente en el proceso de reciclaje.
Indicador de seguimiento 3.	Número de estudiantes con alto rendimiento escolar que participan como tutoras de sus compañeras.
Indicador de seguimiento 4	Número de acciones realizadas en beneficio de la seguridad escolar.
Acción1	Charlas educativas que propenden al cuidado de los recursos naturales.
Descripción.	Comisión medioambiental formada por representantes de los diferentes estamentos promueve charlas pedagógicas con instituciones externas como Kiklòs con el fin de comprometer a las estudiantes con el cuidado del entorno, partiendo por su propio liceo.
Fechas.	Marzo a diciembre

<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadora de Comisión medioambiental</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<i>Artículos de escritorio. Espacios para reunión Transporte Productos alimenticios.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Actas de asistencia a charlas que asisten los diferentes cursos. Actas de reuniones de trabajo realizadas por Comisión medioambiental. Matriz de actividades mensuales presentadas por comisión medioambiental.</i>
Acción 2	Reciclando nuestra basura
<i>Descripción.</i>	<i>Cada curso recibe recipientes diferentes para depositar los diferentes tipos de desechos, el material susceptible de ser reciclado es retirado por empresas externas.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Coordinadora medioambiente</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Bolsas para basuras - Artículos de escritorio - Tachos para reciclaje
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Registro de trabajo de comisión medioambiental. Fotografías fechadas con actividades realizadas.</i>
Acción 3	Tutorías entre pares
<i>Descripción.</i>	<i>Estudiantes de Terceros y Cuartos Medios pertenecientes al Programa de Bachillerato Internacional realizan tutorías de física y de historia a sus compañeras de bajo rendimiento de primeros y segundos medios.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Abril y octubre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Profesoras tutoras de Física y de Historia</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - Salas de clases asignadas. - Plumón, pizarra. - Estímulo para las estudiantes tutoras que participan de la actividad una vez finalizada ésta.
<i>Uso de tecnología</i>	<i>No</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Registros llevados por las profesoras tutoras. Promedios de las estudiantes atendidas. Listas de asistencia.</i>
Acción 4	Trabajando en beneficio de la Seguridad Escolar
<i>Descripción.</i>	<i>Comisión formada por los diferentes estamentos participan de actividades de seguridad escolar, tales como Operación Cooper en donde se les asigna funciones</i>

	concretas.
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a diciembre</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Inspectora General del 2º Ciclo</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Recursos humano profesores, asistentes de la educación, estudiantes- coordinadora.</i> - <i>Chalecos reflectantes.</i> - <i>Megáfono.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Actas de reuniones de organización</i> <i>Plan de seguridad escolar</i> <i>Evaluación desempeño en ejercicios de operación Cooper.</i>

<i>DIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS</i>	<i>SUBDIMENSIÓN GESTIÓN DEL PERSONAL.</i>
<i>Prácticas de la dimensión que serán abordadas.</i>	<i>6. El establecimiento gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas.</i>
<i>Objetivos.</i>	<i>Gestionar capacitaciones para el personal del liceo que propendan a la profesionalización de la tarea educativa.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de docentes que se capacitan en competencias de profesor jefe.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de integrantes del grupo de gestión que se capacitan en herramientas de gestión.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>	<i>Porcentaje de profesores que atienden el Programa de Bachillerato Internacional y que reciben capacitación en sus diferentes disciplinas.</i>
<i>Indicador de seguimiento 4</i>	<i>Porcentaje del grupo de gestión que recibe capacitación en competencias de liderazgo pedagógico.</i>
<i>Acción1</i>	<i>Promover la capacitación del personal docente y asistente de la educación</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Se contrata con la Universidad Adolfo Ibáñez capacitación en las competencias del profesor jefe para atender las necesidades de los estudiantes del siglo XXI</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Enero a junio 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Recurso humano contratación de los servicios de institución de educación superior.</i> - <i>Recurso tiempo 4 horas mensuales entre marzo y junio.</i>

Uso de tecnología	Si
Medios de verificación.	Listas de asistencia a jornadas de capacitación Evaluación de satisfacción realizada por los profesores asistentes. Evaluación enviada al liceo e informe de la Universidad.
Acción 2	Realizar una jornada de trabajo con toda la comunidad en el desarrollo del liderazgo y trabajo en equipo.
Descripción.	Una vez al año la comunidad se reúne en un lugar externo al liceo a desarrollar un plan de trabajo en liderazgo, y trabajo en equipo
Fechas.	Octubre
Responsables.	Director y Equipo de Gestión
Recursos para la implementación de la acción	Asesoría externa Transporte Alimentación
Uso de tecnología	Si
Medios de verificación.	Lista de asistencia Programa de trabajo Productos desarrollados Fotografías
Acción 3	Capacitando en bachillerato internacional
Descripción.	Se contrata capacitación en seis talleres para docentes que atienden al Bachillerato Internacional en Teoría del Conocimiento, Enfoque del Programa y Creación, Acción y Servicios.
Fechas.	Mayo 18-19-20-2016
Responsables.	Coordinadora de Bachillerato Internacional.
Recursos para la implementación de la acción	- Contrataciones de capacitaciones - Inversión monetaria - Transporte - Alimentación participantes
Uso de tecnología	Si
Medios de verificación.	Certificados de acreditación en los cursos Porcentaje de asistencia de los participantes.

DIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS	SUBDIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS.
Prácticas de la dimensión que serán abordadas.	5. El establecimiento gestiona su participación en los programas de apoyo y asistencia técnica disponibles y los selecciona de acuerdo con las necesidades institucionales.
Objetivos.	Mejorar las relaciones del liceo con el entorno

	<i>aprovechando las oportunidades generadas en el mundo civil y que favorecerían la visión y misión del PEI actualizado 2016.</i>
<i>Indicador de seguimiento 1.</i>	<i>Porcentaje de convenios establecidos entre el liceo y diversas instituciones externas.</i>
<i>Indicador de seguimiento 2.</i>	<i>Porcentaje de estudiantes que son atendidas por instituciones externas.</i>
<i>Indicador de seguimiento 3.</i>	<i>Nivel de impacto en los resultados de aprendizaje de las estudiantes con los aportes externos generados.</i>
Acción1	<i>Promover alianzas y actividades con la sociedad civil en concordancia con el pei.</i>
<i>Descripción.</i>	<i>Articular alianzas con universidades, empresas u organismos no gubernamentales para favorecer la implementación PEI en la cultura escolar</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Abril a noviembre 2016</i>
<i>Responsables.</i>	<i>Director</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción</i>	<ul style="list-style-type: none"> - <i>Publicidad de diferentes organismos del mundo civil.</i> - <i>Transporte</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Convenios institucionales. Evidencias generadas por instituciones de apoyo.</i>
Acción 2	<i>Trabajo en redes institucionales y comunitarias”</i>
<i>Descripción.</i>	<i>El Equipo PIE se articula con diferentes organizaciones de salud de la comunidad, para crear una Red permanente de apoyo a la salud y condiciones psico-educativas que mejoren la disposición al aprendizaje de los estudiantes, en especial de aquellos que presentan NEE.</i>
<i>Fechas.</i>	<i>Marzo a Diciembre 2016</i>
<i>Responsables</i>	<i>Equipo PIE, Coordinadora PIE y Unidad Técnico Pedagógica.</i>
<i>Recursos para la implementación de la acción.</i>	<i>Equipo PIE y Coordinadora PIE Profesionales aéreas de salud Papel y tinta de impresión, Acceso a medios tecnológicos Horas disponibles para establecer coordinaciones y acciones.</i>
<i>Uso de tecnología</i>	<i>Si</i>
<i>Medios de verificación.</i>	<i>Informe Mensual del proceso de evaluación y eliminación de situaciones contextuales, que pudieran provocar la deserción. Protocolo de derivación. Registro de estudiantes que reciben o recibieron apoyos</i>

	<p>especializados de la RED, orientados por el establecimiento educacional, por curso.</p> <p>Informe de acciones realizadas en el contexto de la RED, para apoyar el desarrollo académico, afectivo y social de todas las estudiantes.</p>
Acción 3	Elaboración y presentación de informe anual de evaluación y gastos pie
Descripción	<p>Directivos y encargado de presupuesto elabora informe anual de evaluación y gastos PIE de acuerdo a formato que provee la Superintendencia en forma on line.</p> <p>Dicho informe forma parte de la Cuenta Pública Anual que debe entregar el sostenedor a la comunidad.</p>
Fechas.	Diciembre 2016
Responsables	Director. Coordinadora PIE y Encargado de Presupuestos CDS
Recursos para la implementación de la acción.	<p>Informe de ingresos y egresos del Programa de Integración Escolar.</p> <p>Artículos de escritorio.</p>
Uso de tecnología	Si
Medios de verificación	<p>Planilla de sueldos personal PIE</p> <p>Registros de horas canceladas por PIE a profesores para trabajo colaborativo.</p>