

COLEGIO



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN
PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO
CASTOR #9 VILLA ALDEBARÁN QUILPUÉ FONOS 322928688
EMAIL: colegioarturoprat@gmail.com PÁGINA WEB: www.colegiocapitanarturoprat.cl

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO SEP (PME SEP) 2020

COLEGIO



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

“EDUCANDO PARA LA VIDA”



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO

CASTOR # 9 VILLA ALDEBARÁN QUILPUÉ FONOS 322928688

EMAIL: colegioarturoprat@gmail.com PÁGINA WEB: www.colegiocapitanarturoprat.cl

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

DIMENSIÓN	GESTIÓN PEDAGÓGICA
SUBDIMENSIÓN	APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES
OBJETIVO:	Generar estrategias para apoyar académicamente a todos/as los/as estudiantes, considerando sus diferentes necesidades.
ACCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> 1. “Apoyo académico diferenciado”. 2. “Diversificación de la enseñanza”. 3. “Orientación vocacional”.



ACCIÓN N°1: “Apoyo académico diferenciado”.

PRÁCTICA A ABORDAR: 1. El establecimiento identifica a tiempo los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.

OBJETIVO: Brindar apoyo académico diferenciado a aquellos/as estudiantes que presentan rezago en sus aprendizajes, para así mejorar sus logros.

DESCRIPCIÓN: Implementar un sistema de apoyo diferenciado a aquellos/as estudiantes que presentan dificultades y rezagos en sus aprendizajes, a través del diagnóstico, intervención de educadoras diferenciales al interior del aula, de fonoaudiólogo fuera del aula, adecuaciones curriculares (cuando corresponda), estrategias de trabajo con la familia, evaluación y seguimiento de sus avances.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Educadora diferencial y fonoaudiólogo.

INDICADORES:

- N° de estudiantes evaluados por fonoaudiólogo.
- N° de estudiantes que reciben apoyo por parte de educadora diferencial.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Instrumentos de evaluación aplicados.
- Informes fonoaudiológicos.
- Listas de asistencia.

RECURSOS:

- Horas profesionales.
- Tintas para impresora.
- Tonner para fotocopidora.
- Resmas de hojas de papel.
- Notebook.
- Archivadores.
- Perforadora.
- Corchetera.
- Corchetes.
- Carpetas plastificadas.
- Fundas de oficio transparentes.
- Contenedores plásticos.
- Materiales didácticos.
- Cojines.
- Alfombra.
- Libros de especialidad.
- Cuadernos.
- Materiales de librería.
- Material didáctico.



“EDUCANDO PARA LA VIDA”

ACCIÓN N°2: “Diversificación de la enseñanza”.

PRÁCTICA A ABORDAR: 1. El establecimiento identifica a tiempo los estudiantes que presentan rezago en el aprendizaje y cuenta con mecanismos efectivos para apoyarlos.

OBJETIVO: Realizar coordinación con educadoras diferenciales para generar estrategias de enseñanza diversificadas para los estudiantes.

DESCRIPCIÓN: Se realizarán reuniones de coordinación entre docentes de NT1 a 4° Básico, educadora diferencial y fonoaudiólogo, con el objetivo de diversificar la enseñanza a través de actividades que consideren los estilos de aprendizaje, intereses, ritmos de los estudiantes de cada curso, por ejemplo a través de DUA.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Educadora diferencial y fonoaudiólogo.

INDICADORES:

- N° de reuniones de coordinación realizadas.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Planificaciones docentes.
- Bitácora de trabajo.

RECURSOS:

- Tintas para impresora.
- Tonner para fotocopidora.
- Resmas de hojas de papel.
- Notebook.
- Horas profesor.



ACCIÓN N°3: “Orientación vocacional”.

PRÁCTICA A ABORDAR: 5. El establecimiento cuenta con un programa de orientación vocacional para apoyar a los estudiantes en la elección de estudios secundarios y de alternativas al finalizar la educación escolar.

OBJETIVO: Acercar a los estudiantes de Enseñanza Media a la realidad de la educación superior a través del conocimiento de diversas alternativas académicas.

DESCRIPCIÓN: Se apoyará a los estudiantes de Enseñanza Media en la elección de sus estudios de Educación Superior y de continuidad de estudios, a través de orientación vocacional, consistente en: realización de charlas, realización de una feria vocacional en el establecimiento, visitas a universidades pertenecientes al Consejo de Rectores y privadas, en donde podrán participar de talleres prácticos por carrera y distintas charlas sobre sistema de ingresos, alternativas de financiamiento, etc.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Noviembre 2020.

RESPONSABLE: Orientadora Vocacional.

INDICADORES:

- N° de estudiantes que participan de la feria vocacional.
- N° de estudiantes que participan en actividades de orientación vocacional (charlas, talleres, etc.).

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Fotografías.
- Informes de actividades de orientación vocacional.

RECURSOS:

- Toldos.
- Sillas.
- Mesones.
- Amplificación.
- Impresora.
- Hojas.
- Lápices.
- Cámara fotográfica.
- Colaciones.
- Transporte de estudiantes.
- Colación para estudiantes.
- Tintas para impresora.



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO

CASTOR # 9 VILLA ALDEBARÁN QUILPUÉ FONO 322928688

EMAIL: colegioarturoprat@gmail.com PÁGINA WEB: www.colegiocapitanarturoprat.cl

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

DIMENSIÓN	GESTIÓN PEDAGÓGICA
SUBDIMENSIÓN	GESTIÓN CURRICULAR
OBJETIVO:	Realizar acompañamiento pedagógico a los docentes para mejorar y potenciar su desarrollo profesional y las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes.
ACCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> 4. "Visitas al aula". 5. "Monitoreo de la implementación curricular".



“EDUCANDO PARA LA VIDA”

ACCIÓN N°4: "Monitoreo de la implementación curricular".

PRÁCTICA A ABORDAR: 6. El director y el equipo técnico-pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.

OBJETIVO: Revisar de forma sistemática la implementación curricular de las asignaturas en los distintos niveles de aprendizaje.

DESCRIPCIÓN: La Jefa de U.T.P. monitoreará la implementación curricular y los aprendizajes esperados de los/as estudiantes a través de la revisión de planificaciones anuales, por unidad y planificadores mensuales entregados por parte de los docentes, además de compartir estrategias para la preparación de la enseñanza.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.

INDICADORES:

- % de cumplimiento de la implementación curricular en las asignaturas.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Planificaciones de los docentes.

RECURSOS:

- Hojas.
- Impresora.
- Tintas.
- Archivadores.
- Lápices.
- Planificadores para docentes.



“EDUCANDO PARA LA VIDA”

ACCIÓN N°5: “Visitas al aula”.

PRÁCTICA A ABORDAR: 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

OBJETIVO: Acompañar a los/as docentes mediante visitas al aula con el fin de mejorar las prácticas pedagógicas.

DESCRIPCIÓN: El equipo de gestión realizará visitas al aula para observar las clases de cada docente, utilizando una pauta de observación consensuada en el Consejo de Profesores. Una vez realizada la visita, se agendará una entrevista de retroalimentación, en donde se identificarán las fortalezas y debilidades que se observan en las prácticas pedagógicas y trabajar para superar las dificultades y de esta manera mejorar la calidad educativa otorgada.

FECHA:

- Inicio: Abril 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Equipo de gestión.

INDICADORES:

- N° de visitas al aula realizadas a cada docente durante el año.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Pautas de observaciones de clases realizadas.
- Pautas de entrevistas de retroalimentación docente.

RECURSOS:

- Hojas.
- Impresora.
- Tintas.
- Archivadores.
- Lápices.



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO

CASTOR #9 VILLA ALDEBARÁN QUILPUÉ FONO 322928688

EMAIL: colegioarturoprat@gmail.com PÁGINA WEB: www.colegiocapitanarturoprat.cl

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

DIMENSIÓN	LIDERAZGO
SUBDIMENSIÓN	PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE RESULTADOS
OBJETIVO:	El equipo de gestión generará instancias de revisión y difusión del Proyecto Educativo Institucional y en Plan de Mejoramiento del colegio a la comunidad educativa conformada por docentes, asistentes de la educación, apoderados/as y alumnos/as.
ACCIONES:	<ol style="list-style-type: none"> 6. "Difusión del PME y Reglamento Interno". 7. "Jornadas de análisis y reflexión docente". 8. "Reuniones equipo directivo".



ACCIÓN N°6: "Difusión del PME y Reglamento Interno".

PRÁCTICA A ABORDAR: 1. El establecimiento educacional cuenta con un Proyecto Educativo Institucional que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.

OBJETIVO: Difundir el Plan de Mejoramiento y Reglamento Interno a los distintos actores de la comunidad escolar del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón.

DESCRIPCIÓN: El equipo de gestión generará instancias de difusión del Plan de Mejoramiento y Reglamento Interno del colegio a la comunidad educativa conformada por docentes, asistentes de la educación, apoderados/as y alumnos/as.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Equipo de gestión.

INDICADORES:

- N° de reuniones realizadas para la difusión del PME y reglamento interno.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Plan de Mejoramiento y Reglamento interno del colegio.

RECURSOS:

- Tintas para impresora.
- Tonner para fotocopidora.
- Resmas de hojas.
- Notebook.
- Data show.
- Archivadores.
- Corchetes.
- Coffe break.



“EDUCANDO PARA LA VIDA”

ACCIÓN N°7: "Jornadas de análisis y reflexión docente".

PRÁCTICA A ABORDAR: 1. El establecimiento educacional cuenta con un Proyecto Educativo Institucional que define claramente los lineamientos de la institución e implementa una estrategia efectiva para difundirlo.

OBJETIVO: Evaluar el Plan de Mejoramiento, Reglamento interno y resultados con los docentes del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón.

DESCRIPCIÓN: El equipo directivo generará instancias de análisis y reflexión docente en relación al Plan de Mejoramiento del colegio, Reglamento interno y resultados de evaluaciones del establecimiento.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Equipo de gestión.

INDICADORES:

- N° de jornadas de análisis y reflexión docente realizadas.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Plan de Mejoramiento y Reglamento interno.
- Libro de actas.

RECURSOS:

- Tintas para impresora.
- Tonner para fotocopidora.
- Resmas de hojas.
- Notebook.
- Data show.
- Archivadores.
- Corchetes.
- Coffe break.



ACCIÓN N°8: “Reuniones equipo de gestión”.

PRÁCTICA A ABORDAR: 6. El sostenedor y el equipo directivo comprenden, analizan y utilizan los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.

OBJETIVO: Realizar reuniones del equipo directivo para gestionar el funcionamiento del establecimiento.

DESCRIPCIÓN: El Equipo directivo se reunirá para tomar decisiones educativas y gestionar las distintas áreas de funcionamiento del colegio y sus respectivas actividades (Calendario escolar), por ejemplo, área de convivencia escolar, recursos, resultados, etc.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Equipo de gestión.

INDICADORES:

- N° de reuniones realizadas.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Libro de actas.

RECURSOS:

- Libro de actas.
- Impresora.
- Tintas.
- Archivadores.
- Lápices.

COLEGIO



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO

CASTOR # 9 VILLA ALDEBARÁN QUILPUÉ FONO 322928688

EMAIL: colegioarturoprat@gmail.com PÁGINA WEB: www.colegiocapitanarturoprat.cl

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

DIMENSIÓN	LIDERAZGO
SUBDIMENSIÓN	LIDERAZGO DEL SOSTENEDOR
OBJETIVO:	Diseñar e implementar un Plan de acción en contexto de COVID-19.
ACCIONES:	9. “Plan de acción en contexto de COVID-19”.



ACCIÓN N°9: “Plan de acción en contexto de COVID-19”.

PRÁCTICA A ABORDAR: 6. El sostenedor y el equipo directivo comprenden, analizan y utilizan los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.

OBJETIVO: Diseñar, implementar, realizar seguimiento y evaluación de un Plan de acción en contexto de COVID-19.

DESCRIPCIÓN: El Sostenedor en conjunto con el Equipo de gestión del establecimiento diseñarán, implementarán, realizarán seguimiento y evaluación de un Plan de acción en contexto de COVID-19 en el establecimiento educacional, con el objetivo de velar por la salud física y mental de todos los miembros de la comunidad educativa, y asegurar la continuidad operativa del proceso de enseñanza – aprendizaje. Lo anterior para el contexto de clases modalidad online, atención en turnos éticos y retorno gradual a clases presenciales.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Equipo de gestión.

INDICADORES:

- N° de personas que reciben el plan de acción.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Plan de acción en contexto de COVID-19.
- Listas de recepción firmadas.

RECURSOS:

- Hojas.
- Impresora.
- Tintas.
- Carpetas.
- Lápices.



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO

CASTOR # 9 VILLA ALDEBARÁN QUILPUÉ FONO 322928688

EMAIL: colegioarturoprat@gmail.com PÁGINA WEB: www.colegiocapitanarturoprat.cl

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

DIMENSIÓN	CONVIVENCIA ESCOLAR
SUBDIMENSIÓN	PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA
OBJETIVO:	Promover el encuentro y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, a través de la realización de actividades recreativas y educativas, con el fin de crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia con el colegio.
ACCIONES:	10. "Reconocimiento por convivencia y logro de objetivos de aprendizaje". 11. "Reconocimiento por participación". 12. "Reforzar el respeto y el desarrollo socioemocional".



ACCIÓN N°10: "Reconocimiento por convivencia y logro de objetivos de aprendizaje".

PRÁCTICA A ABORDAR: 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.

OBJETIVO: Reconocer a los/as estudiantes que presentar un destacado logro de objetivos de aprendizajes en distintas áreas y cumplimiento de las normas de convivencia escolar del colegio.

DESCRIPCIÓN: Se reconocerá de forma semestral a un/a estudiante por curso que cumpla con las normas de convivencia escolar del colegio, y que se destaque por su formación valórica. Además, se premiará a los/as estudiantes que se destaquen en el logro de los objetivos de aprendizaje en áreas tales como: humanista, artística, educación física, inglés y científica.

FECHA:

- Inicio: Julio 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Equipo de gestión.

INDICADORES:

- N° de estudiantes destacados.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Lista de estudiantes premiados firmado por inspectoría general y profesores jefes.
- Fotografías.

RECURSOS:

- Tintas para impresora.
- Tonner para fotocopidora.
- Notebook.
- Sobres de colores.
- Tarjetones de colores.
- Diplomas y medallas.
- Material para escenografía y decoración.
- Arriendo auditorio.
- Pago iluminador y sonidista.



ACCIÓN N°11: "Reconocimiento por participación".

PRÁCTICA A ABORDAR: 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.

OBJETIVO: Reconocer a los/as estudiantes que presentar una destacada participación en actividades.

DESCRIPCIÓN: Se reconocerá a un/a estudiante que se destaque por su participación en diferentes actividades recreativas, literarias, artísticas y socioemocionales.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Encargado de convivencia escolar.

INDICADORES:

- N° de estudiantes destacados.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Fotografías.

RECURSOS:

- Premios.
- Diplomas.



ACCIÓN N°12: "Reforzar el respeto y el desarrollo socioemocional".

PRÁCTICA A ABORDAR: 1. Fortalecer un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad educativa

OBJETIVO: Preparar a los/as estudiantes para el retorno presencial a clases, reforzando el autocuidado, hábitos de vida saludable y previniendo conductas de riesgo.

DESCRIPCIÓN: Se realizarán jornadas de trabajo en relación al desarrollo socioemocional y resiliencia, además de clases de Orientación vía remota. Se contratará plataforma y/o profesionales que apoyen estas actividades.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Encargado de convivencia escolar.

INDICADORES:

- N° de estudiantes que participan de las actividades de desarrollo socioemocional.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Fotografías.
- Trabajos de los estudiantes.
- Informes de los profesores.

RECURSOS:

- Plataforma virtual.

COLEGIO



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO

CASTOR # 9 VILLA ALDEBARÁN QUILPUÉ FONO 322928688

EMAIL: colegioarturoprat@gmail.com PÁGINA WEB: www.colegiocapitanarturoprat.cl

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

DIMENSIÓN	CONVIVENCIA ESCOLAR
SUBDIMENSIÓN	FORMACIÓN
OBJETIVO:	Desarrollar instancias de orden informativo, deportivo, artístico y cultural, que promuevan hábitos de vida saludables y prevengan conductas de riesgo en la comunidad escolar
ACCIONES:	13. "Talleres extra-programáticos". 14. "Salidas pedagógicas".



ACCIÓN N°13: "Salidas pedagógicas".

PRÁCTICA A ABORDAR: 6. El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.

OBJETIVO: Brindar a los/as estudiantes la oportunidad de realizar una salida pedagógica orientada a un aprendizaje vivencial y significativo, promoviendo además hábitos de vida saludable y previniendo conductas de riesgo.

DESCRIPCIÓN: Cada curso desde NT1 a 4° Medio tendrá la oportunidad de realizar salidas pedagógicas con la finalidad de afianzar aprendizajes alcanzados en alguna unidad de estudio y de vivenciar el sentido de unidad con los compañeros/as de curso.

FECHA:

- Inicio: Abril 2019.
- Término: Noviembre 2019.

RESPONSABLE: Educadoras de Párvulos y Profesores/as Jefes de Educación Básica y Media.

INDICADORES:

- N° de estudiantes participantes en cada salida pedagógica.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Resolución del Ministerio de Educación que autoriza la salida pedagógica.
- Listado de estudiantes participantes.
- Fotografías.

RECURSOS:

- Tintas para impresora.
- Tonner para fotocopidora.
- Resmas de hojas.
- Notebook.
- Carpetas plastificadas.
- Transporte de los/as estudiantes.
- Entradas a centros o instituciones culturales.



ACCIÓN N°14: "Talleres extra-programáticos".

PRÁCTICA A ABORDAR: 6. El equipo directivo y los docentes promueven hábitos de vida saludable y previenen conductas de riesgo entre los estudiantes.

OBJETIVO: Implementar talleres extra-programáticos que favorezcan el desarrollo integral de los/as estudiantes, promoviendo hábitos de vida saludable y previniendo conductas de riesgo.

DESCRIPCIÓN: Se implementarán los siguientes talleres extra-programáticos vinculados al área deportiva y musical desde el Primer Nivel de Transición a 4° Medio:

- NT1 y NT2: Taller "Psicomotricidad" y "Los colores de la música".
- 1° Básico a 4° Medio: Escuela de fútbol formativa damas y varones.
- 1° a 4° Medio: Básquetbol.
- 6° Básico a 4° Medio: Conjunto instrumental de música, canto, teclado, guitarra.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Docentes.

INDICADORES:

- N° de estudiantes participantes en cada taller extra-programático.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Proyecto de cada taller.
- Planificadores de cada taller.

RECURSOS:

- Tintas para impresora.
- Tonner para fotocopidora.
- Resmas de hojas.
- Notebook.
- Archivadores.
- Horas docente música.
- Horas docente educación física.
- Implementos deportivos.
- Carpetas plastificadas.
- Instrumentos musicales.
- Amplificación.
- Cámara fotográfica.



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO

CASTOR # 9 VILLA ALDEBARÁN QUILPUÉ FONO 322928688

EMAIL: colegioarturoprat@gmail.com PÁGINA WEB: www.colegiocapitanarturoprat.cl

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

DIMENSIÓN	CONVIVENCIA ESCOLAR
SUBDIMENSIÓN	PARTICIPACIÓN Y VIDA DEMOCRÁTICA
OBJETIVO:	Promover el encuentro y la participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, a través de la realización de actividades recreativas y educativas, con el fin de crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia con el colegio.
ACCIONES:	15. “Canales de comunicación fluidos Colegio – Familia”. 16. "Celebración de efemérides". 17. “Despedida 4° Medio”. 18. "Festival de música".



ACCIÓN N°15: "Canales de comunicación fluidos Colegio - Familia".

PRÁCTICA A ABORDAR: 6. El establecimiento cuenta con canales de comunicación fluidos y eficientes con los apoderados y estudiantes.

OBJETIVO: Implementar herramientas de comunicación directa y permanente entre la familia y el colegio.

DESCRIPCIÓN: Con el fin de contar con canales de comunicación fluidos y eficientes con las familias de nuestro colegio, se hará entrega de una agenda escolar oficial del establecimiento y además se diseñará y levantará en la web una página del colegio y FanPage de Facebook en donde se mantendrá actualizada información relacionada con el Proyecto Educativo Institucional del colegio, Plan de Mejoramiento, planta docente, horarios, fotografías de actividades, etc.

FECHA:

- Marzo 2020.
- Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Corporación sostenedora.

INDICADORES:

- N° de estudiantes que reciben la agenda escolar oficial del colegio.
- N° de visitas a la página web.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Ejemplar de la agenda escolar.
- Lista de recepción de las agendas.
- Página web.

RECURSOS:

- Elaboración de agendas escolares en imprenta.
- Contratación administrador informático.
- Contratación plataforma web.



ACCIÓN N°16: "Celebración de Efemérides".

PRÁCTICA A ABORDAR: 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.

OBJETIVO: Promover la participación de los distintos actores de la comunidad educativa del colegio mediante la realización de actividades relacionadas con la celebración de efemérides de mayor relevancia para el Proyecto Educativo Institucional.

DESCRIPCIÓN: Se celebrarán las efemérides de mayor relevancia de acuerdo al Calendario Escolar 2020 y aquellas propuestas por el propio colegio de acuerdo con su PEI. Estas celebraciones se realizarán con los distintos actores de la comunidad escolar, fomentando el sentido de pertenencia e identidad institucional y nacional. Algunas de ellas: aniversario, día de las artes, del apoderado, del libro, de la ciudadanía, etc.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Equipo de gestión.

INDICADORES:

- N° de celebraciones de efemérides realizadas.
- N° de participantes de las celebraciones (apoderados/as, estudiantes, etc.).

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Fotografías.
- Proyectos.
- Listas de asistencia.

RECURSOS:

- Tintas para impresora.
- Tonner para fotocopidora.
- Notebook.
- Sobres de colores.
- Tarjetones de colores.
- Material para escenografía y decoración (cartulinas, pegamentos, scotch, etc.).
- Colaciones.
- Materiales para recuerdos.
- Materiales de librería.
- Premios.



ACCIÓN N°17: "Festival de Música".

PRÁCTICA A ABORDAR: 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.

DESCRIPCIÓN: En el mes de noviembre se realizará el tradicional festival de la música, en donde docentes, estudiantes y sus familias podrán disfrutar de bandas, cantantes y números artísticos, en un ambiente de entretenimiento, unidad y sana convivencia.

FECHA:

- Inicio: Julio 2020.
- Término: Noviembre 20120

RESPONSABLE: Profesores de música y artes.

INDICADORES:

- N° de asistentes al festival de música.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Fotografías y/o filmaciones.
- Invitaciones y comunicaciones.
- Listas firmadas por los asistentes al festival.

RECURSOS:

- Contratación de audio y luces.
- Contratación de músicos y grupos.
- Tintas para impresora.
- Toner para fotocopidora.
- Notebook.
- Tarjetones de colores.
- Material para escenografía y decoración (cartulinas, pegamentos, scotch, etc.).
- Colaciones.
- Materiales para recuerdos.
- Materiales de librería.



ACCIÓN N°18: "Despedida 4° Medio".

PRÁCTICA A ABORDAR: 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.

OBJETIVO: Reunir en un ambiente grato a los/as estudiantes de 4° Medio con sus profesores para despedirlos en la finalización de su etapa escolar.

DESCRIPCIÓN: En el mes de Noviembre se realizarán actividades con el propósito de despedir a los/as estudiantes de 4° Medio, quienes finalizan su etapa escolar en el colegio. Para esto se generarán comisiones de profesores y asistentes para apoyar la labor de la profesora jefe de 4° Medio.

FECHA:

- Noviembre 2020.

RESPONSABLE: Equipo de gestión.

INDICADORES:

- N° de estudiantes asistentes a las actividades de despedida.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Fotografías.
- Proyecto.

RECURSOS:

- Cóctel.
- Tortas.
- Vasos.
- Bebidas, jugos.
- Platos.
- Manteles, etc.
- Materiales para decoración y escenografía.



COLEGIO CAPITÁN ARTURO PRAT CHACÓN

PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO

CASTOR # 9 VILLA ALDEBARÁN QUILPUÉ FONO 322928688

EMAIL: colegioarturoprat@gmail.com PÁGINA WEB: www.colegiocapitanarturoprat.cl

“EDUCANDO PARA LA VIDA”

DIMENSIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS
SUBDIMENSIÓN	GESTIÓN DEL PERSONAL
OBJETIVO:	Contar con profesionales y asistentes de la educación calificados, comprometidos y motivados con el Colegio Capitán Arturo Prat Chacón para implementar con éxito el Proyecto Educativo Institucional.
ACCIONES:	19. “Contratación de profesionales y asistentes de la educación”. 20. "Perfeccionamiento docente y de asistentes de la educación". 21. “Reconocimiento del desempeño laboral”.



ACCIÓN N°19: "Contratación de profesionales y asistentes de la educación".

PRÁCTICA A ABORDAR: 2. El establecimiento gestiona de manera efectiva la administración del personal.

OBJETIVO: Contratar a profesionales y asistentes de la educación para implementar y monitorear el Plan de Mejoramiento Educativo SEP 2020.

DESCRIPCIÓN: Se contratarán a profesionales y asistentes de la educación para implementar las distintas acciones incorporadas en el PME SEP 2020:

- Encargada de convivencia escolar, encargada del PME SEP 2020, Jefa U.T.P., fonoaudiólogo, Educadora Diferencial y 2 asistentes de aula para Educación Parvularia y 1° Básico; 1 inspectora que colabore con el equipo de convivencia escolar del colegio; 1 asistente encargada de la sala de computación y 1 profesional encargada de gestionar las redes de apoyo.

Junto con lo anterior, se otorgarán bonos de responsabilidad para profesores jefes y bono de incentivo para el Director.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Corporación sostenedora.

INDICADORES:

- N° de personal contratado para apoyar el desarrollo del PME SEP 2020 en sus distintas áreas.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Contratos de trabajo.
- Liquidaciones de sueldo.

RECURSOS:

- Horas de contrato profesionales y asistentes de la educación.
- Bonos.



ACCIÓN N°20: "Perfeccionamiento docente y de asistentes de la educación".

PRÁCTICA A ABORDAR: 6. El establecimiento gestiona el desarrollo profesional y técnico del personal según las necesidades pedagógicas y administrativas.

OBJETIVO: Gestionar el perfeccionamiento de los profesionales y asistentes de la educación del colegio.

DESCRIPCIÓN: Se dará la posibilidad a los profesionales y asistentes de la educación del colegio a optar a cursos de perfeccionamiento y seminarios en sus respectivas áreas de acuerdo a sus necesidades y a las del colegio.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Corporación sostenedora.

INDICADORES:

- N° de profesionales y asistentes de la educación que asisten a perfeccionamiento.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Programa de la capacitación.

RECURSOS:

- Contratación de cursos de perfeccionamiento.
- Inscripción a seminarios.
- Servicio de traslado y almuerzo.



ACCIÓN N°19: "Reconocimiento del desempeño laboral".

PRÁCTICA A ABORDAR: 7. El establecimiento implementa medidas para reconocer el trabajo del personal e incentivar el buen desempeño.

OBJETIVO: Estimular la labor profesional, por medio del reconocimiento al esfuerzo y compromiso de todos los/as docentes y asistentes de la educación del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón.

DESCRIPCIÓN: La corporación sostenedora organizará una jornada institucional que incluirá un almuerzo o cena, incluido un presente con motivo de reconocer el esfuerzo y compromiso de todo el equipo de docentes y asistentes de la educación del Colegio Capitán Arturo Prat Chacón.

FECHA:

- Octubre de 2020.

RESPONSABLE: Corporación sostenedora.

INDICADORES:

- N° de docentes y asistentes de la educación que van a la jornada institucional.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Registros fotográficos.
- Lista de asistencia firmada por docentes y asistentes de la educación.
- Invitaciones.

RECURSOS:

- Servicio de almuerzo, cena o cóctel.
- Regalos.



DIMENSIÓN	GESTIÓN DE RECURSOS
<p align="center">SUBDIMENSIÓN</p>	<p align="center">GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS</p>
<p align="center">OBJETIVO:</p>	<p>Incorporar al quehacer pedagógico y administrativo la utilización de nuevos recursos didácticos y de gestión que permitan apoyar el aprendizaje de los/as estudiantes y la operación administrativa de colegio.</p>
<p align="center">ACCIONES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> 22. "La sala de computación: un espacio educativo eficiente". 23. "Material de apoyo para el aprendizaje de todos los estudiantes". 24. "Plataformas de gestión y administración escolar". 25. "Recursos materiales para implementación del Plan de acción en contexto de COVID-19". 26. "Mejoramiento de la infraestructura del establecimiento educacional".



NOMBRE DE LA ACCIÓN N°20: "La sala de computación: un espacio educativo eficiente".

OBJETIVO: Mantener operativa la sala de computación y sus respectivos recursos, de manera de favorecer el uso de las TIC'S en el proceso educativo de los/as estudiantes.

DESCRIPCIÓN: Se compararán recursos tecnológicos para equipar la sala de computación y para trabajar con las TIC'S en la sala de clases (notebook, software, parlantes, data show, CPU, etc.).

PRÁCTICA A ABORDAR: 4. El establecimiento educacional cuenta con recursos TIC en funcionamiento para el uso educativo y administrativo.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Corporación sostenedora.

INDICADORES:

- N° de clases mensuales que se realizan en la sala de computación.
- N° de reservas de los recursos TIC'S.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Bitácora de uso de recursos tecnológicos y de la sala de computación.

RECURSOS:

- Recursos tecnológicos: notebook, computadores, pantallas, proyectores, parlantes, etc.



NOMBRE DE LA ACCIÓN N°21: "Material de apoyo para el aprendizaje de todos los estudiantes".

PRÁCTICA A ABORDAR: 2. El establecimiento educacional cuenta con los recursos didácticos e insumos para potenciar el aprendizaje de los estudiantes y promueve su uso.

OBJETIVO: Integrar recursos y materiales didácticos y de librería en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, favoreciendo el aprendizaje efectivo y la motivación de los/as estudiantes en las distintas asignaturas.

DESCRIPCIÓN: Se comprarán recursos, juegos para el patio, materiales didácticos, de librería (remas de hojas para fotocopias, cuadernos, lápices, pizarras, etc.) para el nivel de Educación Parvularia, Básica y Media para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes en las distintas asignaturas.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Corporación sostenedora.

INDICADORES:

- Cantidad de recursos didácticos comprados.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Inventario de recursos comprados.

RECURSOS:

- Implementos deportivos.
- Libros de plan lector.
- Pruebas de diagnóstico.
- Libros de inglés.
- Material de librería (lápices, plasticina, tijeras, reglas, resmas de hojas, plumones, etc.).
- Recursos didácticos: puzzles, rompecabezas, entre otros.
- Juegos de patio.
- Remas de hojas.



NOMBRE DE LA ACCIÓN N°22: "Plataforma de gestión y administración escolar".

PRÁCTICA A ABORDAR: 4. El establecimiento educacional cuenta con recursos TIC en funcionamiento para el uso educativo y administrativo.

OBJETIVO: Mantener actualizada la información de los/as estudiantes y sus apoderado/as para optimizar la gestión de los procesos educativos y administrativos del colegio a través del uso de una Plataforma de gestión escolar.

DESCRIPCIÓN: Mediante la contratación de las plataformas de gestión y administración escolar “Nubox” y “Betel Colegios” y su actualización, se buscará optimizar la gestión en áreas tales como: matrícula, asistencia, notas por asignatura, comparación de promedios, anotaciones, tareas, compromisos, ficha personal del/a alumno/a, antecedentes familiares, condición de promoción o repitencia de los/as estudiantes, certificados de concentración de notas e informes oficiales que exige el MINEDUC.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Equipo de gestión.

INDICADORES:

- N° de informes de notas de estudiantes entregados mensualmente en las reuniones de apoderados/as.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Plataformas de gestión escolar.
- Contrato plataformas.

RECURSOS:

- Tintas para impresora.
- Tonner para fotocopidora.
- Resmas de hojas.
- Notebook.
- Archivadores.
- Carpetas plastificadas.
- Contratación plataformas.



ACCIÓN N°23: “Recursos materiales para implementación del Plan de acción en contexto de COVID-19”.

PRÁCTICA A ABORDAR: 6. El sostenedor y el equipo directivo comprenden, analizan y utilizan los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.

OBJETIVO: Adquirir los recursos materiales para implementar el Plan de acción en contexto de COVID-19.

DESCRIPCIÓN: El Sostenedor realizará la compra de una serie de recursos materiales, tales como: mascarillas, implementos de protección, aseo, desinfección, guantes, termómetros, etc. para poder implementar el Plan de acción en contexto de COVID-19, en base a los lineamientos del Ministerio de Salud y de Educación, con el objeto de proteger la salud física y mental de los integrantes del colegio.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Equipo de gestión.

INDICADORES:

- N° de recursos comprados para prevención de COVID-19.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Plan de acción en contexto de COVID-19.
- Listas de recepción de útiles de aseo y protección firmadas.

RECURSOS:

- Guantes.
- Mascarillas.
- Protectores faciales.
- Cloro.
- Útiles de aseo.
- Alcohol gel, etc.



ACCIÓN N°24: “Mejoramiento de la infraestructura del establecimiento educacional”.

PRÁCTICA A ABORDAR: 6. El sostenedor y el equipo directivo comprenden, analizan y utilizan los datos recopilados para tomar decisiones educativas y monitorear la gestión.

OBJETIVO: Mejorar las condiciones físicas y materiales en las que se desarrollan los procesos de enseñanza-aprendizaje, brindando comodidad y seguridad a los miembros de la comunidad educativa.

DESCRIPCIÓN: Se mejorarán las condiciones físicas de infraestructura en las que se desarrollan los procesos de enseñanza-aprendizaje, específicamente, la realización de talleres extraprogramáticos de música, artes y de educación diferencial, a través de la construcción de 2 salas, para brindar comodidad y seguridad a los miembros de la comunidad educativa, en especial de los estudiantes.

FECHA:

- Inicio: Marzo 2020.
- Término: Diciembre 2020.

RESPONSABLE: Corporación sostenedora.

INDICADORES:

- N° de salas construidas.

MEDIOS DE VERIFICACIÓN:

- Contratos de obra.
- Actas de recepción de obras.
- Permisos municipales.
- Fotografías.

RECURSOS:

- Materiales de construcción.
- Contratación de arquitecto, constructor, ingenieros, etc.