



CORPORACION MUNICIPAL DE SERVICIOS
PÚBLICOS TRASPASADOS DE RANCAGUA
LICEO DE NIÑAS DE RANCAGUA

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

I. IDENTIFICACION:

- ◆ NOMBRE : **Liceo de Niñas de Rancagua**
- ◆ R. B. D. : **2109-1**
- ◆ UBICACIÓN : Plaza Los Héroes N° 475 – Rancagua

- ◆ Nº TELEFÓNICO(red fija): **722 23 17 26**

- ◆ CORREO ELECTRÓNICO: **liceo.ninas@cormun.cl**

- ◆ Reconocimiento Oficial (**RECOFI**) de cooperador de la función educacional del Estado
Resolución Exenta N° 8308 del 16 de Noviembre 1981

- ◆ NIVELES EDUCATIVOS QUE IMPARTE:
 - EDUCACIÓN BÁSICA (7° y 8°)
 - EDUCACIÓN MEDIA

- ◆ JORNADA ESCOLAR COMPLETA: **SI**

- ◆ HORARIO FUNCIONAMIENTO : **7° Y 8°**

Desde las: 08:00 hasta las 15:45 horas VIERNES: 8:00 hasta 14:00 hrs.

1° a 3° Medio

Desde las: 08:00 hasta las 16:30 horas VIERNES: 8:00 hasta 14:00 hrs

ACLES: jornada tarde

PLAZA LOS HÉROES N° 475 CENTRO DE LA CIUDAD DE RANCAGUA



PLAZA LOS HÉROES Nº 475 CENTRO DE LA CIUDAD DE RANCAGUA



Himno del liceo de niñas de Rancagua

Letra: Alfredo Ilabaca L.

Música: Arturo Arancibia V.

Liceo, viejo solar de los mejores sueños;

Liceo, faro despierto en la mitad del mar;

Liceo, eres el sol de todos los senderos;

Liceo, eres el agua para todo erial.

Coro

Somos los gajos de una rama florida

Somos los surcos donde oficia el amor

Y nuestros labios emocionan la vida

Con la frase encendida

Que nos viene de Dios

Que nos viene de Dios

II. PRESENTACION:

El Liceo de Niñas fue fundado el 28 de Agosto de 1906 cuya finalidad fue atender al segmento femenino de la ciudad de Rancagua, a partir del año 2001 se transforma en un Liceo mixto, con el nombre de Liceo María Luisa Bombal, siendo un paréntesis en su historia al servicio de la comunidad.

Este establecimiento educacional se encuentra ubicado en el sector centro, frente a la Plaza de Armas de Rancagua y vecino a la Intendencia, Gobernación y la Ilustre Municipalidad.

. El **Liceo** es un edificio de tres pisos de construcción sólida, contempla 20 salas de clases, otras dependencias como sala de profesores, sala de Enlaces, Biblioteca, 3 oficinas de atención de apoderados, oficinas para Orientación, Inspectoría General, Unidad Técnica y Director, moderna sala de actos, gimnasio con equipados camarines, comedores para profesores y alumnos, servicios higiénicos, bodegas, etc. todo al servicio del proceso educativo del Liceo.

Cuenta actualmente con una matrícula anual de 572 alumnas, distribuidos en cursos que van desde 7° Año de Educación Básica hasta 4° Año de Educación Media.

Los cursos son atendidos por profesionales titulados que desarrollan su trabajo con dedicación y de acuerdo a sus capacidades técnicas y personales.

Los Padres y Apoderados colaboran con el trabajo del **Liceo**, de acuerdo a las posibilidades que se les ofrece y a su compromiso con la educación de sus hijas. Esta comunidad educativa está conformada por personas que provienen de diversas localidades y poblaciones del entorno del establecimiento. La comunidad circundante al Liceo se caracteriza por ser de un nivel socioeconómico medio bajo y de escasos recursos económicos, sin embargo, en el nuevo proyecto también contamos con familias de clase media con madres y padres profesionales.

Este **Liceo** utiliza los Planes y Programas del Ministerio de Educación en todos sus niveles y cursos, rigiéndose por todas las disposiciones legales vigentes y participando en variados Programas del Mineduc y de proyectos e iniciativas que se ofrecen a nivel comunal.

III. FUNDAMENTACIÓN

VISION

“Ser uno de los mejores Liceos de Niñas del país, enfatizando la calidad académica y humana, donde se destaca la persona como centro fundamental del quehacer cotidiano”.

MISION

“Educar a las mujeres para los desafíos de la sociedad del cambio, integrando el conocimiento, el liderazgo, y la tradición como pilares fundamentales en su formación.”

PROPUESTA EDUCATIVA - IDEARIO: (Declaración de Principios y Políticas)

El Liceo de Niñas de Rancagua, es una Institución educativa que se caracteriza por considerar a sus alumnas como centro de todo el quehacer pedagógico fundamentado esto en una visión humanista que procura la formación de un ser integral, pleno de valores socialmente aceptados.

El Liceo desarrolla una **Educación humanizadora**, que sea el camino para que cada estudiante del Liceo de Niñas de Rancagua pueda realizarse como persona y desarrolle todas las potencialidades intelectuales, afectivas, valóricas y relacionales, capacitándolas para el ejercicio de la libertad responsable.

Desarrolla **Educación de calidad y de alta exigencia académica** que permita el aprendizaje significativo de todas las estudiantes, de tal manera que les posibilite alcanzar las más altas metas propuestas, a nivel personal.

Que propicie el manejo de saberes fundamentales y desarrollo de habilidades y competencias necesarias para integrarse con eficiencia a la nueva sociedad del conocimiento. Con los aprendizajes de calidad se privilegia un fuerte trabajo académico, que potencia la responsabilidad escolar, las competencias y habilidades cognitivas (mentales, verbales, no verbales, de razonamiento lógico y abstracción...), artísticas y físicas.

Que desarrolle una **Estudiante persona**, protagonista de su propio aprendizaje. Un ser humano que se desarrolla tomando sus propias decisiones, aumentando su comprensión de lo que hace y de las razones para hacerlo. Una persona, que incrementa sus conocimientos y habilidades, que participa y aporta en la vida de la comunidad a la que pertenece.

Educador persona, en consideración que es el docente que une un alto grado de saber a una también alta calidad de ser, un agente educador que es claro testigo de la ciencia que enseña y los valores que propone.

Asistente de la Educación persona, agente educativo eficaz. A través de sus actitudes personales es un claro testimonio de los valores que se pretende desarrollar en los jóvenes y, a través del cumplimiento de su rol y funciones, facilita la tarea del docente y el desarrollo personal y social de las estudiantes.

Familia educadora como organización natural, primordial, insustituible y decisiva en la educación de las jóvenes. Las familias deben ser partícipes en la acción educativa del Liceo; no sólo estar de acuerdo con el Proyecto Educativo Institucional, sino tomar parte en su definición y consecución. Su influencia es fundamental para los propósitos del colegio y los aprendizajes de sus hijas. La familia y el Liceo deben complementar sus esfuerzos en el objetivo común de una educación de calidad.

Los aprendizajes son concebidos como un proceso continuo que involucra a todos sus participantes: Alumnos, Profesores y Apoderados; en una dimensión plenamente formativa y eje de todo el trabajo curricular.

El Liceo, hace suya la idea de “igualdad de oportunidades” a sus alumnas y apoderados, **sin discriminación** alguna, encarnando así los principios que promueve la política educacional. Reconoce el colegio que la familia tiene un compromiso concreto en la formación y aprendizaje de sus hijos y que los padres deben asumir esta responsabilidad.

Como valores fundamentales considera, en forma prioritaria:

Respeto, Solidaridad, Lealtad, Responsabilidad.

Nuestro Sello como Liceo:

1. Esta dado porque entendemos la acción educativa como una tarea humanizadora:
 - Reconoce y afirma el valor de la persona siempre en referencia a otros.
 - Descubre y valora la importancia de la función social de la educación en el desarrollo de los pueblos
 - Estructura la educación en torno a cuatro pilares fundamentales: aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a vivir juntos.
 - Centra su trabajo en descubrir e impulsar las diferentes capacidades de cada alumna.

- Tiene la convicción de que cada alumna es agente de su propio crecimiento y de su proceso de aprendizaje.
2. Porque como Liceo está abierto a la vida.
 - Considera fundamental la apertura al entorno y a las culturas que se gestan más allá del aula en el mundo del trabajo, en la calle, en el barrio, en los medios de comunicación social.
 3. Un Liceo Innovador, capaz de vivir en el cambio y orientar el futuro.
 - Promueve una cultura de la evaluación que reconozca y reconduzca la acción educativa desde planteamientos de búsqueda, cambio y creatividad.

EN SINTESIS, Un Liceo que pretende educar en la equidad, la solidaridad, la paz y los derechos humanos y que favorece relaciones interpersonales abiertas, educando en la convivencia y la responsabilidad, que promueve valores que den sentido a la vida y que opta por una cultura de la evaluación que impulse la innovación y el cambio.

1) Aprendizajes de calidad y Excelencia Académica

El Liceo de Niñas de Rancagua, busca desarrollar una educación humanizadora, de calidad y de altas exigencia académica para que sus estudiantes puedan potenciar todas las habilidades intelectivas y valóricas, de manera de capacitarlas para el ejercicio de la libertad responsable y de alcanzar aprendizajes de calidad que les posibilite alcanzar las más altas metas a nivel personal.

Para lograr este propósito, el Liceo de Niñas de Rancagua privilegia el fuerte trabajo académico potenciando la responsabilidad escolar, las competencias y habilidades cognitivas y artísticas y físicas, convocando y movilizandoo a todas sus participantes: estudiantes, docentes, asistentes de la educación y sus familias.

Creemos que el compromiso con los aprendizajes de calidad de las alumnas, permitirá el mejoramiento de los puntajes SIMCE, y puntajes PSU, posibilitando el ingreso a las Universidades Tradicionales y no tradicionales.

Este sello de “aprendizaje de calidad y excelencia académica”, en nuestras estudiantes se traducirá en :

- El desarrollo de habilidades y competencias, como proceso de superación continua.
- El ejercicio de la libertad responsable y de valores universales.
- La comprensión de que la educación es el único medio para alcanza las metas personales.

2) Aprender a convivir en la diversidad

El Liceo de Niñas de Rancagua favorece el desarrollo de los principios que promueve la política nacional de convivencia escolar, sin discriminación algún favoreciendo las relaciones interpersonales basadas en el respeto y la sana convivencia.

Para lograr este propósito, a través del Plan de Convivencia Escolar, el Liceo impulsa el desarrollo de prácticas que obedecen a los ejes estratégicos que propone la política nacional en esta materia y que se describen a continuación:

- Gestión Institucional y curricular pedagógica de la convivencia escolar: desarrollo de las acciones tendientes a la apropiación e implementación de instrumentos de gestión institucional y pedagógica que apunten al mejoramiento continuo en materia de convivencia escolar.
- Participación y compromiso de la comunidad educativa: desarrollo de acciones que promueven la participación intencionada de todos los actores de la comunidad educativa en el fortalecimiento de la convivencia escolar.
- Formación y desarrollo de competencias: fortalecimiento y desarrollo de competencias pertinentes en materia de convivencia escolar, para alcanzar los perfiles, roles y funciones en los actores claves.
- Estructuras de gestión territorial de la convivencia escolar: fortalecimiento de los vínculos de trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, además de los servicios del Estado, a fin de lograr un alcance integral, sistémico y ordenado de las acciones de convivencia escolar.
- Promoción, difusión y resguardo de derechos: generar condiciones para la prevención, promoción y participación en el ejercicio de los derechos humanos de todos los miembros de la unidad educativa.
- Los encargados de convivencia escolar y las duplas psicosociales: establecimiento de mecanismos y estrategias de trabajo colaborativo e interdisciplinario entre ellos.

De acuerdo a lo expuesto, el Plan de Convivencia Escolar tiene un enfoque eminentemente formativo, orientado al desarrollo integral de las estudiantes, sustentado en el respeto mutuo, en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la comunidad escolar.

Sobre estos lineamientos , con este sello educativo de “aprender a convivir en la diversidad”, queremos que nuestras alumnas:

- Aprendan a vivir en la diversidad étnico-cultural y social.
- Aprendan a convivir sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.
- Aprendan a convivir en base a la justicia, solidaridad y generosidad.

IV. PERFILES: [Formación integral] Artículo 29°- 30° de la Ley General de Educación.-

❖ AREA DE DESARROLLO AFECTIVO [Capaz de amar y amarse y expresar el amor en sus relaciones interpersonales]

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
Este es el o alumna que como Liceo queremos formar	Estos son los profesores y profesoras que este Liceo requiere para la formación y educación de las y niñas y jóvenes que se matriculan.	Este es el tipo de Padres que este Liceo requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1. Demuestra preocupación y solidaridad y empatía por los problemas de los demás	1. Preocupado porque todos sus alumnas/os se encuentren en buenas condiciones	1.- Preocupado, en la idea que su hija tenga todo lo necesario
2. Manifiesta sentimientos de agrado frente a las diferentes actividades que ofrece el liceo	2. Participa en todas las actividades del liceo, integrándose al trabajo como una más	2.- Expresas públicamente su agrado por el trabajo que realiza el liceo
3. Trata de superar sus limitaciones, adaptándose a nuevas situaciones.	3. Orienta y motiva sistemáticamente a sus alumnas a alcanzar los aprendizajes esperados	3.- Apoya siempre a sus hijas participando con ellos y alentándolos
4.- Acepta y actúa de acuerdo a valores éticos establecidos	4. Tiene en consideración sus derechos y deberes y el de los demás.	4.- Viven los valores al interior del hogar (respeto, orden, responsabilidad, cuidado, etc)
5.- Reconoce sus capacidades y limitaciones	5. Cultiva expectativas y promueven la aceptación de su propia realidad, en pro de una mejor.	5.- Estimulan y los apoyan a sus hijas en el desarrollo de sus competencias.
6.- Reconoce sus errores y trata de corregirlos	6. Ofrece nuevas oportunidades para superar los errores.	6.- Apoya a sus hijas/os desde su realidad
7.- Reconoce los aspectos positivos de su personalidad	7. Saca provecho educativo de la personalidad de los alumnas	7.- Orienta a sus hijas/os, a partir de sus competencias
8.- Manifiesta disposición para acatar normas establecidas en el Liceo.	8. Propicia oportunidades para la práctica de acciones de vida en comunidad.	8.- Comparte con sus hijas/os ideas con respecto a las normas de convivencia
9.- Valerse a sí mismo y con los demás	9. Ayuda a sus alumnas en los diferentes aprendizajes con estrategias y material apropiados.	9.- Ofrecen dentro del hogar espacios para que sus hijos/as puedan practicar aprendizajes escolares.

❖ **AREA DE DESARROLLO SOCIAL** [Capaz de asumir un compromiso solidario y comunitario en la construcción de una Sociedad más justa y participativa].

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
Este es el alumno o alumna que como Liceo queremos formar	Estos son los profesores y profesoras que este Liceo requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.	Este es el tipo de Padres que este Liceo requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1.- Participa responsablemente en las actividades del Liceo.	1.- Se compromete con las actividades escolares, asumiendo responsabilidades	1.- Están contentos con la acción del Liceo y colaboran con ella
2.- Mantiene buenas relaciones con sus compañeras, profesores y miembros del Liceo.	2.- Establece buenas relaciones personales con todos, evitando comentarios desagradables y descalificaciones personales.	2.- Sus relaciones con el Liceo son cordiales y dispuestos a colaborar.
3.- Es solidaria con sus compañeras	3.- Está atento a las demandas de sus alumnas, siendo criterioso en sus respuestas	3.- Colabora con sus hijas en la realización de iniciativas de éstos.
4.- Reconoce sus errores y trata de corregirlos	4.- Ayuda a sus alumnas a analizar sus propias actuaciones, y a considerar efectos, tanto negativos como positivos.	4.- Tiene la capacidad para corregir a sus hijas y hacerles notar los errores..
5.- Acepta y respeta las normas establecidas	5.- Es absolutamente justo e imparcial, en sus determinaciones, explicitando razones.	5.- Posee criterios de juicio y argumentos.
6.- Manifiesta una actitud deferente y respetuosa con los miembros de la comunidad	6.- Trata a sus alumnas con respeto y de igual manera con las demás personas del Liceo	6.- Tiene un trato respetuoso y deferente con todos.
7.- Tiene un comportamiento cortés y respetuoso	7.- Es cortés y considerado con sus alumnas.	7.- Desecha comportamientos groseros
8.- Tiene facilidad para relacionarse con los demás	8.- Es amable y amistoso	8.- Escucha a sus hijas.
9.- Tiene una actitud positiva ante observaciones y sugerencias.	9.- Demuestra consideración y respeto por los demás, llevándoles a tomar conciencia de sus capacidades y limitaciones	9.- Prefiere el diálogo franco ante el reto
10.- Actúa con responsabilidad en las actividades que se compromete.	10.- Actúa con compromiso y responsabilidad en todas las actividades en que participa.	10.- Orienta a sus hijas en la importancia de ser responsables y cumplidores
11.- Respeto los bienes de uso común.	11.- Inculca permanentemente la honradez y la honestidad como valores	11.- Hace notar a sus hijas cuando algo no corresponde

❖ **AREA DE DESEMPEÑO ACADEMICO** [Capaz de comprender y aplicar creativamente los saberes en la interacción consigo mismo, los demás y el entorno].

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
Este es el alumno o alumna que como Liceo queremos formar	Estos son los profesores y profesoras que este Liceo requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.	Este es el tipo de Padres que este Liceo requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1.- Posee habilidades para trabajar en forma cooperativa	1.- Tiene dominio sobre diversos procedimientos metodológicos.	1.- Ayuda a sus hijas en sus deberes escolares, no haciéndoles las tareas
2.- Cumple con las tareas que se le asignan	2.- Programa pedagógicamente su quehacer educativo y los aplica en su generalidad.	2.- Comparte con sus hijas experiencias de aprendizaje
3.- Tiene espíritu de trabajo y de superación	3.- Utiliza medios y recursos didácticos apropiados a los requerimientos de las alumnas.	3.- Busca formas de reforzar el trabajo escolar de sus hijas.
4.- Trabaja con entusiasmo e iniciativa	4.- Sabe obtener el máximo de provecho de sus alumnas.	4.- Reconoce con expresividad el trabajo de sus hijas.
5.- Indaga y practica estrategias de aprendizaje.	5.- Guía y acompaña en los procesos de aprendizaje.	5.- Colabora con los tiempos de estudio de su pupila.
6.- Con disposición a superar su rendimiento académico.	6.- Con altas expectativas de logros de sus estudiantes.	6.- Refuerza constantemente los esfuerzos escolares de sus pupilas.
7.- Con sentimientos de confianza en sus propias capacidades.	7.- Sabe obtener aprendizajes deseables de todos sus alumnas.	7.- Apoya constantemente a sus hijas brindándoles confianza

❖ **AREA INTELECTUAL** [Capaz de aprehender conceptualmente la realidad que lo rodea y aportar positivamente].

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
Este es el alumno o alumna que como Liceo queremos formar	Estos son los profesores y profesoras que este Liceo requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.	Este es el tipo de Padres que este Liceo requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1.- Razona y actúa con espíritu crítico	1.- Ofrece muchas oportunidades para tomar decisiones que sean acertadas y convenientes	1.- Refuerza en sus hijas la toma de consciencia y valoración del estudio
2.- Posee capacidad para analizar, interpretar y sintetizar textos, hechos y fenómenos	2.- Desarrolla en sus estudiantes habilidades de orden superior y aplica estrategias adecuadas al nivel de aprendizaje de sus alumnas	2.- Revisa periódicamente el trabajo de sus hijas.
3.- Aplica conocimientos adquiridos a la solución de nuevas situaciones	3.- Hace progresar a sus alumnas a partir de su propia realidad	3.- Felicita a su hija cuando realiza un buen trabajo
4.- Sabe cuándo pedir consejos y a quién, sabe donde buscar información	4.- Tiene iniciativas en su trabajo docente	4.- Asume los cambios y transformaciones de sus hijas.
5.- Perseverante en el desarrollo de sus habilidades	5.- Dispuesto a perseverar en su propio aprendizaje académico y personal	5.- Apoya y estimula a su pupila.

❖ **AREA PSICO – BIOLÓGICA** [Capaz de valorar, desarrollar y expresar armónicamente su corporalidad]

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
Este es el alumno o alumna que como Liceo queremos formar	Estos son los profesores y profesoras que este Liceo requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.	Este es el tipo de Padres que este Liceo requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1.- Cuida de su higiene y presentación personal	1.- Cuidadoso de su presentación personal	1.- Se preocupa de la presentación diaria de sus hijas y la de él o ella.
2.- Se recrea en forma adecuada	2.- Busca manera de mantener a sus alumnas motivadas y contentas en su tiempo con cada uno de ellas.	2.- Observa el comportamiento de sus hijas y pone reparo cuando es negativo
3.- Se preocupa del orden y cuidado de sus útiles de trabajo	3.- Demuestra y practica hábitos de limpieza y de orden.	3.- Mantiene en su hogar el orden y la limpieza
4.- Acepta el triunfo y el fracaso con serenidad	4.- Apoya a sus alumnas destacando lo positivo y valiosos de sus esfuerzos	4.- Apoya a sus hijas en todo momento, siempre y cuando no sean conductas inapropiadas
5.- Diferencia claramente lo correcto de lo incorrecto	5.- Con su forma de trabajo inspira los mejores esfuerzos.	5.- Propone y practica diversos valores.
6.- Desarrolla el trabajo escolar en forma sistemática y continua	6.- Idóneo y competente en su labor. Con capacidad de trabajo en equipo	6.- Ser ejemplo de trabajo y esfuerzo
7.- Trata de resolver los problemas que se le presentan	7.- Posee sentido crítico y autocrítico.	7.- Usa el dialogo como forma de resolver situaciones conflictivas.
8.- Demuestra creatividad en trabajos y actividades	8.- Es creativo en sus formas de enseñar.	8.- Incentiva a sus hijas a buscar otros caminos de solución

OBSERVACIÓN: Los descriptores que aparecen en rojo son los que conforman el informe de personalidad.



Perfil Asistentes de la Educación

Desarrollo Afectivo	Desarrollo Social
1. Preocupado del bienestar de las alumnas.	1. Comprometido con el PEI del Liceo.
2. De trato cálido y cordial con todos los miembros de la comunidad educativa.	2. Criterioso al momento de discernir lo que es más conveniente hacer para prestar la ayuda necesaria a las estudiantes.
3. Inspirador de la práctica de sus deberes en las estudiantes.	3. Capacitado para el trabajo en equipo y colaborativo cuando la situación lo amerite.
4. Colaborador con sus pares	4. Se presenta como un ente integrador y acogedor de sus pares, estudiantes, apoderados y de todos los miembros de la comunidad educativa.
5. Demuestra vocación de servicio	5. Conciliador y mediador en las situaciones de conflicto.
6. Conocedor de las estudiantes y dispuestos a asistirlos en cualquier circunstancia.	6. Responsable en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas.
7. Empático con todos los miembros de la comunidad	7. Capacitado para desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela
8. Respetuoso con todos los miembros de la comunidad educativa.	8. Promotor y cumplidor de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones que lo ameritan.
9. Capacitado para mediar situaciones conflictivas entre las estudiantes	9. Promotor del cumplimiento de la normativa entre las estudiantes.
10. Capaz de establecer límites claros en la relación con las estudiantes.	10. Colaborador con la seguridad y el buen clima escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa.
11. Se vincula con la familia, estudiantes, docentes directivos, docentes y sus pares, de forma cordial y respetuosa	11. Tiene conciencia de sus deberes, derechos y el de los demás.
	12. Comprometido con los logros de las estudiantes.

Desarrollo académico (Formación profesional)	Desarrollo Intelectual (Competencias cognitivas)	Área Psico-biológica
1. Dispuesto a la formación y perfeccionamiento continuo	1. Conocedor del PEI del Liceo	1) Cuidadoso(a) de su presentación personal
2. Capacitado para desarrollar habilidades sociales en las estudiantes.	2. Demuestra manejo de la normativa y diversos reglamentos del establecimiento	2) Practica hábitos de orden y limpieza
3. Evidencia un estilo de liderazgo acorde al proyecto educativo	3. Capaz de demostrar espíritu de indagación	3) Fomenta en las alumnas, la práctica de hábitos de orden y limpieza
4. Evidencia dominio de grupo	4. Conocedor de sus funciones y responsabilidades.	4) Promotor del aseo, orden y cuidado de todas las dependencias del establecimiento bienes y recursos.
5. Actualizado en sus competencias técnicas y administrativas		
6. Conocedor de múltiples estrategias de mediación		
7. Reflexivo de su práctica		
8. Capacitado para realizar labores educativas complementarias		
9. Capaz de vincularse con redes de apoyo para favorecer y asegurar el bienestar de las estudiantes		
10. Capaz de transmitir altas expectativas de las estudiantes		

V. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.-

AREAS	DIMENSIONES	OBJETIVOS INSTITUCIONALES
<p style="text-align: center;">1 LIDERAZGO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica 2. Conducción 3. Alianzas Estratégicas 4. Información y Análisis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar el desarrollo de todo el quehacer escolar, considerando las necesidades educativas de las estudiantes y los intereses de la comunidad educativa, con la generación de equipos de trabajo que articulen las acciones planificadas y hagan posible todo lo explícito e implícito en este Proyecto Educativo. 2. Asegurar que todos los procesos técnico-administrativos se desarrollen coordinadamente de acuerdo a las orientaciones, directivas y disposiciones dadas por la normativa vigente. 3. Articular prácticas con actores y organizaciones del entorno que permitan vínculos de colaboración o de intercambio de experiencias con otras escuelas y organismos de la localidad. 4. Evaluar información útil para la evaluación institucional y la toma de decisiones.
<p style="text-align: center;">2 GESTION PEDAGÓGICO CURRICULAR</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organización 2. Preparación 3. Acción Docente 4. Evaluación 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar una propuesta curricular coherente con el PEI y articulada con el Marco Curricular en el contexto de las necesidades e intereses de todas las estudiantes. 2. Analizar y evaluar los diseños de enseñanza en coherencia con la propuesta curricular y las necesidades e intereses de los estudiantes. 3. Asegurar que la implementación curricular se concrete en el aula, a través del proceso de enseñanza aprendizaje con un monitoreo interno de la Dirección y coordinación técnica. 4. Determinar el logro que tiene la implantación de la propuesta curricular, y realizar los ajustes que corresponda, según lo determinen los resultados y la Dirección del Colegio.

<p style="text-align: center;">3 CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Convivencia 2. Formación Personal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Resguardar la integridad y la salud de los actores de la comunidad educativa, enriqueciendo las RRHH y el ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes 2. Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y nivel de aprendizaje que presentan. 3. Aumentar paulatinamente el porcentaje de apoderados que asisten a reuniones programadas por cada subcentro de padres de la escuela.
<p style="text-align: center;">4 RECURSOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar en forma permanente con los recursos humanos capacitados para atender, en forma eficiente y eficaz nuestra realidad escolar, en cuanto a sus necesidades educativas. 2. Contar con los recursos materiales y tecnológicos necesarios para un adecuado desarrollo del trabajo pedagógico que se requiere en este colegio, en los diversos subsectores del Programa de Estudio. 3. Utilizar los recursos, de manera de obtener la mayor productividad de todos ellos, en el aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes.
<p style="text-align: center;">5 RESULTADOS</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Logros de Aprendizaje 2. Logros Institucionales 3. Satisfacción de la Comunidad 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disminuir en 3% la cantidad de alumnos que no aprueban las asignaturas año a año. 2. Sistematizar y analizar datos y resultados de mediciones sobre logros de aprendizaje, logros institucionales y satisfacción de la comunidad educativa, para una buena toma de decisiones. 3. Superar y/o mantener en forma sostenida los resultados del SIMCE, en 8° Básico y 2° medio, . 4. Alcanzar promedio de 300 puntos en los SIMCE de 8º y 2º medio y un promedio de 610 puntos ponderados en la PSU. 5. Alcanzar como promedio el 90% de Aprobación, de todos los estamentos del Liceo con respecto a su satisfacción por la labor educativa que realizan.

VII.- METAS INSTITUCIONALES

1. Generar equipos de trabajos permanentes y circunstanciales para facilitar el desarrollo de todo el quehacer escolar – propuesta educativa.
2. Identificar anualmente y con exactitud los elementos de gestión que entorpecen el funcionamiento eficiente del sistema escolar y proponer situaciones de mejoramiento para aquellos detectados como débiles.
3. Organizar anualmente todo el trabajo escolar, elaborando las planificaciones curriculares comprometidas para curso y otras que requiera el Liceo.
4. Asegurar que los procesos técnico - administrativos se desarrollen de acuerdo a las orientaciones y directivas dadas por las normas vigentes, del MINEDUC.
5. Evaluar el proceso evaluativo que se llevará a efecto, en los distintos escenarios curriculares, acordes a las orientaciones de los actuales programas de estudio y de la Reforma Educacional, teniendo presentes los aportes de Programas y Proyectos del MINEDUC. (CRA, Enlaces, etc.)
6. Velar permanentemente por el cumplimiento de las estrategias, planes, programas, proyectos específicos y compromisos que implementa la Política Educacional.
7. Aplicar técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para un mejoramiento del trabajo a nivel de aula.
8. Incentivar, a través de todo el año, la colaboración de toda la comunidad educativa en el prestigio social del liceo que merece este establecimiento Educacional.

PANORAMA DE TRABAJO ANUAL

AREAS	DIMENSIONES	SITUACION FINAL
LIDERAZGO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión Estratégica y Planificación ▪ Conducción ▪ Alianzas estratégicas ▪ Información y análisis 	<ul style="list-style-type: none"> - P.E.I. escrito, actualizado y consensado por toda la comunidad educativa y en permanente revisión. - Liderazgo adecuado a los propósitos institucionales - Interacciones adecuadas con organismos diversos de la localidad. - Cuenta Pública y evidencias de resultados a la comunidad.
GESTION PEDAGOGICA CURRICULAR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización Curricular ▪ Preparación de la Enseñanza ▪ Acción Docente en el aula ▪ Evaluación de la Implementación Curricular 	<ul style="list-style-type: none"> - Propuesta curricular coherente y considera necesidades educativas de los niños, niñas y jóvenes. - Estrategias de enseñanza articuladas, pertinentes y coherentes - Prácticas docentes coherentes a objetivos de la propuesta - Proceso evaluativo oportunos, que permitan tomar decisiones para alcanzar los propósitos institucionales.
CONVIVENCIA ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convivencia Escolar ▪ Formación Personal y Apoyo a los aprendizajes de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento Interno de Convivencia consensado - Mecanismos y Protocolos de apoyo al desarrollo progresivo de los alumnos y alumnas
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos Humanos ▪ Recursos Financieros, materiales y tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Adquisición de recursos pedagógicos y tecnológicos de acuerdo a las necesidades expresadas en las planificaciones de aula de los docentes. - Uso eficiente de los recursos existentes
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Logros de aprendizaje ▪ Logros Institucionales ▪ Satisfacción de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Estudiantes de los niveles iniciales avanzan a los niveles superiores. - Logros importantes en competencias, encuentros y eventos - Opiniones favorables a la gestión y resultados de la escuela.

PLANES DE ACCION

PLAN DEL DIRECTOR - DIRECCIÓN

ÁREA: LIDERAZGO

Objetivo Estratégico: Asegurar que los procesos técnico administrativos se desarrollen coordinadamente de acuerdo a las orientaciones, directivas y disposiciones dadas por la normativa vigente.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Dirigir el E.E. de acuerdo a lo señalado en el PADEM, PEI y Reglamento Interno	Permanentemente	Cumplir con el 100% de la metas establecidas	Dirección
2.	Presidir el Consejo de Profesores, el Consejo Escolar y los Consejos de coordinación	Durante el año	Presidir el 100% de los Consejos.	Dirección
3.	Analizar información recibida para la toma de decisiones oportuna, en función de los objetivos y metas	Permanentemente	Tomar decisiones en forma oportuna	Dirección
4.	Atender situaciones que surgen del diario vivir escolar y que ameritan su determinación	Durante el año	Atender al 100% de las situaciones presentadas	Dirección
5.	Asistir a diversas reuniones convocados por la superioridad del servicio educacional y administrativo	Durante el año	Asistir al 100% de las reuniones citadas	Dirección
6.	Programar junto a la coordinación técnica las acciones de cada año escolar, priorizando, implementando y evaluando acciones de mejoramiento de acuerdo a objetivos y metas institucionales	Durante el año	Contar con una programación anual	Dirección y UTP
7.	Coordinar y articular, junto a la UTP, a los distintos actores de la comunidad educativa para favorecer el logro de los objetivos institucionales	Durante el año	100% del Trabajo coordinado y articulado	Dirección y UTP
8.	Monitorear el trabajo que realizan los profesores, asistentes de la educación y encargados de programas específicos del MINEDUC	Durante el año	Realizar un monitoreo semanal	Dirección y UTP
9.	Asegurar la interacción y el intercambio con otras instituciones escolares, favoreciendo aprendizajes profesionales que contribuyan al logro de objetivos.	Durante el año	Interacción e intercambio con el 100% de las instituciones comprometidas.	Dirección
9.	Establecer redes de colaboración con organismos de la comunidad para apoyar el logro de los objetivos	Durante el año	Colaboración con el 100% de los organismos de la comunidad seleccionados	Dirección y UTP
10.	Delegar funciones al equipo directivo y UTP para asegurar el logro de los objetivos institucionales	Durante el año	Sistema de delegación de funciones	Dirección
11.	Supervisar las prácticas pedagógicas a nivel de aula.	Durante el año	Supervisar cuatro cursos semanalmente	Dirección- UTP
12.	Co-participar en reuniones del centro de Padres cuando	Durante el año	Participar en 2 reuniones del C. de Padres	Dirección

	los temas a tratar así lo ameriten		semestral.	
13.	Participar en eventos y ceremonias dentro y fuera del EE.	Durante el año	100% de eventos	Dirección
14.	Evaluar su desempeño, como Director, y demás miembros del equipo directivo	Semestralmente	Certificación evaluativa	Comisión Ad-hoc.
15.	Dar Cuenta Pública y Evaluación Institucional a la comunidad educativa respecto de planes y logros alcanzados de acuerdo a objetivos y metas institucionales	Una vez al año	Informe de Cuenta Pública y Evaluación Institucional y de acuerdo fecha estipulada en el POA.	Dirección

AREA: INSPECTORIA GENERAL

PLAN DE INSPECTORIA GENERAL

Objetivo Estratégico: Contribuir al desarrollo de condiciones favorables y al clima escolar apropiado para el aprendizaje de todas las estudiantes, atendiendo a la diversidad y en sintonía con la Ley de Inclusión.

Nº	ACCIÓN	TIEMPO	METAS	RESPONSABLES
1	Mantenimiento de la limpieza e higiene de los espacios educativos.	Durante el año	-100% del personal auxiliar recibe pauta de trabajo diario. -100% del personal auxiliar recibe procedimiento de aseo. -Realización de aseo diario de todas las dependencias utilizadas por las estudiantes. -Revisión diaria, antes del inicio de la jornada, del aseo del establecimiento.	-Inspector General
2	Mantenimiento de ambientes de seguridad en los espacios educativos.	Durante el año	-Revisión diaria de todos los espacios del establecimiento al inicio de la jornada para detectar posibles elementos de riesgo. -100% de deterioros detectados y/o informados son solucionados. -Una vez al mes, al menos, se reunirá el Equipo Paritario del establecimiento. -Aplicación del Protocolo de Accidentes Escolares para todo caso de accidente que sufra una alumna en un espacio educativo de nuestro establecimiento.	-Inspector General
3	Difusión del Manual de Convivencia entre los distintos actores de la comunidad escolar.	Marzo	-100% de las alumnas recibe el Manual de Convivencia Escolar.	-Inspectoría General
4	Monitoreo del funcionamiento del Manual de Convivencia para establecer posibles reformas.	Durante el año	-100% de los cursos responden encuesta para recoger información sobre ambientes de trabajo en aulas. -100% de los representantes de los cursos serán convocados, una vez al año, por Inspectoría General para analizar Manual de Convivencia.	-Inspectoría General
5	Aplicación del Reglamento de Convivencia mediante el	Durante el año	-Revisión semanal de todas las Hojas de Vida de las alumnas. -Aplicar sanción según Reglamento cuando corresponda. -Monitoreo de las alumnas con problemas de convivencia.	-Inspectoría General

	debido proceso.		-Derivación al equipo psicosocial de alumnas con problemas reiterados de convivencia. -Reuniones periódicas con profesores para tratar casos de convivencia escolar. -Participación de los Consejos de Convivencia cuando corresponda.	
6	Reforzamiento a los Docentes y Asistentes de la Educación en la solución pacífica de conflictos.	Permanente	-En al menos un Consejo de Profesores se realizará una jornada sobre resolución pacífica de conflictos.	-Inspector General
7	Control diario de la asistencia a clases de las estudiantes.	Durante el año	-Exigir diariamente el justificativo de la ausencia del día anterior. -Llamado telefónico a las alumnas que faltan más de dos días seguidos sin antecedentes. -Todos los Profesores Jefes entrevistan a alumnas con problemas de asistencia a clases y establecen acuerdos y entregan informe mensual a Inspectoría General. -Derivación a Orientación a las alumnas que presentan problemas de asistencia a clases. -Citación de apoderado de las alumnas con problemas de asistencia graves para establecer acuerdos que solucionen el problema de asistencia. -Monitoreo de los acuerdos por problemas de asistencia.	-Inspectoría General
8	Control de Retiros	Durante el año	-Alcanzar una retención que al menos sea un 94%.	-Inspector General
9	Control diario de la asistencia del personal.		-Diariamente se controlará la asistencia del personal	-Inspector General

ÁREA: LIDERAZGO

PLAN DEL CONSEJO ESCOLAR

Objetivo estratégico: Asegurar que los procesos técnicos – administrativos se desarrollen coordinadamente de acuerdo a orientaciones, directivas y disposiciones dadas por la normativa vigente, a partir de 2014-

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Realizar la primera reunión del año para interiorizarse de los resultados obtenidos anteriormente y de las nuevas propuestas para el presente año	Inicio del año escolar	Realizar una primera reunión considerando las normativas establecidas	Dirección y Secretaria del Consejo
2.	Emitir los juicios valóricos respectivos con respecto a las nuevas propuestas educativas que se presentan	Durante las reuniones	Juicios Valóricos y determinaciones	Dirección
3.	Atender situaciones que ameritan de su opinión y determinación	Durante las reuniones	Atender el 100% de las situaciones que se presenten en la reunión	Dirección
4.	Establecer los lineamientos de trabajo del Consejo para el presente año escolar, conformando un cronograma de acciones.	Durante las reuniones	Plan de trabajo del Consejo Escolar	Dirección
5.	Realizar la segunda reunión para conocer los resultados de situaciones atendidas por el Consejo y otras que emergen del desarrollo del proceso educativo	Antes del término del primer semestre escolar	Realizar la segunda reunión del Consejo y respuesta a los requerimientos presentados	Dirección y Secretaría del Consejo
6.	Realizar, dentro del tiempo acordado la tercera reunión del Consejo para conocer información sobre el proceso educativo que se está llevando a cabo.	Durante el segundo semestre escola	Realizar la tercera reunión para sancionar el trabajo en desarrollo y proponer ajustes.	Dirección y Secretaria del Consejo
7.	Realizar la cuarta y última reunión del Consejo Escolar para evaluar trabajo efectuado y conocer en definitiva los resultados obtenidos por el Liceo.	Al término del año escolar	Realizar la cuarta reunión del año y conocer los avances y dificultades que hubo.	Dirección y Secretaria del Consejo

ÁREA: GESTIÓN CURRICULAR	PLAN CURRICULAR
---------------------------------	------------------------

Objetivo Estratégico: Planificar el desarrollo de todo el quehacer escolar, que se llevará a efecto en los distintos escenarios curriculares, a partir de 2014, considerando las necesidades educativas de los estudiantes y los intereses de la comunidad educativa.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Diagnóstico de la realidad educativa de todos los estudiantes del Liceo.	Semestralmente	Contar con un diagnóstico de la realidad educativa de los estudiantes	Profesores de asignaturas
2.	Organizar el trabajo curricular que se desarrollará en cada curso, articulado con el Marco Curricular, el Plan de estudio, la Propuesta del PEI, considerando necesidades e intereses de los estudiantes y la progresión y coherencia de los Objetivos entre cursos y niveles.	Semestralmente	Organizar el 100% del trabajo curricular que se requiere para cada semestre, estableciendo una progresión curricular	UTP y Profesores
3.	Preparar la enseñanza, articulando y dando coherencia a los diseños de enseñanza con los Programas de estudio; pertinencia y coherencia a las estrategias de enseñanza, a los recursos educativos y a los procedimientos de evaluación diseñados por los docentes.	Semanalmente	Contar con el 100% de los diseños de enseñanza requeridos para cada asignatura o subsector de aprendizaje, según la organización curricular dada.	Profesores de asignatura
4.	Desarrollar prácticas didácticas que garanticen un clima de convivencia favorable al aprendizaje, asegurando que los docentes mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje y desarrollo de los alumnos, organizando el tiempo y el espacio educativo.	Durante el año	Desarrollar el 100% de los diseños de enseñanza programados para cada curso y taller, de acuerdo a las exigencias establecidas en la propuesta.	Profesores de asignatura
5.	Aplicar metodologías productivas, pertinentes y coherentes con la propuesta pedagógica enunciada en el PEI	Durante el año	Contar con un set de procedimientos metodológicos, concepciones, estilos y paradigmas atingentes al enfoque o modelo educativo que se propicia en el PEI	Profesores de asignatura
6.	Evaluar la cobertura curricular lograda en los distintos niveles educacionales, asegurando instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios.	Durante el año	Contar con una evaluación clara y precisa de cada diseño de enseñanza aplicado, de los materiales utilizados	UTP - Profesores de asignatura
7.	Regular conductas entre los distintos actores del establecimiento educacional	Durante el año	Disminuir en un 5% las conductas disruptivas en relación del año anterior.	Profesores de asignatura
8.	Asegurar canales expeditos de comunicación para mantener informados a todos los actores de la comunidad educativa	Durante el año	Mantener informados permanentemente al 100% de las personas que trabajan en el Liceo	Profesores de asignatura UTP

9.	Resguardar la integridad y la salud del conjunto de la comunidad educativa	Durante el año	Mantener el 100% de las vías, dependencias y lugares al aire libre, seguros, libre de riesgos	Profesores de asignatura
10.	Facilitar los aprendizajes y el desarrollo de todos los estudiantes, considerando sus características y necesidades	Durante el año	Mantener un promedio de calificaciones semestrales sobre el 5,5 en cada asignatura	Profesores de asignatura
11.	Apoyar el desarrollo progresivo de los alumnos, atendiendo a sus dificultades y avances en su aprendizaje.	Durante el año	Apoyar al 100% de los alumnos que solicitan o pueden avanzar más en sus habilidades	UTP - Profesores de asignatura

Objetivo Estratégico: Planificar el desarrollo de todo el quehacer escolar, que se llevará a efecto en los distintos escenarios curriculares, a partir de 2014, considerando las necesidades educativas de los estudiantes y los intereses de la comunidad educativa.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Diagnosticar la realidad técnica de los profesores, considerando sus requerimientos profesionales y prioridades educativas del EE.	- Permanente	Diagnóstico del 100% de los profesores	- Dirección y UTP
2.	Estructurar los horarios de los cursos , en forma pedagógica, en coherencia a los Planes y programas de Estudio.	- Inicio año escolar	Estructurar el 100% de los horarios	- Dirección, E. de Gestión.
3.	Orientar el trabajo de planificación curricular en cada asignatura o subsector de aprendizaje y curso, considerando necesidades educativas - formativas	- Inicio del año	Contar con el 100% de las planificaciones	- UTP - Profesores
4.	Revisar planificaciones curriculares en forma periódica, junto a los Libros de clases y cuadernos de los alumnos, considerando los intereses de los alumnos.	- Permanente	Revisar el 100% de planificaciones y Libros	- UTP
5.	Articulación y Coherencia de los diseños de enseñanza con los Programas de estudio y el PEI.	-Durante el año	100% de los Diseños de enseñanza coherentes con los Programas de Estudio	- UTP
6.	Pertinencia y coherencia de las estrategias de enseñanza diseñadas por los docentes	-Durante el año	100% de las estrategias de enseñanza pertinentes y coherentes	- UTP
7.	Coherencia de los recursos educativos utilizados con las estrategias de enseñanza	-Durante el año	100% de los recursos utilizados coherentes con las estrategias	- UTP
8.	Coherencia entre los procedimientos de evaluación de los aprendizajes y las estrategias de enseñanza.	-Durante el año	100% de los procedimientos evaluativos coherentes con las estrategias	- UTP
9.	Sancionar los instrumentos evaluativos escritos y orales antes que los profesores las apliquen a sus alumnos	- Semanalmente	Analizar el 100% de pruebas escritas	-UTP - Profesores
10.	Compartir con los profesores procedimientos e innovaciones pedagógicas, además de priorizar, implementar y evaluar acciones de mejoramiento.	- Semanalmente	Compartir con el 100% de los profesores	- UTP - Profesores
11.	Monitorear a los docentes en el aula, llevando un registro y asesorarlos cuando el caso lo amerite.	- Semanalmente	Apoyar al 100% de los profesores	-UTP
12.	Analizar situaciones de bajos rendimientos que se dan en algunos cursos y subsectores, proponiendo estrategias para mejorar (Plan Remedial)	- Permanente	Analizar el 100% de las situaciones presentadas Elaboración y desarrollo de un Plan Remedial	- UTP - Profesores

13.	Elaborar instrumentos e informes técnicos para el conocimiento de todos.	- Permanente	Elaborar, a lo menos, un informe semestral	- UTP
14.	Orientar el trabajo evaluativo que se desarrollará en las Jornadas semestrales de evaluación institucional, detectando situaciones críticas que afectan el logro.	- Semestral	Realizar 2 evaluaciones institucionales	- UTP
15.	Llevar un recuento de todo el trabajo técnico comprometido en el año, con evidencias y medios de verificación para análisis y toma oportuna de Decisiones	- Permanente	Contar con un archivo de temas tratados	- UTP
16.	Elaborar informe final de la gestión técnica, con proyección a la Cuenta Pública.	- Semestral	Elaborar un Informe final sobre trabajo técnico	- UTP
17.	Mantener una coordinación y articulación con los distintos actores de la comunidad educativa	-Durante el año	100% de los actores de la comunidad educativa coordinados y articulados	- UTP
18.	Apoyar las interacciones e intercambios con otras instituciones escolares, favoreciendo el aprendizaje profesional.	-Durante el año	Apoyo al 100% de las interacciones e intercambios que se han producido.	- UTP
19.	Contribuir al desarrollo y aspiraciones de los agentes educativos del Liceo	-Durante el año	Apertura de espacios	- UTP
20.	Asegurar las instancias de reflexión pedagógica otorgadas por la Corporación Municipal	-Durante el año	Programación de temas a desarrollar por semestre, logrando a lo menos, el desarrollo de un tema quincenal.	- UTP y Profesores
21.	Conducir el PME, en la movilización de los estudiantes de los niveles iniciales a los niveles superiores y el cumplimiento de metas establecidas	Durante el año	Se realiza el 100% de Plan propuesto	- UTP - Profesores - Estudiantes

Objetivo Estratégico: Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y nivel de aprendizaje que presentan.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Contar con un diagnóstico actualizado de las necesidades educativas-formativas de los estudiantes	Mensualmente	Contar con un diagnóstico actualizado.	Profesores y UTP-Orientadora
2.	Diagnosticar permanentemente los intereses de la comunidad educativa	Mensualmente	Contar con un diagnóstico actualizado de los intereses de la comunidad educativa	UTP
3.	Mantener una coordinación expedita con los distintos actores de la comunidad educativa	Diariamente	Coordinación permanente con el 100% de los actores	Dirección- UTP-Orientación
4.	Asegurar que los docentes mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje de todos sus alumnos	diariamente	Que el 100% de los profesores mantengan altas expectativas	UTP y Dirección
6.	Regular conductas entre los distintos actores del establecimiento educacional	Diariamente	Regular el 100% de las conductas que requieren de su atención	Dirección- Enc de Convivencia-Orientadora
7.	Mediar conflictos entre los distintos actores del establecimiento educacional	Diariamente	Mediar el 100% de los conflictos que requieren de su atención	Encargada de Convivencia-Orientadora -UTP y Dirección
8.	Involucramiento con los padres en función del PEI, enfatizando en su rol de colaborador.	Permanentemente	Atender el 100% de situaciones de involucramiento de los padres	UTP Orientadora
9.	Involucramiento con la familia en función de apoyo a los aprendizajes de sus hijos	Permanentemente	Atender el 100% situaciones que se presentan	UTP-Orientadora
10.	Facilitar el desarrollo de todos los estudiantes, considerando sus características y necesidades	Permanentemente	100% de los estudiantes conocen el perfil que se espera de ellos (Perfil del alumno en PEI)	UTP y Profesores
11.	Favorecer la no discriminación de los estudiantes, en diversas actividades escolares y grupos de trabajo.	Permanentemente	100% de los estudiantes cumplen con disposiciones normativas al respecto	UTP y Profesores
12.	Favorecer la diversidad sociocultural de los estudiantes	Permanentemente	El 100% de los estudiantes es acogido por el Colegio, sin distinciones.	Orientación
13.	Apoyar el desarrollo progresivo de los alumnos, atendiendo a las dificultades en su aprendizaje	Permanentemente	Apoyo preferencial y exclusivo al 100% de los alumnos con NEE.	UTP
14.	Apoyar el desarrollo progresivo de los alumnos,	Permanentemente	Apoyo a la diversidad de nuestros alumnos	UTP

	atendiendo avances en su aprendizaje.		desde tutorías, orientación y medios	
15.	Promover la continuidad de estudios de los alumnos, según nivel o modalidad, a través de presentaciones, visitas y charlas de instituciones de educación Superior.	Permanentemente	A lo menos 2 a 3 sesiones de trabajo con alumnos sobre la importancia de la continuidad de estudios	Orientación
16.	Mediar conflictos entre los distintos actores del establecimiento educacional	Durante el año	Solucionar, a lo menos, el 90% de los conflictos que se suscitan	Encargada de Convivencia

Objetivo Estratégico: Desarrollar planes que plasmen anualmente acciones de enriquecimiento de los aprendizajes y de las relaciones humanas entre todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo ambientes propicios para las interacciones de colaboración.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Detección de necesidades e intereses en las actividades- de tiempo libre de la comunidad educativa	- 1er. trimestre	- Asegurar que el 100% de los alumnos ingresen a un taller	- Coordinador y profesores.
2.	Desarrollo y participación, de los estudiantes, en Talleres, clubes y grupos académicos formados en el Liceo.	- Durante el año	- Participación de los alumnos, en a lo menos un taller	- Profesores de Talleres, clubes, etc.
3.	Participación en eventos locales, comunales, provinciales y regionales.	- Cuando corresponda	- Participar en el 100% de los eventos comunales	- Coordinador.
4.	Registro permanente de acciones realizadas en cada taller y/o evento realizado, fuera o dentro del Liceo.	- Durante el año	Contar con un registro actualizado	Responsable de cada taller o evento
5.	Evaluación de este Plan a través de Informes, y medios de verificación.	- Cuando corresponda	- Evaluar en cada semestre los talleres	- Coordinador
6.	Realización de una muestra de los productos obtenidos en cada taller.	- Según programación	- Realización de una muestra de productos obtenidos, en cada semestre escolar	- Coordinador y profesores de talleres

ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**

Objetivo Estratégico: Resguardar la integridad y la salud del conjunto de la comunidad educativa, asegurando la interacción de todos los actores del E.E.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Difundir los objetivos y acciones involucrados en cuanto a Seguridad Escolar	- al inicio del año	Difusión a 100% de comunidad educativa	Profesores
2.	Exponer los requisitos para que una alumna integre la Brigada de Seguridad escolar.	- al inicio del año	Incorporar al 100% de los alumnos requeridos	- Encargada
3.	Determinación de las acciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la Brigada	- al inicio del año	Todos los brigadistas conocen sus deberes	- Encargada
4.	Preparar, a través de reuniones, a los brigadistas en sus funciones y tareas.	- de acuerdo a cronograma	Efectuar, a lo menos, una reunión mensual	- Encargado
5.	Contar con información actualizada sobre zonas y situaciones riesgosas en el Liceo.	- permanente	Contar con información actualizada	- Encargado
6.	Efectuar charlas sobre hábitos y precauciones que deben tener los alumnos durante su estadía en la escuela y normas pertinentes	- semestral	Efectuar, a lo menos, una charla por curso	- Encargado - Profesores
7.	Capacitar a la comunidad educativa en el operativo de Seguridad, realizando simulacros y demarcando zonas de seguridad	- permanente	Capacitar al 100% de la comunidad escolar, con un tiempo de evacuación sobre lo esperado en cada operativo DEYSE	- Encargado - Profesores y Alumnos.
8.	Revisión permanente de los sistemas: eléctrico, agua potable y gas y de lugares que pueden ser riesgosos	- Permanente	Lograr que todos los sistemas estén en perfecto estado	- Encargado - Profesores
9.	Participar en eventos programados por la superioridad del Servicio, siempre y cuando las invitaciones lleguen oportunamente	- de acuerdo a invitaciones	Participar en eventos de acuerdo a posibilidades	- Encargado - Alumnos
10.	Evaluar el trabajo realizado, estableciendo con claridad, los logros y deficiencias en estas acciones.	- semestral	Recoger información sobre el trabajo efectuado	- Encargado
11.	Elaborar Informe Final, y presentarlo al Consejo.	- semestral	Contar con un Informe Final del período escolar	- Encargado
12.	Convocar a reuniones de coordinación al comité de Seguridad Escolar	bimensualmente	Contar con un cuaderno de acta, donde se establezcan las tareas, cronogramas y evaluaciones de las acciones realizadas	Encargada

ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**PLAN DE CONVIVENCIA Y CELEBRACIONES**

Objetivo Estratégico: Desarrollar planes que plasmen anualmente acciones de enriquecimiento de las relaciones humanas entre todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo ambientes propicios para el aprendizaje e interacciones de colaboración.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Difundir los objetivos y acciones involucrados en este proyecto de Convivencias y Celebraciones	al inicio del año	Difusión al 100% de comunidad educativa	Profesor encargado el Plan de acción
2.	Determinar los eventos y las fechas en que se celebrarán durante el año.	Al inicio del año	Listado de los eventos a realizar	Dirección y Profesor encargado
3.	Calendarizar los eventos seleccionados y acordados para el año, según jornadas de trabajo escolar.	Al inicio del año	Calendarización del 100% de los eventos	Profesor encargado del Plan
4.	Asignar responsabilidades frente a los eventos acordados, entre éstas la presentación de una planificación.	Al inicio del año	100% de los eventos, está planificado y tienen personas a cargo	Dirección y UTP
5.	Planificación de cada uno de los eventos que se van a realizar en el año, cuentan con el respectivo libreto y animadores.	Al inicio del año escolar	Contar con la planificación de cada evento, con el libreto respectivo	Profesor asignado a cada evento
6.	Realizar los trámites pertinentes para la concreción de cada evento programado: Celebraciones, aniversarios y ceremonias.	Durante el año	Lograr que el 100% de lo programado se realice y cumpla con el fin establecido en el PEI	Profesor a cargo de cada evento.
7.	Realización de los eventos planificados	De acuerdo a programación	Realización del 100% de los eventos programados	Profesores asignados
8.	Entrega de informe sobre gastos y otros antecedentes	Al término de cada evento	Entrega de los informes respectivos y medios de verificación.	Profesores asignados.
9.	Evaluar en cada semestre este Plan de acción, para la toma de decisiones respectivas, a través de la aplicación de una encuesta y tabulación de la misma.	Al término de cada semestre	Contar con un juicio valórico respecto a lo realizado, que contemple sugerencias para el progresivo mejoramiento.	Profesor a cargo del Plan.

ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**PLAN DE CEREMONIAS Y PROTOCOLOS**

Objetivo Estratégico: Desarrollar planes que plasmen anualmente acciones de enriquecimiento de los aprendizajes y de las relaciones humanas entre todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo ambientes propicios para las interacciones de colaboración.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Programar y difundir las ceremonias y efemérides que se celebrarán en el transcurso del año: 21 de Mayo, 18 de Septiembre, Día del alumno, Día del Profesor, Aniversario del establecimiento, etc.	al inicio del año	Difusión al 100% de comunidad educativa, el cronograma de celebraciones.	- Profesor(a) encargado del Plan de acción
2.	Asignar los Actos Públicos que se llevarán a efecto durante el año, a profesores del establecimiento para que lo organicen y sea realizado	Al inicio del año	Listado de los eventos a realizar y los profesores que tendrán a cargo cada efeméride.	Director y Profesor encargado
3.	Calendarizar los eventos seleccionados y acordados para el año por el Consejo de Profesores y ratificado por el Consejo Escolar.	Al inicio del año	Calendarización del 100% de los eventos	Profesor encargado del Plan
4.	Elaboración de programas y libretos respectivos para cada Acto conmemorativo	Al inicio del año	100% de los eventos con programa	Dirección, UTP y profesores
5.	Invitaciones a autoridades y vecinos de nuestra jurisdicción educacional para que asistan a los actos programados	Durante el año	Invitar, con antelación, al 100% de las personas que se consideran para cada evento programado	Profesor asignado a cada evento
6.	Realizar las acciones pertinentes para que cada uno de estos actos se realice de acuerdo a lo programado.	Durante el año	Contar con la anuencia de la jefatura y el 100% de los materiales requeridos para cada evento	Prof. A cargo de cada evento.
7.	Recepción a las autoridades y personas que se invitan a los Actos programados, junto a una atención	De acuerdo a programación	Recibir y atender al 100% de las personas invitadas oficialmente por el Colegio	Profesores encargados
8.	Presentar un informe final de cada acto realizado, por escrito, y cuenta verbal del mismo en reuniones de profesores.	De acuerdo a programación	Contar con un informe final escrito de cada evento, e informe verbal en Consejo de profesores	Profesores asignados

ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**PLAN DEL CENTRO DE PADRES**

Objetivo Estratégico: Aumentar paulatinamente el porcentaje de apoderados que asisten a reuniones programadas por cada subcentro de padres del Colegio

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Organización del Centro General de Padres. Presentar candidatos y conocer su proyecto de trabajo.	- 1er. Semestre	- Directiva del C. de Padres elegida de acuerdo a normativa	- Dirección Colegio
2.	Organización de los Sub - centros de Padres por curso. Sobre la base de propuestas y nombres de apoderados	- 1er. Mes escolar	- Formar directivas con las personas necesarias	- Profesor Jefe de Curso
3.	Establecimiento de compromisos de los Padres con la Escuela y viceversa. Sesiones de trabajo para conocer la normativa respectiva.	- 1er. Bimestre	- Establecer compromisos	- Directivas con Sostenedor y Dirección
4.	Elaboración y presentación del Plan Anual de Trabajo que tienen proyectado realizar en el presente año	- 1er. Semestre	- Contar con un Plan de trabajo	- Dirección del Colegio
5.	Desarrollo de los planes de trabajo, que han sido aprobados, en cada curso, del Colegio.	- En el año escolar	- Ejecutar los planes de trabajo	- Profesores de Curso
6.	Participación de los Padres y Apoderados, en charlas , eventos y acciones organizadas por la Escuela, como también la realización de actividades del Centro General	- Durante el año	- Participar en los eventos organizados	- Dirección y profesores a cargo
7.	Integración de actividades acordadas y que dicen relación con el apoyo a sus hijos	- Durante el año	- Delinear, en conjunto formas de ayuda	- Profesores Jefes
8.	Realización de Talleres para “Escuela para Padres”	- Durante el año	- Participar en taller y charlas.	- Profesores Jefes
9.	Jornada de evaluación del trabajo realizado por los Padres y Apoderados en cada curso y a nivel general	- Al término del año escolar	- Realización de una Jornada de Evaluación del centro de Padres	- Profesor coordinador
10.	Entrega de Informe escrito conteniendo los aportes y ayudas que los padres han proporcionado al Colegio, en el transcurso del año	- Al término del año escolar	- Informe Final de la labor de los padres y apoderados	- Centro General de Padres

ÁREA: RECURSOS**PLAN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS**

Objetivo Estratégico: Contar en forma permanente con los recursos humanos capacitados para atender en forma eficiente y eficaz nuestra realidad escolar, en cuanto a sus necesidades educativas

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Diagnosticar existencia y carencia de materiales para un adecuado desarrollo del proceso educativo	- 1er mes cada año escolar.	- 100 % de los recursos requeridos	- Profesores y Equipo Gestión.
2.	Solicitar ante el Sostenedor o Representante Legal la mantención y/o contratación de Personal Docente y otros, Asistentes de la Educación.	- Cuando corresponda	- 100% del personal requerido	- Sostenedor
3.	Planear la adquisición de materiales faltantes, a través de un proyecto.	- 1er. Trimestre	- Presentar, a lo menos 1 proyecto	Equipo de gestión y docentes
4.	Presentación de un listado de materiales para el trabajo de los docentes en Taller de Reflexión Pedagógica	- 1er. Semestre	- 100% de lo requerido	Profesores y UTP del E.E.
5.	Distribuir y utilizar libros y útiles de estudio proporcionados por el MINEDUC y otras Instituciones.	Durante el año	Repartir el 100% de los materiales que lleguen al E.E. destinado a los niños y niñas.	UTP y Asistentes de la Educación
6.	Adquisición de los materiales y medios educativos faltantes.	- Permanente	- 100% de lo requerido	- Sostenedor.
7.	Proporcionar a los docentes los materiales y medios para que realicen su función (Libros de clases, informes educacionales, plumones, tinta, Actas, etc.)	- Inicio año escolar	- Proporcionar a los docentes, el 100% de lo requerido para su labor educacional.	- Sostenedor y Directora de la Escuela

ÁREA: RECURSOS**PLAN DEL CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE - BIBLIOTECA CRA**

Objetivo Estratégico: Establecer un sistema que permita la organización de los recursos materiales y tecnológicos necesarios para un adecuado desarrollo del trabajo pedagógico que requiere en este colegio, en las diversas asignaturas y talleres de los Planes de estudio

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Difundir a la comunidad educativa, los objetivos y beneficios que ofrece la Biblioteca CRA y formas de utilización de este medio.	- Permanente	Difusión al 100% de la comunidad escolar	- Encargado Biblioteca - CRA
2.	Organizar la sala CRA, de manera de hacer expedita el uso de los materiales con que cuenta, como también del orden y horario de funcionamiento	- Permanente	Lograr la funcionalidad de la sala CRA	- Encargado Biblioteca CRA
3.	Llevar un registro (bitácora) de los usuarios y de las situaciones en que éstos trabajan	- Permanente	Contar con un registro actualizado	- Encargado Biblioteca CRA
4.	Contar con un catastro de los materiales existentes en el CRA	- Permanente	Contar con un catastro de todos de los recursos	- Encargado Biblioteca CRA
5.	Incentivar a la comunidad educativa para que se realicen acciones que tengan por resultado la adquisición de más materiales para el CRA, de acuerdo a los actuales requerimientos de aprendizaje.	- Permanente	Realización de, a lo menos, dos acciones en el año	- Encargado Biblioteca CRA
6.	Informar, cuando corresponda, de aspectos positivos y negativos en el funcionamiento de la biblioteca CRA, junto a sugerencias para su mejoramiento.	- Permanente	Emitir informes y sugerencias, a lo menos, 2 veces en el año	- Encargado Biblioteca CRA
7.	Elaborar una propuesta de trabajo, consensuada por profesores, alumnos y Apoderados.	- al inicio del año	Contar con una propuesta de trabajo.	- Encargado Biblioteca CRA

ÁREA: RECURSOS**PLAN DEL PROYECTO ENLACES**

Objetivo Estratégico: Instalar un sistema organizado de los recursos y uso del Laboratorio, de manera de obtener la mayor productividad de todos ellos, en el aprendizaje de la niñas.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Revisión periódica de los equipos computacionales que existen en el establecimiento	De Marzo a Diciembre	Revisar una vez al día todos los computadores	Encargado Proyecto Enlaces
2.	Instalación y preparación de los computadores para los requerimientos de los distintos profesores y subsectores	De Marzo a Diciembre	El 100% de los computadores funcionando todos los días	Encargado Proyecto Enlaces
3.	Programación para el uso de la sala de enlaces y uso de los equipos por los niños, niñas y jóvenes	De Marzo a Diciembre	Contar con una programación mensual de uso de la sala	Encargado Proyecto Enlaces
4.	Registro sistemático de quienes usan la sala de computación y los equipos, existiendo una bitácora de uso de esta dependencia.	De Marzo a Diciembre	Mantener actualizado el registro de uso de los computadores	Encargado Enlaces y Profesores que usan la sala
5.	Elaboración de documentos y trabajos	De Marzo a Diciembre	Elaborar el 100% de los documentos y trabajos	Profesores y Alumnos
6.	Prestación de servicios a la gestión administrativa de la escuela	De Marzo a Diciembre	Lograr elaborar el 100% de la documentación solicitada	Encargado de Enlaces, Profesores y Dirección.
7.	Conexión a Internet y navegación	De Marzo a Diciembre	Tener conexión a Internet y obtener información requerida	Profesores y Alumnos
8.	Confección informes periódicos de calificaciones, Actas de Promoción Finales, tanto en NAPSIS como SIGE.	Diciembre	Elaborar el 100% de los documentos , enviarlas vía internet e imprimir 3 copias de cada Acta.	Profesores Jefes de cada curso y Encargado de Actas.
9.	Impresión y/o escaneo de documentos solicitados	De Marzo a Diciembre	Imprimir documentos	Encargado de Enlaces
10.	Solicitar los recursos que se requieren para el buen	De Marzo a	Solicitar el 100% del material requerido para	Encargado de

	funcionamiento de los computadores e impresoras	Diciembre	imprimir	Proyecto Enlaces
11.	Asistir a eventos organizados por la Red Enlaces	De Marzo a Diciembre	Participar en el 100% de los eventos organizados por la Red	Encargado Enlaces, alumnos y profesores
12.	Evaluar el Proyecto Enlaces del Liceo y entrega de Estados de Avance e Informes.	De Marzo a Diciembre	Entregar estados de avances e Informes, cuando sean requeridos	Encargado de Proyecto Enlaces, UTP y Dirección

ÁREA: RESULTADOS

PLAN EVALUATIVO

Objetivo estratégico:

de logros obtenidos en el año con respecto a: logros de aprendizaje, logros institucionales y satisfacción de la comunidad.

Elevar los porcentajes

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Elaborar y aplicar instrumentos evaluativos para diagnosticar la realidad educativa de los estudiantes	Durante el año	Contar con el 100% de los instrumentos requeridos para esta acción	UTP y Dirección
2.	Tabular los resultados obtenidos del diagnóstico	Inicio año escolar	Planilla conteniendo los principales datos	UTP
3.	Elaborar pautas de diversa naturaleza para observar el desarrollo de los diversos planes en ejecución del PEI	Durante el año	Evaluar el 100% de las planificaciones que fueron realizadas	UTP
4.	Analizar instrumentos y acciones evaluativas desde el punto de vista de los aprendizajes que se logran	Durante el año	El 100% de los instrumentos y acciones evaluativas cumplen con las intenciones de aprendizaje.	UTP
5.	Desarrollar una Jornada Evaluativa, al término del primer semestre, según Calendario regional.	Término primer semestre	Evaluar el 100% de los planes, proyectos y acciones realizadas	UTP
6.	Emitir un informe escrito sobre resultados obtenidos en el primer semestre lectivo, punto de partida para el 2° Semestre.	Antes del inicio del 2° Semestre	Un informe escrito conteniendo datos y juicios de valor del primer semestre lectivo	UTP y Profesores
7.	Potenciar el desarrollo de algunos planes que han tenido resultados menores a los esperados.	Durante el 2° Semestre	Contar con planes remediales	Profesores y UTP
8.	Intervenir procesos que no están cumpliendo con lo planificado para realizar los ajustes respectivos o reformulaciones de actividades y/o talleres	Durante el 2° semestre	Apoyar con todas las estrategias programadas los planes o acciones descendidas en sus resultados	UTP y asesores.
9.	Desarrollar la última Jornada evaluativa del año para calificar en definitiva a los alumnos, con todo el proceso que esto involucra.	Al término del año escolar	Proceso calificativo terminado al 100% Informes escritos de resultados obtenidos en cada plan de acción	Profesores y UTP
10.	Determinar con exactitud los logros de Aprendizaje de los alumnos de este Colegio	Al término del año escolar	Actas de Calificaciones y cuadros resúmenes de repitencia y promovidos	Profesores y UTP
11.	Establecer con claridad los logros Institucionales	Al término del año escolar	Concreciones de la institución en el año	Dirección, Centro de Padres
12.	Visualizar a través de Encuesta, la satisfacción de la comunidad educativa por los logros alcanzados	Al término del año escolar	Superar el porcentaje de satisfacción, en a lo menos un punto, respecto al año anterior	UTP
13.	Emitir informe evaluativo Final del año que será producto	Al término del año	Informe Final del año	UTP y asesores

	y referente diagnóstico para el año escolar siguiente.	escolar		
14.	Cuenta Pública a la Comunidad Educativa	Al término del año escolar	Cuenta Pública escrita y fecha en que fue dada a conocer a la comunidad educativa	Dirección y UTP

ÁREA: CENTRO DE ALUMNAS

Objetivo Estratégico: Desarrollar planes que fomenten la participación de las alumnas, dándoles espacio para organizarse, establecer sus propios objetivos y metas, desarrollar actividades y representar sus puntos de vistas ante la Dirección, el cuerpo de profesores, la comunidad educativa en general y la comunidad externa, como representantes del Liceo y la comunidad escolar. Cumplir la normativa legal y facilitar la inserción de las alumnas en la vida de la democracia, a través de procesos electorarios representativos.

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Realizar taller de liderazgo	Marzo	Lograr la participación del 100% de los cursos	Director
2.	Realizar proceso electorario de Renovación Directiva	1º trimestre	Lograr una convocatoria para las votaciones del 95% de las estudiantes. Realizar el proceso electorario antes del 30 de abril.	Director Asesora CCAA
3.	Desarrollar proceso de inducción del Reglamento interno del CCAA y normas electorarias.	Marzo y Abril	Lograr la participación del 100% de todas las directivas y delegados de cursos	Director Asesora CCAA
4.	Representar las inquietudes y necesidades de las alumnas ante los docentes directivos, profesores, asistentes de educación.	Permanentemente	Canalizar el 100% de las inquietudes de las estudiantes	Director Asesora CCAA Sello Liceano, docentes , asistentes
5.	Participar en jornadas de reflexión del PEI, lideradas por sus representantes	De acuerdo a calendarización POA	Lograr la participación del 100% del Sello Liceano	Director Asesora, CCAA, profesores
6.	Programar y ejecutar actividades de celebración como: Día del alumno, Aniversario del Liceo, Día del profesor, Día de los asistentes de educación, y otras que lo ameriten.	De acuerdo a calendarización POA	Ejecutar el 100% de las actividades programadas	Director Asesora, CCAA, docentes, asistentes de educación
7.	Ejecutar proyecto adjudicado: "construyendo espacios para la naturaleza y el arte"	Durante el año	Ejecutar el 100% de las actividades contempladas en el proyecto	Director Asesora, CCAA, comunidad liceana

8	Participar en talleres, reuniones, concursos y proyectos según convocatorias	Durante el año	Lograr la participación del 100% del Sello Liceano en aquellas actividades que sean pertinentes y del interés de las estudiantes.	Director Asesora, CCAA
9	Actualizar el Reglamento de CCAA	Durante el año	Lograr la participación del 100% del Sello Liceano en la actualización del Reglamento de CCAA	Director Asesora, CCAA

Objetivo Estratégico:

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
1.	Coordinar el pintado del recinto de la cocina con empresa SOSER y los arreglos al casino con Inspector General	Febrero-Marzo	Lograr reparación y mejoramiento del recinto cocina y casino en un 100%	Inspector General, profesora coordinadora
2.	Obtener FPS de todas las alumnas. Emitir hacia JUNAEB solicitudes e informes focalizados.	Marzo	Asegurar que el 100% de las estudiantes pertenecientes a los tres 1 ^{os} quintiles reciban alimentación	Profesora coordinadora
3.	Participar en capacitación anual JUNAEB sobre normativa, formularios y sistemas informáticos de control.	Marzo	Participar en el 100% de las capacitaciones convocadas.	Director, profesora coordinadora
4.	Desarrollar charlas a alumnas y entrevistas a apoderados para orientarlos sobre el beneficio PAE.	Permanentemente	Desarrollar el 100% de las charlas programadas	Profesora coordinadora
5.	Desarrollar charlas y control sobre alimentación saludable.	Marzo-Abril	Desarrollar el 100% de las charlas programadas	Profesora coordinadora
6.	Gestionar solicitudes de PAE en actividades extraprogramáticas.	Según calendario	Lograr que el 100% de las actividades extraprogramáticas cuenten con PAE, según lo ameriten.	Profesora coordinadora
7.	Mantener actualizado el sistema SIFPAE(ingreso/baja de beneficiarias.	Durante todo el año	Mantener diariamente al día este registro.	Profesora coordinadora
8.	Mantener actualizado del sistema PAEONLINE (Registro diario de asistencia al liceo, cantidad de raciones de desayuno, almuerzo y 3 ^{er} servicio) y en planillas.	Durante todo el año	Mantener diariamente al día este registro.	Director, profesor coordinador, Inspector General
9.	Mantener en regla, de acuerdo a normativa, todos los aspectos del PAE	Durante todo el año	Cumplir al 100% con la normativa vigente.	Profesor coordinador,

				Inspector General
10	Mantener al día aspectos administrativos del servicio: formularios diarios a manipuladoras, fotos alumnas, carnet enumerados, etc.	Durante todo el año	Mantener diariamente al día cada aspecto administrativo del PAE.	Director, profesor coordinador.
11	Coordinar gestión de JUNAEB y SOSER.	Durante todo el año	Lograr que el 100% de las acciones SOSER y JUNAEB se desarrollen coordinadamente	Profesora coordinadora

VI. EVALUACION DEL P. E. I.

El proceso evaluativo de este P. E. I se irá desarrollando conjuntamente con el proyecto, habrá diversas instancias para ello: entre éstas las Jornadas de Evaluación Institucional; además de insumos proporcionados por los proyectos y planes de acción elaborados por la escuela.

Este Liceo cuenta con los instrumentos para evaluar toda su gestión educacional, entre éstos, mencionaremos las Pautas para el registro de datos y juicios valóricos, Encuestas de opinión, Escalas de apreciación y la Guía de Autoevaluación SACGE, entre otros.

La evaluación estará orientada a producir conocimientos sobre el lugar, las funciones y relaciones de los participantes en la acción educativa, así como generar información necesaria para la toma de decisiones sobre el quehacer escolar y educativo.

Los resultados de la autoevaluación institucional de cada año, constituirán un punto de referencia para construir, con la participación de los docentes y la comunidad educativa, un sistema integral de evaluación de la calidad de la educación en la escuela.

Proponemos una evaluación entendida como aprendizaje, como proceso permanente de corresponsabilidad social, orientado a mejorar la calidad de la educación y a la materialización del derecho pleno a la educación para los niños y niñas.

La Autoevaluación Institucional, es una tarea pedagógica que se realiza en torno al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) Da cuenta de la materialización de la autonomía escolar, las prácticas pedagógicas, las condiciones físicas y de infraestructura del Liceo, la organización pedagógica y administrativa y sobre los logros que la institución educativa se ha formulado para el respectivo año escolar.

La autoevaluación institucional apunta a identificar las fortalezas y las limitaciones institucionales con el propósito de desarrollar nuevas estrategias para el fortalecimiento y renovación del proyecto educativo, de las prácticas pedagógicas y el mejoramiento del clima escolar.

Aplicamos la evaluación como control para recoger y analizar información, con el fin de definir si el desarrollo de un determinado proceso responde al plan que se ha establecido para la consecución de las metas y fines. Esta comprobación de la correspondencia entre lo planeado y lo logrado, así como la incidencia de los factores asociados, se hace con el fin de introducir los correctivos que se consideran necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del plan inicial o de optimizarlo tanto como sea posible.

También aplicamos la evaluación como comprensión, para recoger y analizar información que permita comprender la nueva realidad que está generando el desarrollo de un proceso. Consiste, más bien, en evaluar para que los sujetos involucrados en el proceso educativo vislumbren aquello en lo que están implicados, constituyendo un acto reflexivo que permite comprender sobre lo que se actúa, generar nuevas comprensiones, establecer nuevas metas, y fijar nuevos planes.

VII. DOCUMENTACION ANEXA AL P. E. I.

- Proyecto de Mejoramiento Educativo
- Reglamento Interno del Colegio
- Reglamento de Evaluación del Colegio