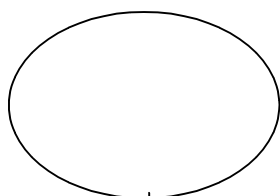


LICEO POLITÉCNICO

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

“BERTA ZAMORANO LIZANA”



- ❖ PRESENTACIÓN
- ❖ FUNDAMENTACIÓN
 - Visión
 - Misión
 - Propuesta Educativa
- ❖ DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL
- ❖ PERFILES : Alumnos – Profesores - Apoderados
- ❖ ÁREAS – DIMENSIONES
- ❖ OBJETIVOS INSTITUCIONALES
- ❖ METAS INSTITUCIONALES
- ❖ PLANES DE ACCIÓN
- ❖ ANEXOS



COLTAUCO, 2008-2012

**LICEO POLITÉCNICO
“BERTA ZAMORANO LIZANA”
COLTAUCO**

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

I. IDENTIFICACIÓN:

- ◆ NOMBRE : **Liceo Politécnico “Berta Zamorano Lizana”**
- ◆ R. B. D. : 11287-9
- ◆ UBICACIÓN :
 - ESPACIAL : Avda. República de Chile N° 233 de Coltauco
 - TEMPORAL : Año inicio 2008 hasta el 2012.-

- ◆ FONO FAX : **(72) 451739**
- ◆ CORREO ELECTRÓNICO: liceopoliténicobzl@yahoo.es

- ◆ NIVELES EDUCATIVOS QUE IMPARTE:
 - ◆ JORNADA DIURNA
 - ◆ EDUCACIÓN MEDIA H-C
 - ◆ EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA PROFESIONAL: ADMINISTRACIÓN AGROPECUARIA

 - ◆ JORNADA ESCOLAR COMPLETA: - De Lunes a Viernes

 - ◆ HORARIO FUNCIONAMIENTO CLASES :- Desde las: 08:15 hasta las 16:30 horas.
 - ◆ N° DE CURSOS :
 - MEDIA H-C: 11
 - MEDIA T-P: 6

- ◆ JORNADA NOCTURNA

II. PRESENTACION:

El Liceo Politécnico “**Berta Zamorano Lizana**” fue fundado el 18 de Febrero de 1986 a través del Decreto N° _____ de fecha _____, como anexo de la Escuela F-84, Osvaldo Ruiz García de Coltauco. El 03 de diciembre de 1987, en Resolución Exenta N° 02181, se le declara Cooperador de la Función Educacional del Estado con el nombre de “Liceo Municipal C-40 de Coltauco”. El ----- se denomina Liceo Politécnico Berta Zamorano Lizana, en honor a la insigne maestra coltauquina.

El año 1989, se inicia la Educación Media Técnica Profesional en el Establecimiento, siendo dictadas las Especialidades de Técnico de Nivel Medio en Administración y Técnico de Nivel Medio en Fruticultura. El año 1995, se cambia Fruticultura por Técnico de Nivel Medio en Agropecuaria.

Este establecimiento educacional se encuentra ubicado en el sector centro, a unas 3 cuadras de la Plaza de Armas de Coltauco y vecino a la Ilustre Municipalidad.

Cuenta con un espacio total de 2.000 mt.2., de los cuales 1.100 mt.2. están destinados a patios y áreas verdes para la recreación de sus alumnos. El Liceo esta constituido por cuatro pabellones de construcción sólida, un edificio administrativo, contempla 17 salas de clases, además de otras dependencias como: Sala de Profesores, Sala de Enlaces, Biblioteca, Oficina Director, Comedores para Profesores y Alumnos, Servicios Higiénicos, etc. todo al servicio del proceso educativo. En sus dependencias alberga a la “Escuela de Cultura y Difusión Artística de Coltauco”.

Cuenta con una matrícula promedio anual de 590 alumnos, distribuidos en cursos que van desde 1° hasta 4° de Enseñanza Media.

Desde el año 2000 se encuentra en Jornada Escolar Completa, ofreciendo a sus alumnos Talleres que apuntan a expandir habilidades y aptitudes.

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 hijos. 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, apreciándose que muchos alumnos forman familias de temporeros.

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

1.- VISION:

Visualizamos a este Liceo, de inspiración humanista y con un fuerte compromiso social, ofreciendo una Educación de **Calidad** para todos sus alumnos, de modo de que alcancen el máximo desarrollo de sus habilidades y destrezas, con marcado acento en la formación ciudadana.

Del mismo modo, nuestros Profesores estarán siempre atentos a entregar lo mejor de sí a sus alumnos, preocupados de perfeccionarse constantemente en sus prácticas pedagógicas, generando un grato ambiente de convivencia y de permanente aprendizaje sobre la base de ideas fuerza de la Reforma Educacional vigente.

Apreciamos a los Padres y Apoderados de este Liceo comprometidos, trabajando junto a los profesores en la formación de sus hijos apoyando nuestra labor educativa.

De igual manera, evidenciamos una gestión acorde a los actuales requerimientos educacionales de la Sociedad y en especial de su comunidad, siendo justa y promotora de las mejores relaciones entre sus integrantes.

2.- MISION:

Brindar una educación de calidad, desarrollando las habilidades cognitivas y técnico profesionales de nuestros alumnos y alumnas complementadas con una formación valórica, que les permita ampliar sus horizontes socioculturales y construir sus proyectos de vida, desarrollando una propuesta educativa que permita a todos los alumnos alcanzar aprendizajes esperados, tanto en el ámbito intelectual como valórico, de acuerdo a sus capacidades, logrando competencias adecuadas a los requerimientos de la actual estructura educacional y de la Sociedad.

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

El Liceo Politécnico “**Berta Zamorano Lizana**” es una institución educativa que se caracteriza por considerar a sus alumnos 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.

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 Politécnico “Berta Zamorano Lizana”, hace suya la idea de “igualdad de oportunidades”, reconoce 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: **el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la perseverancia y la seguridad en sí mismo**. Se reconoce que cada integrante del Liceo es persona, merecedora de respeto, y que su comportamiento debe encauzarse en un modelo positivo a seguir como realidad y aporte al crecimiento de todos.

□ **Rasgos de Identidad del Liceo:**

1. Un Liceo que entiende 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 alumno.
 - Tiene la convicción de que cada alumno es agente de su propio crecimiento y de su proceso de aprendizaje.
2. Un Liceo que reconoce la raíz e inspiración humanista conlleva a educar en la paz, la justicia, la solidaridad y los derechos humanos.
 - Promueve valores que ayudan a dar sentido a la vida y una interpretación del mundo en coherencia con el humanismo.
3. Un Liceo 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.
4. 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, El Liceo pretende educar en la justicia, la solidaridad, la paz y los derechos humanos, favorece unas relaciones interpersonales abiertas, educando en la convivencia y la responsabilidad, promueve valores que den sentido a la vida, opta por una cultura de la evaluación que impulse la innovación y el cambio.

IV. DIAGNOSTICO INSTITUCIONAL

1. INTERNO:

1.1. **FORTALEZAS:** (Referido a las personas)

- El 90% de los profesionales realizan su labor educacional a conciencia.
- El 90% de los docentes facilita la reflexión pedagógica y el intercambio metodológico, en las horas establecidas para esto.
- Existe una gestión que posibilita el diálogo y la búsqueda de soluciones.
- La Dirección del Liceo busca siempre el entendimiento entre las personas.
- El 43% de los apoderados están dispuestos a dar ayuda y a colaborar en las actividades que organiza el colegio.
- Existe disposición, flexibilidad y entendimiento entre profesores y entre profesores y alumnos
- Latentes están los deseos de éxito para el Liceo de parte de Profesores, apoderados y alumnos.
- Existe un Centro de Padres organizado, cooperador y respetuoso de la gestión de la escuela.
- Existe un trabajo organizado y en equipos

1.2. **DEBILIDADES:**

- Profesores no cuentan con todo el material y recursos metodológicos necesarios para su trabajo.
- El 57% de los Apoderados que no se integra al trabajo del Liceo.
- Docentes con tiempos acotados para reuniones y trabajo técnico.
- Incremento importante en la matrícula de alumnos con problemas de aprendizaje, de salud, de retraso pedagógico y problemas sociales.

2. EXTERNO:

2.1. **OPORTUNIDADES:**

- Ampliar cobertura de matrícula, dado el sector poblacional que rodea al Liceo.
- Existen instituciones que pueden ofrecer al Liceo oportunidades para que los alumnos hagan su práctica.
- Existe buena movilización colectiva
- Programas y proyectos del MINEDUC. y SACGE.
- Asistencia periódica de un Supervisor del Deprov.
- Contar con profesionales para trabajar con alumnos que presentan inestabilidad emocional.
- Avances tecnológicos, acceso a red Enlaces.
- Postulaciones a nuevos proyectos.
- Intercambio técnico con otros establecimientos educacionales de la zona.

2.2. AMENAZAS:

- Ofertas educacionales más publicitadas de otros Establecimientos particulares subvencionados.
- Hogares que presentan disvalores y atentatorios a la sana convivencia en sociedad y que afectan el buen ambiente liceano.
- Bajo nivel socioeconómico de la comunidad
- Problemas de Alcoholismo y Drogadicción.
- Bajo nivel cultural y educacional de los Padres

Análisis FODA:

El Liceo Politécnico, geográficamente, se encuentra bien ubicado, a 3 cuadras de la Plaza de Armas de Coltauco y al lado de la Ilustre Municipalidad, con buena movilización para que escolares de localidades apartadas puedan llegar, incluso de otras comunas. Entre las falencias, se encuentran la falta de profesores para reemplazos de aquellos que se encuentran con Licencias Médicas, menores a 5 días.

La gestión Directiva ha tratado cohesionar a este grupo de Profesionales, tomar conciencia de la realidad en que se labora, y hacerse cargo responsablemente de sus tareas, poniendo a prueba su vocación de maestras o maestros.

V. PERFILES:

❖ AREA DE DESARROLLO AFECTIVO

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 alumnos y alumnas 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 por los problemas de los demás.	1. Preocupado por que todos sus alumnos se encuentren en buenas condiciones.	1.- Preocupado, en la idea que su hijo 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 uno más.	2.- Expresa públicamente su agrado por el trabajo que realiza el Liceo.
3. Trata de superar sus limitaciones.	3. Orienta y motiva sistemáticamente a sus alumnos a alcanzar los aprendizajes esperados.	3.- Apoya siempre a sus hijos participando con ellos y alentándolos.
4. Tiene un sentido positivo de la vida	4. Aman la vida, la suya y la de los demás.	4.- Se preocupa por el bienestar de sus hijos.
5.- Acepta y actúa de acuerdo a valores éticos establecidos.	5. Tiene en consideración sus derechos y deberes y el de los demás.	5.- Viven los valores al interior del hogar (respeto, orden, responsabilidad, cuidado, etc.).
6.- Manifiesta confianza en sí mismo y en los demás.	6. Demuestra en su actuar que valora a sus alumnos y compañeros de trabajo.	6.- Aceptan a sus hijos como son y los estimulan permanentemente a ser mejores.
7.- Reconocen sus capacidades y limitaciones.	7. Cultivan expectativas y promueven la aceptación de su propia realidad, en pro de una mejor.	7.- Los estimulan y los apoyan en el desarrollo de sus competencias.
8.- Reconoce sus errores y trata de corregirlos.	8. Ofrece nuevas oportunidades para superar los errores.	8.- Apoya a sus hijos desde su realidad.
9.- Reconoce los aspectos positivos de su personalidad.	9. Saca provecho educativo de la personalidad de los alumnos.	9.- Orienta a sus hijos, a partir de sus competencias.
10.- Manifiesta disposición para acatar normas establecidas en el Liceo.	10. Propicia oportunidades para la práctica de acciones de vida en comunidad.	10.- Comparte con sus hijos ideas con respecto a las normas de convivencia.
11.- Valerse a sí mismo y a los demás.	11. Ayudan a sus alumnos en los diferentes aprendizajes con estrategias y material apropiados.	11.- Ofrecen dentro del hogar espacios para que sus hijos puedan practicar aprendizajes escolares.

❖ **AREA DE DESARROLLO SOCIAL**

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 alumnos y alumnas 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 Colegio.	1.- Se compromete con las actividades escolares, asumiendo responsabilidades.	1.- Están contentos con la acción del liceo y colaboran con el.
2.- Mantiene buenas relaciones con sus compañeros, profesores y miembros del Liceo.	2.- Establece buenas relaciones personales con todos, evitando comentarios desagradables y descalificaciones personales.	2.- Sus relaciones con la escuela son cordiales y dispuestos a colaborar.
3.- Es solidario con sus compañeros.	3.- Está atento a las demandas de sus alumnos, siendo criterioso en sus respuestas.	3.- Colabora con sus hijos en la realización de sus iniciativas.
4.- Reconoce sus errores y trata de corregirlos.	4.- Ayuda al alumno a analizar sus propias actuaciones, y a considerar efectos, tanto negativos como positivos.	4.- Tiene la capacidad para corregir a sus hijos 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 todos los integrantes de la comunidad liceana con respeto.	6.- Tiene un trato respetuoso y deferente con todos.
7.- Tiene un comportamiento cortés y respetuoso.	7.- Es cortés y considerado con sus alumnos.	7.- Desecha comportamientos groseros.
8.- Tiene facilidad para relacionarse con los demás.	8.- Es amable y amistoso.	8.- Es amigo de sus hijos.
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.

❖ **ÁREA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO**

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 alumnos y alumnas 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.- Asume un rol protagónico en su aprendizaje.	1.- Es facilitador de aprendizajes, generando un ambiente de afecto, de aceptación y de respeto.	1.- Mantiene una actitud positiva y responsable como apoderado.
2.- Posee habilidades para trabajar en forma cooperativa.	2.- Tiene dominio sobre diversos procedimientos metodológicos.	2.- Ayuda a sus hijos en sus deberes escolares, con criterio de no hacerles la tarea.
3.- Cumple con las tareas que se le asignan.	3.- Programa pedagógicamente su quehacer educativo y los aplica en su generalidad.	3.- Comparte con sus hijos experiencias de aprendizaje.
4.- Tiene espíritu de trabajo y de superación.	4.- Utiliza medios y recursos didácticos apropiados a los requerimientos de sus alumnos.	4.- Busca formas de reforzar el trabajo escolar de sus hijos.
5.- Trabaja con entusiasmo e iniciativa.	5.- Sabe obtener el máximo de provecho de sus alumnos.	5.- Reconoce con expresividad el trabajo de sus hijos.

❖ **ÁREA INTELECTUAL**

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 alumnos y alumnas 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.- Expresas claramente sus ideas.	1.- Ofrece muchos y variados espacios de participación, fuera y dentro de la sala.	1.- Genera en su hogar un clima grato de convivencia y formación.
2.- Razona y actúa con espíritu crítico.	2.- Ofrece muchas oportunidades para tomar decisiones que sean acertadas y convenientes.	2.- Refuerza en sus hijos la toma de consciencia y valoración del estudio.
3.- Posee capacidad para analizar, interpretar y sintetizar textos, hechos y fenómenos.	3.- Aplica estrategias adecuadas al nivel de aprendizaje de sus alumnos.	3.- Revisa periódicamente el trabajo de sus hijos.
4.- Aplica conocimientos adquiridos a la solución de nuevas situaciones.	4.- Hace progresar a sus alumnos a partir de su propia realidad.	4.- Felicita a su hijo cuando realiza un buen trabajo.
5.- Sabe cuando pedir consejos y a quién, sabe donde buscar información.	5.- Tiene iniciativas en su trabajo docente.	5.- Asume los cambios y transformaciones de sus hijos.

❖ **ÁREA PSICO – BIOLÓGICA**

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 alumnos y alumnas 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 de sus hijos y la de él.
2.- Se recrea en forma adecuada.	2.- Busca manera de mantener a sus alumnos interesados y contentos en su tiempo con cada uno de ellos.	2.- Observa el comportamiento de sus hijos 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 alumnos destacando lo positivo y valiosos de sus esfuerzos.	4.- Apoya a sus hijos 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.- Es ejemplo de trabajo y esfuerzo.
7.- Trata de resolver los problemas que se le presentan.	7.- Posee un sentido crítico y autocrítico.	7.- Usa el dialogo como forma de resolver situaciones conflictivas.

VI. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.-

AREAS	DIMENSIONES	OBJETIVOS INSTITUCIONALES
1 LIDERAZGO	1. Visión Estratégica 2. Conducción 3. Alianzas Estratégicas 4. Información y Análisis	1. Planificar el desarrollo de todo el quehacer escolar a partir de 2009, considerando las necesidades educativas de los 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 los procesos técnico-administrativos se desarrollen coordinadamente de acuerdo a las orientaciones, directivas y disposiciones dadas por la normativa vigente, a partir de 2009. 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.
2 GESTION CURRICULAR	1. Organización 2. Preparación 3. Acción Docente 4. Evaluación	1. Desarrollar una propuesta curricular coherente con el PEI y articulada con el Marco Curricular en el contexto de las necesidades e intereses de todos los 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 la Unidad Técnica Pedagógica. 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 Liceo.

<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. Desarrollar planes que plasmen anualmente, a partir de 2009, las acciones de colaboración a que se comprometerán los Padres y Apoderados con este Liceo. 2. Asegurar que la interacción de los actores de la comunidad educativa favorece un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes. 3. Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y nivel de aprendizaje que presentan. 4. 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. Propiciar el desarrollo profesional del personal docente y asistentes de educación en coherencia con el logro de los objetivos y metas institucionales. 3. Contar, en lo posible, 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 Plan de Estudio. 4. Utilizar los recursos, de manera de obtener la mayor productividad de todos ellos, en el aprendizaje de los alumnos y alumnas.
<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 al mínimo la cantidad de alumnos que no aprueban los subsectores de aprendizaje. 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 2° Medio, a partir de 2009. 4. Alcanzar como promedio el 80% 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 trabajo permanentes y circunstanciales para facilitar el desarrollo de todo el quehacer escolar – propuesta educativa - a partir de 2009.
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. Facilitar en forma permanente el perfeccionamiento de todo el personal del Liceo, ya sea en instancias internas como externas.
4. Organizar anualmente todo el trabajo escolar, a partir de 2009, elaborando las planificaciones curriculares comprometidas para los sectores, subsectores, módulos, academias, talleres, y otras que requiera el Liceo.
5. Asegurar que los procesos técnicos- administrativos se desarrollen de acuerdo a las orientaciones y directivas dadas por las normas vigentes, del MINEDUC, a partir de 2009.
6. Procurar la existencia permanente de los recursos necesarios, suficientes y adecuados a cada nivel de enseñanza que imparte el Liceo, a partir de 2009.
7. 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.)
8. Velar permanentemente por el cumplimiento de las estrategias, planes, programas, proyectos específicos y compromisos que implementa la Política Educacional.
9. Aplicar técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para un mejoramiento del trabajo a nivel de aula, a partir de 2009.
10. Desarrollar anualmente planes que plasmen las acciones de colaboración a que se comprometen los Padres y Apoderados con el Liceo.
11. 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. - 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. - Estrategias de enseñanza articuladas, pertinentes y coherentes. - Prácticas docentes coherentes a objetivos de la propuesta. - Proceso evaluativo permite la toma de decisiones oportuna 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.
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos Humanos. ▪ Recursos Financieros, materiales y tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Perfeccionamiento continuo del personal. - 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"> - Alto porcentaje de alumnos Promovidos - Resultados SIMCE superior a medición a anterior. - Opiniones favorables a la gestión y resultados del liceo.

PLANES DE ACCIÓN

ÁREA : GESTION CURRICULAR

***** Unidad Técnica Pedagógica**

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Planificar el proceso educativo que se llevará a efecto en los distintos escenarios curriculares.

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Diagnosticar la realidad técnica de los profesores, estableciendo sus requerimientos profesionales	- Permanente	Diagnóstico del 100% de los profesores	- Dirección y UTP.
▪ Estructurar los horarios de los cursos y talleres, en forma pedagógica y de acuerdo a los Planes y programas de Estudio.	- Inicio año escolar	Estructurar el 100% de los horarios	- Inspectoría-UTP.
▪ Orientar el trabajo de planificación curricular en cada subsector de aprendizaje y curso	- Inicio del año	Contar con el 100% de las planificaciones	- Jefe UTP - Profesores
▪ Revisar planificaciones curriculares en forma periódica, junto a los Libros de clases y cuadernos de los alumnos	- Permanente	Revisar el 100% de planificaciones y Libros	- Jefe UTP
▪ Sancionar las evaluaciones escritas antes que los profesores las apliquen a sus alumnos	- Semanalmente	Analizar el 100% de pruebas escritas	- Jefe UTP- Evaluador, Profeso.
▪ Compartir con los profesores procedimientos e innovaciones pedagógicas	- Semanalmente	Compartir con el 100% de los profesores	- Jefe UTP - Profesores
▪ Monitorear a los docentes en el aula, llevando un registro y asesorarlos cuando el caso lo amerite.	- Semanalmente	Apoyar al 100%	- Equipo de Gestión.
▪ Mantener un Banco de Pruebas, que permita ir mejorando la calidad de los instrumentos que elabora y usa la escuela	- Permanente	Contar con un Banco	- Jefe UTP. - Evaluador.
▪ Analizar situaciones de bajos rendimientos que se dan en algunos cursos y subsectores, proponiendo estrategias para mejorar	- Permanente	Analizar el 100% de las situaciones presentadas	- Jefe UTP - Profesores
▪ Elaborar instrumentos e informes técnicos para el conocimiento de todos.	- Permanente	Elaborar, a lo menos, un informe semestral	- Jefe UTP
▪ Orientar el trabajo evaluativo que se desarrollará en las Jornadas semestrales de evaluación institucional.	- Semestral	Realizar 2 evaluaciones institucionales	- Jefe UTP
▪ Llevar un recuento de todo el trabajo técnico comprometido en el año, mediante evidencias y medios de verificación	- Permanente	Contar con un archivo de temas tratados	- Jefe UTP.
▪ Elaborar informe final de la gestión técnica, con proyección a la Cuenta Pública.	- Semestral	Elaborar un Informe final sobre trabajo técnico	- Jefe UTP

ÁREA : GESTIÓN ADMINISTRATIVA

***** Inspectoría General**

OBJETIVO ESTRATÉGICO: Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y problemática que presentan.

A C T I V I D A D E S	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Realizar charlas de prevención en todos los cursos del Liceo.	Durante el año	1 charla por curso.	- Profesor Prevencionista.
▪ Realizar un Concurso pictórico relativo a la prevención de accidentes.	Un mes	Un concurso anual.	Profesora de A. Visuales.
▪ Realizar reuniones con profesores de Educación Física y del área Agropecuaria para prevenir accidentes.	Durante el año	1 reunión semestral.	- Inspector General. - Profesor Prevencionista.
▪ Planificar el Plan Operativo de Evacuación y Seguridad, y realizar los operativos acordados.	Durante el año	9 operativos durante el año.	- Inspector General. - Profesor Prevencionista.
▪ Funcionamiento del Comité Paritario..	Durante el año	Funcionamiento acorde a programación.	Comité Paritario
▪ Conocimiento del Reglamento de Convivencia Interno.	1er. semestre	100% lo conoce	Inspector General
▪ Actualizar el Reglamento de Convivencia.	2° semestre	Reglamento Convivencia Interno actualizado	Inspector General
▪ Dar a conocer la Ley N° 20.084.	1er. Semestre	100% conoce la Ley	Inspector General
▪ Revisión periódica de la hoja de vida de los alumnos.	Durante el año	Revisión mensual	Inspector General
▪ Aplicar reglamento de Convivencia, a situaciones que se presentan.	Durante el año	Aplicar Reglamento de Convivencia a casos presentados	Inspector General
▪ Derivación de casos indisciplina a Orientación.	Durante el año	Derivar el 100% de los casos de indisciplina.	Inspector General
▪ Mejorar presentación personal de los alumnos.	Durante el año	Presentación acorde a R.C.	Inspector General
▪ Informe semanal de inasistentes.	Durante el año	Informe semanal	Inspector General
▪ Llamados telefónicos a alumnos inasistentes.	Durante el año	Llamar al 100%	Inspector General
▪ Citación por escrito a los apoderados de los alumnos inasistentes.	Durante el año	Citar al 100%	Inspector General
▪ Informe a Asistente Social de alumnos inasistentes.	Durante el año	Emitir informes	Inspector General
▪ Lograr ayuda económica para pasajes de alumnos inasistentes.	Durante el año	Lograr la ayuda requerida	Inspector General
▪ Gestionar ayuda para alumnos.	Durante el año	Realizar los contactos	Inspector General

ÁREA : GESTION CURRICULAR***** Educación Extraescolar**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Velar por el cumplimiento de las estrategias, planes y proyectos que implementa la política escolar de tiempo libre.

A C T I V I D A D E S	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Detección de necesidades e intereses en las actividades de tiempo libre de la comunidad educativa	- Primera Quincena de Marzo.	- Asegurar que el 100% de los alumnos ingresen a un taller	- Coordinador E.E.E. y profesores.
▪ Organización de Talleres, clubes y grupos académicos.	- Última semana de Marzo.	- Funcionamiento del 100% de los Talleres	- Coordinador E.E.E.
▪ Desarrollo y participación en Talleres, clubes y grupos académicos formados en el Liceo.	- Durante el año	- Participación de los alumnos, en a lo menos un taller	- Profesores a cargo de Talleres, clubes, etc.
▪ Participación en eventos locales, comunales, provinciales y regionales.	- Cuando corresponda.	- Participar en el 100% de los eventos comunales	- Coordinador.
▪ Evaluación a través de Informes	- Cuando corresponda.	- Evaluar en cada semestre los talleres	- Coordinador
▪ Realización de una muestra de los productos obtenidos en cada taller	- Según programación.	- Realización de una muestra	- Coordinador y profesores de talleres

AREA : FAMILIA Y COMUNIDAD

*** Centro de Padres y Apoderados.

OBJETIVO ESTRATEGICO: Desarrollar planes que plasmen anualmente las acciones de colaboración a qué se comprometerán los Padres con el Colegio.

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Organización del Centro General de Padres.	- Dentro de los 90 primeros días del año.	- Directiva del C. de Padres elegida de acuerdo a normativa.	- Dirección Colegio.
▪ Organización de los Sub - centros de Padres por curso.	- 1er. Mes escolar.	- Formar directivas con las personas necesarias.	- Profesor Jefe de Curso.
▪ Establecimiento de compromisos de los Padres con el liceo y viceversa.	- 1er. Bimestre.	- Establecer compromisos.	- Directivas con Sostenedor y Dirección.
▪ Elaboración del Plan Anual de Trabajo.	- 1er. Bimestre.	- Elaborar un Plan de trabajo.	- Dirección del Colegio.
▪ Desarrollo de los planes de trabajo.	- Durante el año escolar.	- Ejecutar los planes de trabajo.	- Profesores de Curso.
▪ Participación en charlas , eventos y acciones organizadas por la Escuela.	- Durante el año.	- Participar en los eventos organizados.	- Dirección y profesores a cargo.
▪ 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.
▪ Realización de Talleres para “Escuela para Padres”.	- Durante el año.	- Participar en taller y charlas.	- Profesores Jefes.

AREA : RECURSOS

*** CRA – Centro de Recursos de Aprendizaje

OBJETIVO ESTRATEGICO: Contar con los recursos materiales y tecnológicos necesarios para un adecuado desarrollo del trabajo pedagógico.

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ 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.
▪ 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.
▪ Llevar un registro (bitácora) de los usuarios y de las situaciones en que éstos trabajan.	- Permanente.	Contar con un registro actualizado.	- Encargado.
▪ Contar con un catastro de los materiales existentes en el CRA.	- Permanente.	Contar con un catastro de todos de los recursos.	- Encargado.
▪ 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.
▪ 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.
▪ Elaborar una propuesta de trabajo, consensuada por profesores, alumnos y Apoderados.	- Al inicio del año.	Contar con una propuesta de trabajo.	- Encargado.

AREA : RECURSOS

OBJETIVO ESTRATEGICO: Procurar la existencia permanente de los recursos necesarios, suficientes y adecuados a cada nivel de enseñanza que se imparte en el Colegio.

A C T I V I D A D E S	TIEMPO	META	RESPONSABLE
▪ 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 de Gestión.
▪ Solicitar ante las autoridades comunales la mantención y/o contratación de Personal Docente y otros.	- Cuando corresponda.	- 100% del personal requerido.	- Sostenedor.
▪ Planear la adquisición de materiales faltantes.	- 1er. Trimestre.	- Presentar, a lo menos 1 proyecto.	- EGE y Sostenedor.
▪ Presentación de un listado de materiales para el trabajo de los docentes.	- 1er. Semestre.	- 100% de lo requerido.	- Profesores y Jefe UTP.
▪ Adquisición de los materiales y medios educativos faltantes.	- Permanente.	- 100% de lo requerido.	- Sostenedor.
▪ Proporcionar a los docentes los materiales y medios para que realicen su función (Libros de clases, informes educacionales, tiza, Actas, etc.).	- Inicio año escolar.	- 100% de lo requerido.	- Sostenedor y Director.
▪ Organizar la distribución y uso de materiales proporcionados.	- Permanente.	- Usar el 100% de material decepcionado.	- Jefe UTP y Profesores.

AREA : RECURSOS*** * * Proyecto ENLACES**

OBJETIVO ESTRATEGICO : Procurar la existencia permanente de los recursos necesarios, suficientes y adecuados a cada nivel de enseñanza que se imparte en el liceo.

A C T I V I D A D E S	TIEMPO	META	RESPONSABLE
1.- Revisión periódica del equipo computacional.	De Marzo a Diciembre.	Revisar una vez al día todos los computadores.	Encargado 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 Enlaces.
3.- Programación para el uso de la sala de enlaces y uso de los equipos por los alumnos.	De Marzo a Diciembre.	Contar con una programación mensual de uso de la sala.	Encargado Enlaces y Jefe UTP.
4.- Registro sistemático de quienes usan la sala de computación y los equipos.	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 del liceo.	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 de Actas de Promoción Finales.	Diciembre.	Elaborar el 100% de las Actas, enviarlas vía internet e imprimir 3 copias de cada Acta.	Profesores Jefes de cada curso, Encargado de Enlaces y Jefe UTP.
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 funcionamiento de los computadores e impresoras.	De Marzo a Diciembre..	Solicitar el 100% del material requerido para imprimir.	Encargado de 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 Enlaces, UTP y Dirección.

AREA : CONVIVENCIA ESCOLAR

*** Seguridad Escolar: Francisca Cooper

OBJETIVO ESTRATEGICO: Favorecer el desarrollo de aptitudes y habilidades de docentes y alumnos al servicio del bien común de la unidad educativa.

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir los objetivos y acciones involucrados en cuanto a Seguridad Escolar. 	- Al inicio del año.	Difusión a 100% de comunidad educativa.	- Profesor Prevencionista e Insp. General.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exponer los requisitos para que un alumno o alumna integre la Brigada de Seguridad Escolar. 	- Al inicio del año	Incorporar al 100% de los alumnos requeridos.	- Encargado.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seleccionar a los alumnos interesados en incorporarse al Equipo de Seguridad Escolar, de acuerdo a condiciones y requisitos establecidos. 	- Inicio año escolar.	Contar con un Equipo de Seguridad.	- Dirección, EGE.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Determinación de las acciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la del Equipo de Seguridad. 	- Al inicio del año.	Todos los miembros conocen sus deberes.	- Encargado.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparar, a través de reuniones, a los miembros en sus funciones y tareas. 	- De acuerdo a cronograma.	Efectuar, a lo menos, una reunión mensual.	- Encargado.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contar con información actualizada sobre zonas y situaciones riesgosas de la escuela. 	- Permanente.	Contar con información actualizada.	- Encargado.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacitar a la comunidad educativa en el operativo Francisca Cooper, realizando simulacros y demarcando zonas de seguridad. 	- Permanente.	Capacitar al 100% de la comunidad escolar.	- Encargado. - Profesores y Als.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisión permanente de los sistemas: eléctrico, agua potable y gas y de lugares que pueden ser riesgosos. 	- Permanente.	Lograr que todos los sistemas estén perfectos.	- Encargado. - Profesores.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar el trabajo realizado, estableciendo con claridad, los logros y deficiencias en estas acciones. 	- Semestral.	Recoger información sobre el trabajo efectuado.	- Encargado.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar Informe Final. 	- Semestral.	Contar con un Informe Final del período escolar.	- Encargado.

AREA : ESPECIALIDADES DE ADMINISTRACIÓN Y AGROPECUARIA

OBJETIVO ESTRATEGICO: Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y problemática que presentan.

A C T I V I D A D E S	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Realizar supervisiones de práctica profesional.	Durante el año	4 visitas.	Profesores Supervisores.
▪ Establecer convenios para insertar alumnos en los centros de práctica.	Durante el año.	1 convenio.	Profesores Supervisores.
▪ Gestionar para que los alumnos del área de Administración Agropecuaria obtengan un cupo laboral.	Durante el año.	2 cupos.	Profesores Supervisores.
▪ Realizar taller de inducción para alumnos egresados a fin de orientarlos sobre proceso de Beca Técnico Profesional.	Durante el año.	2 talleres.	Profesores Supervisores.
▪ Establecer al interior del establecimiento un sistema de experiencias laborales que permitan al estudiante una aproximación práctica al trabajo de los módulos de aprendizaje.	Durante el año.	N sistema de aproximación.	Profesores Supervisores.
▪ Reducir la brecha entre alumnos titulados y egresados.	1er. Semestre.	En un 2%.	Profesores Supervisores.
▪ Implementar la realización de convenios con instituciones del sector comercio.	2° semestre.	Contar con convenios.	Profesores Supervisores.
▪ Realizar talleres de información sobre estudios superiores.	1er. Semestre.	2 talleres.	Profesores Supervisores.
▪ Realizar visitas a empresas de la zona.	Durante el año.	1 visita a cada empresa.	Profesores Supervisores.

ÁREA : MODALIDAD CIENTÍFICO HUMANISTA

OBJETIVO ESTRATEGICO: Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes que se interesen en la Modalidad Científico-Humanista, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y problemática que presentan.

A C T I V I D A D E S	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Realizar supervisiones de práctica profesional.	Durante el año	4 visitas.	Profesores Supervisores.
▪ Establecer convenios para insertar alumnos en los centros de práctica.	Durante el año.	1 convenio.	Profesores Supervisores.
▪ Gestionar para que los alumnos del área de Administración Agropecuaria obtengan un cupo laboral.	Durante el año.	2 cupos.	Profesores Supervisores.
▪ Realizar taller de inducción para alumnos egresados a fin de orientarlos sobre proceso de Beca Técnico Profesional.	Durante el año.	2 talleres.	Profesores Supervisores.
▪ Establecer al interior del establecimiento un sistema de experiencias laborales que permitan al estudiante una aproximación práctica al trabajo de los módulos de aprendizaje.	Durante el año.	N sistema de aproximación.	Profesores Supervisores.
▪ Reducir la brecha entre alumnos titulados y egresados.	1er. Semestre.	En un 2%.	Profesores Supervisores.
▪ Implementar la realización de convenios con instituciones del sector comercio.	2° semestre.	Contar con convenios.	Profesores Supervisores.
▪ Realizar talleres de información sobre estudios superiores.	1er. Semestre.	2 talleres.	Profesores Supervisores.
▪ Realizar visitas a empresas de la zona.	Durante el año.	1 visita a cada empresa.	Profesores Supervisores.

VII. EVALUACIÓN 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 Educativa, 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.

1.- PROPÓSITOS DE LA AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL:

La autoevaluación institucional es un proceso pedagógico, situado en el contexto social del Liceo abierto y articulado a la ciudad de Coltauco como escenario principal de nuevos aprendizajes.

La autoevaluación institucional es, en sí misma, una acción educativa y, por lo tanto, una experiencia de aprendizaje y de formación permanente, compartida por todos los miembros de la comunidad educativa, orientada a construir una nueva escuela y un nuevo estilo de gestión escolar que favorezca una educación democrática, garante del respeto y reconocimiento de los derechos de todos los sujetos de la comunidad educativa.

La autoevaluación institucional posibilita la revisión de las metas establecidas en el plan operativo anual o de desarrollo institucional y señalar los avances y dificultades encontradas en su cumplimiento.

VIII. DOCUMENTACION ANEXA AL P. E. I.

- ❑ Proyecto Curricular del Liceo
- ❑ Reglamento Interno de Convivencia del Liceo
- ❑ Plan de Evaluación del Liceo
- ❑ Plan de Mejoramiento de los Aprendizajes
- ❑ Informe del Panel Externo SACGE