



SERVICIO LOCAL DE EDUCACION PÚBLICA  
PUERTO CORDILLERA  
LICEO FERNANDO BINVIGNAT MARIN  
DECRETO COOPERADOR N° 0216 18/03/86

## **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**LICEO TÉCNICO PROFESIONAL  
FERNANDO BINVIGNAT MARÍN  
TIERRAS BLANCAS  
COQUIMBO**



**2023-2027**

**“TU FUTURO COMIENZA AQUÍ”**

# INDICE

Contenido	Página.
<b>I. CONTEXTO</b>	
Introducción.....	3
Información institucional.....	4
Síntesis de antecedentes curriculares y pedagógicos.....	5
Líneas de acción, programas y/o proyectos específicos.....	6
Proyecto pedagógico curricular.....	7
Dimensión organizativa operativa.....	9
Reseña histórica.....	10
Entorno.....	12
<b>II. IDEARIO</b>	
Sello educativo.....	13
Visión.....	23
Misión.....	23
Definición y sentidos institucionales.....	25
Objetivos y metas.....	31
Perfiles de competencias, alumnos. Docentes y apoderados.....	33
<b>III. EVALUACIÓN.....</b>	<b>47</b>
<b>IV. ORGANIGRAMA.....</b>	<b>49</b>

# I. CONTEXTO

## 1.1. Introducción

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) del Liceo Fernando Binvignat Marín, es el resultado del trabajo conjunto del cuerpo docente, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación de la comunidad escolar, el cual es revisado y ajustado una vez al año.

La finalidad es explicar la intención pedagógica, la concepción de la relación entre los individuos y la sociedad, como modelo de la comunidad en el que se sustenta la gestión institucional representada por principios y objetivos de carácter filosófico, político y técnicos.

Dicho instrumento de carácter programático expresa los deseos de la comunidad liceana respecto a los principios educativos, organizativos y normativos que inspirarán la elaboración de otros proyectos que articularán la gestión participativa del liceo.

Este proyecto se elaboró con una metodología participativa en sesiones periódicas de trabajo basadas en la reflexión, consensos y aportes de cada participante para su validación.

El PEI responde a las características, aspiraciones y necesidades de la comunidad en la que se sitúa el establecimiento, la cual es carácter urbano marginal.

Este PEI, como instrumento de planificación contempla una serie de estrategias, que, con sus respectivas actividades, permitirán llevar a cabo nuestro quehacer educativo. Tiene como misión potenciar el proceso pedagógico, generando una mejora en la calidad del proceso de enseñanza, aprendizaje, que incida positivamente en el mejoramiento de los aprendizajes y en los índices de retención y promoción escolar.

Los ejes centrales de la actuación educativa serán el mejoramiento en los ámbitos de Liderazgo, Gestión pedagógica y Curricular, Formación y Convivencia Escolar, Gestión de Recursos y el Área de Resultados.

Este establecimiento actualmente pertenece al sector público, traspasado desde el 1° de marzo del 2018 desde el Departamento de Educación Municipal de Coquimbo hacia el Servicio Local de Educación Puerto Cordillera, creado bajo la ley 21.040.

Los Servicios Locales de Educación Pública serán los sostenedores educacionales que velarán por entregar una **educación integral, de calidad y con pertinencia local**, centrada en los aprendizajes para el siglo XXI, que entregue oportunidades a todos los niños, niñas y jóvenes en el país para desarrollarse.

Según la Ley 20.140, Artículo 3, los establecimientos bajo su dependencia creados en la presente ley, deberán proveer además una educación pública, gratuita y de calidad, laica, esto es, respetuosa de toda expresión religiosa, y pluralista, que promueva la inclusión social y cultural, la equidad, la tolerancia, el respeto a la diversidad y la libertad, considerando las particularidades locales y regionales, garantizando el ejercicio del derecho a la educación de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, en todo el territorio nacional.

El Sistema y sus integrantes (Art. 5), se regirán por los principios señalados en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, y por los principios que se establecen a continuación:

- a.) Calidad integral.
- b.) Mejora continua de la calidad.
- c.) Cobertura nacional y garantía de acceso.
- d.) Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- e.) Colaboración y trabajo en red.
- f.) Proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadanas.
- g.) Pertinencia local, diversidad de los proyectos educativos y participación de la comunidad.
- h.) Formación ciudadana y valores republicanos.
- i.) Integración con el entorno y la comunidad.

Dentro de las aspiraciones de nuestra comunidad escolar, cuenta la focalización en los procesos de aprendizajes y formación valórica de los estudiantes, ceñidos al perfil de estos considerando el sello, la visión, misión que nos caracterizan.

## 1.2. Información institucional.

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO			LICEO FERNANDO BINVIGNAT MARIN
RBD			11139 – 2
DIRECCIÓN: ARAUCO N° 1050. POBLACIÓN TIERRAS BLANCAS			
COMUNA	PROVINCIA	REGIÓN	
Coquimbo	Elqui	Coquimbo	
TELÉFONO			PAGINA WEB
44 3692430			<a href="http://www.liceobinvignat.cl">www.liceobinvignat.cl</a>
MAIL			<a href="mailto:secretaria@liceobinvignat.cl">secretaria@liceobinvignat.cl</a> <a href="mailto:director@liceobinvignat.cl">director@liceobinvignat.cl</a>
Nombre Director			VLADIMIR FUENTES JORQUERA
SOSTENEDOR			<b>Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera</b>
Directora Ejecutiva			Ana Victoria Ahumada Sepúlveda
Dirección			Manuel Rodríguez 893 El Llano- Coquimbo
Teléfono			51 2641951
Niveles Educativos			Enseñanza Media Técnico Profesional
Cursos			5 Primeros Medios 5 Segundos Medios 5 Terceros Medios 5 Cuartos Medios
Dotación Docente			8 Directivos 37 docentes de aula
Dotación Asistentes de la Educación			7 Profesionales 24 No Profesionales

### 1.3. Síntesis de antecedentes Curriculares y Pedagógicos:

Los índices de eficiencia interna han mejorado sostenidamente desde el año 2015, por lo que se hace necesario mantener los esfuerzos desplegados en estos años, sin embargo, los resultados de aprendizajes medidos en las evaluaciones externas, Simce y DIA no han despegado lo suficiente, y uno de los objetivos prioritarios del establecimiento es mejorar significativamente estos índices, por lo que las estrategias insertas en nuestro PEI y nuestro PME y sus planes asociados apuntan decididamente a optimizar el aprendizaje de los alumnos tanto en su formación general como en los subsectores de mayor complejidad, así como su desarrollo personal, a fin de evitar deserciones del sistema escolar, sobretudo, en los primeros dos años. Con todo esto, el alumno alcanzará a desarrollar en los años posteriores competencias educativas y habilidades sociales acorde a las exigencias requeridas por las especialidades técnico profesional.

#### EFICIENCIA INTERNA

ÍNDICES	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
% PROMOCIÓN	73.0	76.0	78.0	78.0	84	90	76,5	83,7	83.2	83	
% REPITENCIA	11	12	16.0	7.0	7	6	10,6	2,9	4.2	4	
% DESERCIÓN	15	12	6.0	15.0	9	4	12,9	13,4	12.6	12	
MATRICULA	558	543	510	495	465	490	510	545	622	656	
% ASISTENCIA	76,3	82	80	83	84	---	---	84	89	92	

#### RESULTADOS SIMCE

SUBSECTOR	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
MATEMATICA	207	212	216	222	No se rindió	No se rindió	No se rindió	223	221	211	
LENGUAJE	216	218	212	222	---	---	---	233	219	220	
CIENCIAS	---	207	---	---	---	---	---	---	---	---	
Hist. y Geo.	---	---	218	---	---	---	---	---	---	---	
Promedio	211	215	214	222	---	---	---	228	220	216	

#### RESULTADOS PSU

ASIGNATURAS	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
MATEMATICA	429.1	422	430	420	411	402,2	415	476.3	474	544
LENGUAJE	382.8	393	396	383	392	388.1	426	509.9	510	528
Promedio	405.9	408	413	401	401	395	421	493.1	488	536
Hist. y Geo.	---	387	423	---	---	---	---	408.3		
Ciencias	---	403	407	---	---	---	---	462.1		
Alumnos que rindieron prueba	46/59	59/75	58/71	---	---	63	42	40	44	50
N° de alumnos Con puntaje postular	12	11	11	7	11	11	11	28	25	25

#### TITULADOS

ALUMNOS	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
EGRESADOS	109	98	106	85	98	109	116	81	105	109
TITULADOS	85	55	90	73	88	74	84	64	80	78
% TIT.	78	57	85	86	90	68	72	71.3	77	72

## 1.4. Líneas de Acción, Programas y/o Proyectos Específicos

- a.) El Liceo cuenta con convenios de apoyo con la estrategia de alternancia educativa con distintas Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica de la región, con los objetivos de intercambios de experiencias, realización de talleres y seminarios y atención de alumnos en práctica.

Se promueve la inserción en la Educación superior con el RAP, Reconocimiento de Aprendizajes Previos, en distintos establecimientos de Educación superior.

El RAP es el proceso por el cual una institución de educación superior reconoce y valora los **aprendizajes previos** que una persona ha adquirido, a través de instancias formales (educación o formación convencionales), informales (experiencia laboral) o no formales (capacitación).

- b.) Se cuenta con el Programa PACE, Programa de Acompañamiento y Acceso Efectivo de apoyo al acceso a la Universidad. En el marco de la Reforma Educacional, este programa busca restituir el derecho a la educación superior a estudiantes de sectores vulnerables, garantizándoles un cupo en la educación superior. Esto permitirá aumentar la equidad, diversidad y calidad en la educación superior, así como generar nuevas perspectivas en la educación media.

Para cumplir de forma responsable con este desafío se preparará a los estudiantes durante la Educación Media y se les acompañará posterior al Acceso a la Educación Superior, con una etapa de nivelación para que puedan mantenerse en el sistema y lograr su titulación, el establecimiento ha sido piloto en el programa PACE, actualmente contamos con alumnos ingresados a la educación superior con el programa.

- c.) Alternancia Educativa: Convenio con CFT e Instituto Profesional Santo Tomás, para la aplicación de la Alternancia educativa que es una Estrategia curricular, que alterna el aprendizaje en el establecimiento educacional con otro u otros lugares de aprendizaje, como son las empresas, instituciones de educación superior, órganos de la administración del Estado, servicios públicos y empresas públicas, teniendo como marco el perfil de egreso contenido tanto en las Bases Curriculares como en los Planes y Programas de Estudio para 3o y 4o año medio de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional, asociado al contexto laboral de cada especialidad.

- d.) Jornada Escolar completa (JEC). El liceo desde 1998, está adscrito a la Jornada Escolar Completa cuyo objetivo es aportar al mejoramiento de la calidad de la educación e igualar las oportunidades de aprendizaje de los niños, niñas y jóvenes de todo el país. Esto se logra aumentando de manera significativa los tiempos pedagógicos con el propósito de desarrollar mejor el currículo.

Extender la jornada escolar es importante y necesario por dos motivos básicos:

- 1° Mejorar los aprendizajes: se reconoce el mayor tiempo como un factor que afecta positivamente al aprendizaje, el trabajo técnico de los docentes y la gestión de cada establecimiento.
- 2° Lograr mayor equidad en la educación: la JEC permite atender población de alto riesgo social y educativo, y al mismo tiempo es una acción que iguala las oportunidades de aprender al aumentar de manera significativa el tiempo de trabajo escolar a todos los estudiantes.

Esta extensión de tiempo, en el establecimiento permite poner énfasis en el mejoramiento de las competencias básicas como, Comprensión Lectora y Resolución de Problemas, para 1° y 2° medio aumentando 2 horas en Matemática y Lenguaje con talleres para todos los alumnos. Además de enfatizar en estos niveles el deporte y hrs. de informática como complemento del currículum formal.

- e.) PIE. Apoyo a los alumnos con NEE. Se cuenta con Educadores diferenciales, psicólogos, kinesiólogos, asistentes social y fonoaudiólogo.

## 1.5. Proyecto Pedagógico Curricular

El liceo Fernando Binignat Marín de Tierras Blancas es una institución educativa, que ofrece a sus alumnos una educación integral, con acento en la formación técnico Profesional y su proyecto pedagógico curricular considera y busca:

1. Para el alumnado un nivel técnico de conocimiento y competencias en actividades agrícolas, comerciales, industriales y de servicio que garantice un recorrido de profesionalización definido a partir del acceso a conocimientos y el desarrollo de habilidades profesionales para la inserción en áreas ocupacionales amplias y significativas. Procura responder a las demandas y necesidades del contexto socio productivo en el cual se desarrolla, con una mirada integral y prospectiva que exceda a la preparación para el desempeño de puestos de trabajo u oficios específicos y habilite para ingresar a cualquier tipo de oferta de estudios superiores.

El título de egreso de la Educación Media Técnico Profesional es Técnico de Nivel Medio en la respectiva especialidad y en algunos casos con mención a la especialización correspondiente.

2. Planes de Estudio que definen la organización de cada nivel escolar. Consignan además las actividades curriculares que los estudiantes deben cursar y el tiempo mínimo semanal que se les dedica.
3. Programas de estudio que ofrecen una propuesta para organizar y orientar el trabajo pedagógico del año escolar.
4. Bases Curriculares, que tienen como propósito promover el logro de los Objetivos de Aprendizaje (OA).
5. Estructura modular que se basa en un enfoque de competencias laborales que desarrolla los Objetivos de Aprendizaje explicitados en las Bases Curriculares para cada especialidad y mención, cada programa modular explicita el o los Objetivos de Aprendizaje(OA) de la especialidad y los OA genéricos a los cuales se asocian los aprendizajes esperados y criterios de evaluación, ejemplos de actividades de aprendizajes, de actividades de evaluación y sugerencias bibliográficas, que orientan la labor pedagógica.
6. Trabajo docente, a partir de un enfoque en competencias, permite que los estudiantes adquieran las competencias genéricas y competencias blandas y el sello de establecimiento y que incide en el Perfil de Egreso de la Enseñanza media técnico profesional.
7. Fomentar y promover hábitos de vida saludable y prevenir conductas de riesgo entre los estudiantes.
8. Apoyar el desarrollo de los estudiantes en diversos ámbitos (deserción, rezago en el aprendizaje y estudiantes con intereses diversos y habilidades destacadas)
9. Comprometerse con formar en nuestros jóvenes estudiantes, un ciudadano con deberes y derechos, respetuoso de su medio ambiente, de los derechos humanos y con una vocación social, basada en los principios de solidaridad, igualdad y libertad.
10. Además, propender formar en los jóvenes el emprendimiento como una forma de vida asociada a la creación de riqueza, pero también a los valores asociados tales como la responsabilidad, la proactividad, la resiliencia y de un sentido positivo de la vida.

El proyecto curricular pedagógico se realiza y se complementa a través de Planes Normativos de Acción que son monitoreados y ejecutados por todos los directivos de la institución, además están en relación con el sello del establecimiento y el PME.

- Plan de Control de Gestión Pedagógica
- Plan Lector
- Plan de Articulación
- Plan de Gestión de Recursos.
- Plan de Gestión de Redes y Comunidad
- Plan de Sexualidad, Afectividad y Género.
- Plan de Convivencia Escolar
- Plan de Formación Ciudadana.
- Plan de Inclusión.
- Plan de Desarrollo Profesional Docente.
- Plan Seguridad Escolar.

La institución, además, se rige por los Planes y Programas del MINEDUC. Imparte educación técnico profesional con 5 especialidades:

- Construcciones Metálicas
- Electricidad
- Administración
- Atención de Párvulos
- Agropecuaria.

La especialidad de Agropecuaria tiene modalidad DUAL, con presencia en la empresa para los alumnos de 3° y 4° medio. 2 veces en la semana.

El aprendizaje en dos lugares (Liceo-Empresa) significa distribuirlo y articularlo de tal manera que el Liceo se hace cargo de los por qué y para qué de los aprendizajes a lograr y la empresa de los qué y cómo. La división del proceso del saber se funcionalista por los ambientes que les son más propicios para el logro de las competencias requeridas por el Perfil de Egreso; a la vez, es necesario articularlo de manera que se produzca una complementación entre el saber (liceo) y el saber-hacer (empresa), esto bajo el principio pedagógico de “unión teoría y práctica”. Es por lo tanto un paso técnico-pedagógico vital para el aseguramiento del logro de competencias del aprendiz. Lo anterior sin olvidar que para poder garantizar la amplitud del Perfil de Egreso de la especialidad y, a la vez, abordar oportunamente la misión formativa del liceo, en el tiempo disponible se deben priorizar los aprendizajes que permitan la comprensión tecnológica y el desarrollo de estrategias para la solución de problemas por sobre el desarrollo de destrezas y habilidades específicas. Para tal efecto, el trabajo en el taller del liceo adquiere más bien carácter de laboratorio. Las especialidades cuentan cada una de ellas con los talleres propios de cada una ampliamente equipadas con insumos y tecnología de punta, la especialidad de Agropecuaria cuenta con un huerto experimental al interior del Liceo de ½ hectárea.

Los alumnos tienen una formación general en 1° y 2° medio y formación diferenciada en 3° y 4° Medio.

## **1.6. Dimensión Organizativa Operativa**

El Liceo funciona en JEC, de lunes a viernes en horarios de 8:00 a 16:55 hrs. Cuenta con cuerpo docente, administrativo y de servicios menores compuesto por 78 funcionarios.

Se ofrecen talleres extraescolares y funcionan en horario extra clases: Taller de Fútbol Masculino y Femenino, Taller de Voleibol, Taller de acondicionamiento físico, Taller de juegos de mesa, Taller de Videojuegos, Taller de Manualidades, Taller de banda musical y coro, Ajedrez, etc.

Se cuenta con horas para realizar reuniones de Departamentos y Especialidades, éstas están a cargo de los jefes de especialidad o departamentos y la Unidad Técnica Pedagógica.

Además, se realizan GPT, Grupos de Profesionales de Trabajos los lunes desde las 16:30 a 18:00, donde la dinámica de estas reuniones es de aspectos administrativos, curriculares, técnicos y capacitaciones o talleres para los docentes.

Se cuenta con Centro de Alumnos (CEAL), que es la organización formada por los estudiantes. Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Asesora al Centro de alumnos un docente designado por dirección del establecimiento. El Centro de alumnos deberá estar al tanto de las actividades curriculares y extracurriculares. El docente designado coordinará dentro de lo posible reuniones y actividades propias del centro de alumnos, así como reuniones informativas entre el equipo de gestión y los representantes del alumnado.

Está conformado el CONSEJO ESCOLAR. La creación de estos consejos es la instancia de reunión y participación de los diferentes actores que componen la unidad educativa y obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. En esta instancia, padres, madres, apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación de cada establecimiento. Lo integra el director como presidente del consejo, sostenedor, un docente elegido por sus pares, presidenta de centro de padres, un representante de estudiante y un asistente de la educación y en forma extraordinaria se invita algún estamento no considerado.

Otro organismo es El Centro General de Padres (CCPP), es una organización que representa a los padres y apoderados. Esta organización permitirá a los padres y apoderados contar con un espacio para el intercambio de inquietudes, dudas o sugerencias en relación a la educación de sus hijos e hijas. Es de suma importancia la participación y apoyo de los padres y apoderados en las actividades escolares. El Centro de Padres y apoderados debe coordinar diversas actividades en relación al establecimiento y mantenerse informado de todos los procesos de enseñanza-aprendizaje realizados por la escuela. Es deber del Centro de Padres canalizar toda información a las diferentes directivas de cursos, con el fin de mantener informados a la totalidad de la comunidad educativa, cuenta con un asesor asignado por el director.

Contamos con el Comité de Seguridad Escolar, se encarga del perfecto funcionamiento del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) que constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Sala cuna: El Liceo cuenta con una sala cuna que atiende mayoritariamente a hijos de alumnas con una capacidad de 17 lactantes. Apadrina al Jardín Infantil Padre Hurtado de la JUNJI.

El establecimiento, colabora con las escuelas del sector y otras organizaciones comunitarias con trabajos de reparación y reposición, principalmente de protecciones, instalaciones eléctricas, áreas verdes y trabajo comunitario con cada una de sus especialidades.

Diversos convenios de colaboración con instituciones de ayuda a la comunidad, Delegación Municipal, Consejo Local de Deportes, Instituto de Desarrollo Humano de la Ilustre Municipalidad de Coquimbo, también el liceo establece convenios con diferentes empresas asociadas con nuestras especialidades e instituciones de educación superior.

Liceo abierto a la comunidad atendiendo a la diversidad cultural, artística y recreativa de sus apoderados y comunidad de Tierras Blancas, al ser un liceo inclusivo también atendemos a la comunidad de migrantes del sector impartiendo clases según sus necesidades.

Existe además una Unidad de Administración y Finanzas, encargada de las compras de insumos y materiales además del manejo de los recursos financieros.

Los recursos son obtenidos a través de la ley SEP, Subvención Escolar Preferencial, los cuales se solicitan de acuerdo a las necesidades al SLEP, para llevar a cabo las acciones del PME, Proyecto de Mejoramiento Educativo.

## **1.7. Reseña Histórica.**

En marzo de 1983 inicia sus actividades el Centro de Enseñanza Media de Tierras Blancas como un anexo de la Escuela D – 105, siendo su director el señor Sergio Guerrero Castro.

El año 1985 se designa como Directora del Liceo a la Sra. María Eugenia Guerrero quien dura un año en el cargo y luego asume como Directora Interina la Jefe Técnico, Señora María Inés Pizarro.

El 18 de marzo de 1986 se declara la existencia del Liceo Municipal C – 20 de Tierras Blancas como Liceo Científico Humanista, Mixto, con Enseñanza Media de 1º a 4º año en jornada diurna.

El año 1986, asume como directora la profesora de francés Señorita Ada Leyton Leyton designada por el alcalde de la Ilustre Municipalidad de Coquimbo.

Los 17 años que el Liceo C – 20 permaneció bajo la dirección de la Señorita Leyton puede dividirse en a lo menos dos etapas bien diferenciadas:

De 1986 a 1993 como un período de crecimiento y consolidación. En este lapso se llevan a cabo los siguientes adelantos:

- El traslado al edificio que se había construido en calle Arauco s/n terminándose la utilización de las dependencias de la Escuela D – 105.
- La creación de la Enseñanza Media Científica Humanista de Adulto.
- En el año 1988, se crea la Enseñanza Básica de Adultos aplicándose el Decreto de Educación N° 77 del año 1982.
- En el año 1989 se crea la enseñanza Media Técnico Profesional con cuatro especialidades Secretariado Ejecutivo, Agricultura, Instalaciones Eléctricas y Construcciones Estructuras Metálicas.
- En el año 1992 se construye la primera ampliación del Liceo, consistente en seis salas de clases y baños y se finalizan los talleres para las especialidades que ya estaban en pleno funcionamiento.

- En el año 1993 se crea la Educación Media Técnico Profesional de Adultos con dos especialidades: Instalaciones Eléctricas y Secretariado Administrativo.
- Culmina esta primera etapa con el cambio de nombre del Establecimiento de Liceo C – 20 a Liceo Fernando Binvignat Marín, maestro, quien se destacó en la literatura.
- El año 1993 finaliza con un cambio en los planes y programas de estudios de la Enseñanza Media Técnica Profesional Diurna, pues el 16 de diciembre se cambia la especialidad de Secretariado Ejecutivo por Secretariado Administrativo.
- La segunda etapa de la Dirección Leyton se inicia en el año 1994 y dura hasta el término de la gestión de esta directora en el 2003 en el que, cabe destacar los siguientes hitos
- En agosto de 1994 se ingresa al programa MECE MEDIA lo que permite la implementación de un laboratorio completo de informática por parte del Ministerio de Educación.
- El 2 de agosto de 1995, se titulan los primeros Técnicos de Nivel Medio.
- En el año 1998 se ingresó a la Jornada Escolar Completa (JEC) Diurna. Lo que permite una edificación en dos Niveles con ocho salas de clases, una sala multiuso, un amplio comedor y cocina, más una pérgola de descanso. Esta construcción se inaugura el año 2002.
- Se dota al establecimiento de un himno, cuya música la compuso Sr. Sergio Luco Valenzuela de Vallenar y la letra, la orquestación y arreglo musical, el Profesor de Educación Musical Sr. Fernando Arenas de La Serena.
- En el año 2002 se adopta la Enseñanza Dual para la especialidad de Agropecuaria, donde el Liceo y las Empresas son copartícipes en la formación profesional de los educandos.

A mediados del año 2003 la Srta., Ada Leyton se acoge a jubilación. Asume como directora Suplente la Inspectora General, Sra. Miriam Michea Egaña por unos pocos meses, hasta la llegada del Sr. Juan de Dios Lazo Zúñiga el día 17 de noviembre del citado año. Sólo poco más de un año duró su labor como director.

El año escolar 2006, asume como director, por concurso público el Profesor de Estado en Física y Matemática Sr. VLADIMIR FUENTES JORQUERA, quién por la misma vía, ratifica un segundo periodo comprendido entre los años 2011 y 2022. La gestión de este director, se grafica en los siguientes hechos:

- Incorporación de una nueva Especialidad como es Atención de Párvulos. Iniciándose con un tercero Medio con una matrícula de 35 alumnas.
- Mediante un proceso exhaustivo de revisión de la planta docente e infraestructura, logra la acreditación de las 4 especialidades de mayor antigüedad.
- Consolida la puesta en marcha de planes de mejoramiento en lectura y matemática y PSU como una forma de ayudar a los aprendizajes significativos de los alumnos
- Preocupación constante en el perfeccionamiento de sus profesores y funcionarios para la actualización necesarias que requieren los nuevos paradigmas en educación y para la realización de un trabajo más técnico en el aula.
- Aumento de las horas dedicadas al deporte, lo que permite una participación exitosa en diversos campeonatos comunales, regionales y nacionales.
- Creación de una sala cuna que permita atender a los hijos de las alumnas madres para que ellas puedan continuar estudios y no abandonen el sistema escolar.
- Creación, puesta en marcha y consolidación de la Unidad Administrativa que permite focalizar todos los requerimientos financieros y adquisición de materiales de las especialidades, profesorados y funcionarios en general.
- Consolidación de prácticas y acciones tales como: Día del Postulante, Muestra anual, Acto de inicio de semana
- Preocupación constante por mejorar la infraestructura y las condiciones físicas del establecimiento que en su gran mayoría permanece tal cual lo entregaron en la década de los 80.

- Adjudicación de Proyecto de equipamiento de especialidades por un monto de \$ 450 millones.
- Crea una Sala Audiovisual, en las dependencias de lo que era una pérgola abierta.
- Habilita, para la especialidad de Secretariado, una moderna Estación de Trabajo que simula una empresa y sus oficinas, dotada con moderna tecnología y mobiliario apropiado para desarrollar los módulos de la especialidad.
- Habilita, para la especialidad de Atención de Párvulos, un taller con todos los centros de estimulación para los infantes.
- Modernización de laboratorios de computación con equipos nuevos e instalación de internet banda ancha y WiFi.
- Mejoramiento de la instalación eléctrica de los talleres de especialidades de Construcciones metálicas y electricidad.
- Construcción de baños y duchas de alumnos
- Renovación de equipos para el trabajo administrativo de las oficinas, así como la habilitación de una planta telefónica que permite superar la incomunicación de los diferentes estamentos debido a la amplitud del terreno en el cual estamos insertos.
- Creación de una Página Web del establecimiento como una forma de promoción del liceo y comunicación constante con el apoderado.
- Eliminación de la especialidad de Secretariado, siendo reemplazada por la de Administración.
- En 2018, se inaugura Sala Cowork, dependencia utilizada para impulsar el emprendimiento, abierta a la comunidad y ser congruente con el sello del establecimiento.
- A contar de 2018, el Liceo pasa a depender del Servicio Local Puerto Cordillera.
- Igualmente, 2018 se inaugura un moderno hall de entrada al establecimiento.
- En el año 2019, se implementa y se habilita una enfermería al interior del establecimiento y se fortalece los vínculos con redes externas e instituciones de educación superior.
- Año 2020-2021 se adjudica proyecto para mejoramiento y habilitación de Comedor de alumnos, laboratorio de ciencias y drenaje patio central.
- Implementación material deportivo y de laboratorio de ciencias.

## **1.8. Entorno**

El Liceo Técnico Profesional “Fernando Binivignat Marín” es una Institución Escolar dependiente del Servicio Local Puerto Cordillera, inserta en la comunidad de Tierras Blancas, la cual se ubica casi en el límite de las ciudades de Coquimbo y La Serena. Está caracterizado dentro de los treinta liceos más vulnerables del país. Es una institución de formación Técnico profesional, que cuenta con 5 especialidades profesionales, que se imparten por 2 años, desde 3º a 4º medio. Socialmente es una institución que tiene una cobertura académica desde 1º Medio, contando con una matrícula mixta de 570 estudiantes. 150 alumnos no son del sector de Tierra Blancas, sino que pertenecen tanto a la comuna de La Serena, como sectores rurales y de Coquimbo. El Liceo registra un nivel de vulnerabilidad el año 2021 y 2022 del 94%.

El sector de Tierras Blancas, es uno de los territorios más poblados de la comuna de Coquimbo. Concentra alrededor del 30 % de la población total de la ciudad. Cuenta con una población estimada entre 70.000 y 80.000 habitantes. Sin embargo, los resultados del pre censo, arrojaron que los hogares encuestados ascendieron a 14.800 casas, por lo que se puede estimar que la población creció bastante en los últimos años.

Dentro de los principales problemas están: la vulnerabilidad, teniendo presente la gran cantidad de personas con escasos recursos; problemas de seguridad, producto de la delincuencia y el alto tráfico de drogas; y la falta de fuentes productivas para aquellos que necesitan un trabajo un poco más cerca de sus hogares. Las personas en su mayoría se dedican a trabajar como temporeros, constructores y asesoras del hogar. Estos ámbitos no

necesariamente se realizan dentro del sector Tierras Blancas, por lo tanto, los gastos en locomoción ascienden de una manera considerable, sobre todo para la realidad económica del sector.

## **II. IDEARIO**

### **2.1. Sello educativo**

#### **EMPRENDIMIENTO PARA LA VIDA.**

Nuestro sello está enfocado en el desarrollo humano integral. Lo que procura es conseguir desarrollar en los estudiantes la capacidad para resolver los problemas que le presenta la vida con iniciativa, creatividad y confianza, que les permita desempeñar un papel más protagónico en la construcción de su propio proyecto de vida, tanto personal como laboral, como seres individuales y sociales. Para lograrlo se deben desarrollar capacidades tales como:

- Motivación al logro
- Asunción de riesgos
- Autoconfianza
- Tolerancia al fracaso
- Habilidad para identificar oportunidades
- Capacidad de aprender de las experiencias
- Autonomía
- Creatividad
- Versatilidad
- Innovación
- Actitud Proyectiva

Estas capacidades emprendedoras que habilitamos nos permiten que nuestros estudiantes desarrollen las actitudes precisas para emprender su proyecto de vida ( personal, laboral... e incluso sentimental), con conocimiento y confianza en sí mismo, flexibilidad, originalidad, imaginación, experimentación, fomentando la creación de nuevas ideas, la aptitud para buscar recursos; la fuerza necesaria para crear, inventar y descubrir nuevas formas de hacer las cosas; el compromiso empeñado en encontrar soluciones sencillas a problemas complejos; la actitud de plantarse desafíos en los distintos ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y tecnológica, permitiéndoles visionar su futuro, proyectando su norte, es decir, saber que quieren y hacia donde construyen sus metas, identificando oportunidades en su entorno y construyendo sus sueños basados en realidades.

#### **Sello del Plan Estratégico Local**

Para la elaboración del sello institucional del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, se ha considerado como base y referente la experiencia en la gestión directiva y de aula de los Establecimientos Educativos del territorio. Sobre esta base se considera que el sello institucional que debe distinguirlo es la Indagación como una actitud personal e institucional que movilice la reflexión crítica y sistemática sobre las prácticas directivas y las prácticas pedagógicas en aula, que incentive aprendizajes para el siglo XXI.

La apropiación de una actitud indagatoria de todos quienes conforman el Servicio Local en todos sus niveles, se la considera como un factor clave para la mejora en la calidad de los aprendizajes y para la formación integral de los y las estudiantes.

Desde el aprendizaje, las capacidades asociadas a la Indagación constituyen una herramienta intelectual muy poderosa en los procesos de vinculación con el medio humano. En este contexto, su principal aporte es a la formación para la ciudadanía que, siendo un imperativo pedagógico, debemos contribuir a desarrollar. Esto a partir de la comprensión que la vida ciudadana plena se cimenta en conocimientos, habilidades y actitudes que hacen posible que las personas participen activamente en la construcción de una sociedad democrática, justa e incluyente.

Estos componentes de las capacidades que están a la base de la Indagación se pueden expresar en interacciones que ocurren en el aula, tales como:

- i) Resolución de conflictos de manera conjunta a partir de un trabajo colaborativo,
- ii) Escuchar a otros argumentando, aceptando y valorando la diferencia de opiniones,
- iii) Comunicación asertiva,
- iv) Establecer y mantener relaciones cordiales con los pares y con otros integrantes de la comunidad escolar independientemente de cualquier diferencia, entre otras.

Por su parte, desde la enseñanza, la Indagación en cuanto sello distintivo se puede concebir como una actitud personal e institucional que moviliza la reflexión tanto sobre las prácticas directivas (en sus diferentes niveles) como de las prácticas pedagógicas en aula.

Desde otra perspectiva, la Indagación como sello distintivo del Servicio, se relaciona coherentemente con la experiencia territorial tradicional e identidad de los establecimientos educacionales. En efecto estos presentan importantes similitudes en sus sellos, lo que da cuenta de temáticas comunes que los conectan y por lo tanto aportan a la identidad territorial.

En este sentido en un número significativo de ellos se reconoce como sello la Educación Medioambiental o sello Ambientalista, lo cual es un componente fundamental de la formación para la vida ciudadana, que demanda, cada vez más imperativamente personas formadas y educadas para la sustentabilidad ambiental.

El Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, le asigna especial valor a esta dimensión de su tarea educativa y la considera como una oportunidad de cohesión e identidad del territorio educativo, que puede dar cuenta de un tema socioambiental relevante para las comunidades que lo integran y, a su vez, un elemento clave, como ya hemos señalado, en la formación ciudadana de quienes integran dichas comunidades.

Desde la perspectiva de la educación para la sustentabilidad ambiental el aporte formativo de los aprendizajes asociados a la Indagación es significativa la valorización del Patrimonio Cultural que, con diferentes énfasis, parte importante de los establecimientos educacionales, lo consideran en sus sellos institucionales.

Esto se expresa en prácticas educativas orientadas a la permanente búsqueda (indagación) y valoración de elementos de la herencia cultural de los pueblos originarios que dan forma y sentido a nuestra identidad.

Esto requiere vincular a la escuela con la historia local, en conocer e integrar a la formación integral de los y las estudiantes, expresiones artísticas, deportivas y culturales locales, entre otros. De manera que ellos y ellas, no sólo alcancen los más altos niveles de logro en los aprendizajes prescritos en el currículum, sino también los de otros ámbitos de su vida como el deporte, el arte, estilo de vida saludable y en la vinculación con el entorno, participando activamente en su comunidad haciéndose responsables socialmente de lo que en ella ocurre y contribuyendo a su desarrollo.

Hemos señalado y enfatizado que las capacidades asociadas a la Indagación son componentes esenciales para lograr el propósito de formar para la vida ciudadana y para la vida del trabajo. Este último propósito (formar para vida del trabajo) requiere de una permanente actitud indagatoria personal que permita, por una parte, explorar las capacidades personales y las motivaciones que pueden determinar la trayectoria educativa y el futuro campo laboral. Por otra parte, la actitud indagatoria se puede expresar como la búsqueda y reconocimiento de oportunidades de desarrollo y logro personal, lo que se expresa en el hecho que los liceos técnicos profesionales del territorio incorporen en sus sellos el Emprendimiento y/o Espíritu Emprendedor, considerado como la capacidad superación y motivación de logro.

La Indagación ligado al desarrollo de las ciencias y el emprendimiento se complementan con un resultado altamente valorado por el sistema escolar y el desarrollo nacional y local,

como lo es la Innovación el cual es un elemento central en el desarrollo de habilidades del siglo XXI, donde los estudiantes, futuros constructores de nuestra sociedad, forjarán las condiciones para las generaciones futuras.

La Indagación como concepto, se considera un elemento movilizador, a través del cual se busca permanentemente la mejora continua, constituye un llamado al avance y al progreso que contribuye al desarrollo personal y colectivo en tanto miembros de una sociedad, que colaborativamente, avanzan hacia el logro de una mejor calidad de vida.

En educación, la Indagación es una fuerza que permite avanzar hacia la búsqueda de una mejora sustentable y progresiva, construida con participación, vinculada al territorio y generadora de aprendizajes, oportunidades y trayectorias educativas integrales.

Por lo anteriormente expuesto, se puede concluir que la educación pública orientada por la Indagación, en el territorio del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, puede asegurar para sus estudiantes formación integral y aprendizajes de calidad con los más altos niveles de logro y en equidad. Lo que constituye la esencia de su sello identitario.

### **Reflexión articulada entre Sello del PEI con Sello del PEL.**

Luego del análisis y la reflexión, se puede afirmar que, tanto el Sello del Plan Estratégico Local y el del Proyecto Educativo, están muy bien relacionados, pues ambos tienen que ver con actitudes de vida que se vinculan con el crecimiento personal y el desarrollo de habilidades técnicas. Para estos dos aspectos el establecimiento se ha preocupado de diseñar estrategias desde el currículum para desarrollar las habilidades socioemocionales, a través del área psicosocial; seminarios y asignatura de emprendimiento, introducción a la especialidad para los 2° medios, así como una constante preocupación por mostrar todas las posibilidades de estudios en la educación superior. Por otro lado, junto a las acciones anteriores, existe la implementación de material apropiado para que se desarrolle en el estudiante la capacidad de indagar en todas las posibilidades en que puede desarrollar sus habilidades para la vida.

Se puede concluir que en ambos sellos el desarrollo de habilidades son parte de una herramienta intelectual, para vincular los procesos cognitivos que permiten desarrollar los aprendizajes de los estudiantes a través de la reflexión de actitudes personales e institucionales para movilizar el aprendizaje en la formación integral que conducen al saber, conocer y hacer; además, se puede decir que durante el año se realizan actividades que promueven el emprendimiento desde las especialidades hacia la comunidad educativa, utilizando la sala cowork como parte de sus aprendizajes. Los docentes trabajan a través del “aprender haciendo”, lo cual hace que el alumno sea capaz de indagar y solucionar los desafíos que se presentan en sus aprendizajes

La indagación, que es el sello del PEL, con el sello de nuestra institución, que es el emprendimiento para la vida, se entrelazan y coinciden pudiendo expresarse como la búsqueda y reconocimiento de oportunidades de desarrollo y logro personal.

## 2.2. Visión

Para llevar a cabo nuestro Proyecto Educativo, la comunidad Liceana desea expresar a través de su “VISIÓN”, lo que se quiere alcanzar para el liceo en un mediano plazo, tomando en cuenta el contexto económico, social y cultural de nuestros alumnos.

**Visión: Queremos ser un Liceo Técnico Profesional, reconocido por su compromiso con el emprendimiento para la vida, la empleabilidad y la movilidad social de nuestros estudiantes, mediante la entrega de un servicio educativo de calidad.**

## 2.3. Misión

La forma de concretar este sueño expresado en la visión, se manifiesta en la “MISIÓN” que creemos debe asumir nuestro establecimiento frente a la comunidad que requiere de sus servicios educacionales.

**Misión: Somos un Liceo que forma técnicos profesionales, con sello en el emprendimiento para la vida, a través del desarrollo de competencias y habilidades, para que el estudiante pueda desenvolverse en situaciones de diversa complejidad, en contextos dinámicos, para el logro de resultados exitosos.**

### **Propósito del Plan Estratégico Local**

Disminuir los porcentajes de estudiantes en nivel de aprendizaje insuficiente de acuerdo con evaluaciones estandarizadas y con las condiciones de calidad de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social

### **Reflexión articulada entre Misión y Visión del PEI con Propósito del PEL**

El PEL y el PEI son instrumentos que permiten la Gestión Institucional de organizaciones educativas. En el primer caso, el Plan Estratégico Local marca la ruta acción para el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, y en el segundo caso, el Proyecto Educativo Institucional, orienta las diversas acciones para lograr cumplir la visión, misión y metas del Liceo Fernando Binvignat Marín.

La visión y misión del establecimiento y el propósito del PEL se relacionan a través de la implementación de diversas estrategias tales como el monitoreo constante de los planes de cada unidad, la conformación de redes de apoyo, el trabajo colaborativo, para el logro de resultados exitosos. En este sentido, es la Dirección la encargada de velar constantemente por la apropiación del PEI en la comunidad escolar, movilizándola, a través de distintas estrategias, al cumplimiento de los objetivos institucionales propuestos.

La Gestión Pedagógica presenta un acercamiento con el PEL, ya que constantemente se están realizando estrategias para mejorar los aprendizajes de los estudiantes, ya sea monitoreando el currículum, realizando trabajo colaborativo, observando clases y otras acciones, donde se ha podido observar que los índices de eficiencia interna han ido mejorando, pero aun necesitamos poner en prácticas otras estrategias para mejorar los resultados de pruebas estandarizadas

En el área de Convivencia Escolar, se puede constatar que los objetivos del establecimiento están en concordancia con lo que plantea el SLEP, es decir, crear un buen clima al interior de las comunidades para el desarrollo de aprendizajes significativos.

En el caso de la dimensión de Recursos, la misión y visión se relaciona con el PEL justamente en orientar las adquisiciones para desarrollar los distintos procesos pedagógicos e institucionales en cada una de las dimensiones, en los tiempos requeridos de tal forma de facilitar el trabajo para el logro de los resultados esperados. Sin embargo, es necesario lograr

espacios de autonomía económica (administración delegada), para agilizar la gestión en la adquisición oportuna de los materiales pedagógicos.

En cuanto al Recurso Humano, se trabaja, a través de un Plan de Formación Local, que busca desarrollar capacidades asociadas a las necesidades del PEI en cada uno de los profesionales y no profesionales que pertenecen al establecimiento, como así también, desde dirección se realizan seguimientos y monitoreos del desempeño de cada funcionario, retroalimentando su práctica en función de su rol y su permanencia en el EE. Es fundamental, para el cumplimiento de los objetivos tanto del PEL como del PEI, que desde los distintos niveles del sistema se reflexione sobre la importancia de contar con la dotación docente y no docente necesaria para dar cumplimiento a los desafíos de la Educación Pública.

Con relación a la eficiencia de los recursos económicos, el establecimiento trabaja en la optimización de éstos, velando por la sustentabilidad del PEI y de la estabilidad laboral de los y las funcionarias, en función del logro de los objetivos institucionales.

En el área de Resultados existe similitud entre PEI y PEL en el propósito de movilizar a los estudiantes desde el nivel insuficiente al adecuado, a través de estrategias institucionales en todas las dimensiones de la gestión escolar. El monitoreo y seguimiento constante a los instrumentos de gestión nos ha permitido avanzar en esta movilidad, pero aún debemos mejorar prácticas que impiden que el esfuerzo desarrollado se materialice en resultados satisfactorios.

## **2.4. Definiciones y sentidos institucionales**

### **2.4.1. Principios y enfoque educativos**

**Es Técnico Profesional:** fomenta el desarrollo de las capacidades y dominio de las herramientas esenciales para que los estudiantes adquieran una especialidad en el área Industrial, agrícola y de servicios con la finalidad de que los jóvenes contribuyan a su desarrollo personal, de la región y el país.

**Promueve identidad cultural:** enfatiza el respeto a las culturas y tradiciones de nuestra región, con la finalidad de que sean mantenidas y valoradas, promoviendo, además, el respeto hacia otras culturas o etnias.

**Promueve el Respeto por el Medio Ambiente:** fomenta el compromiso por el mantenimiento y cuidado de nuestro ecosistema.

**Valora el talento, la creatividad** el espíritu crítico, la rigurosidad, el compromiso de sus funcionarios, alumnos y apoderados en la búsqueda de mejores oportunidades de aprendizaje para sus alumnos y alumnas.

**Promueve el emprendimiento** como una competencia transversal, para el desarrollo autónomo de la persona.

### **2.4.2. Valores y competencias específicas**

El Liceo en su labor educativa, promueve en el estudiante el desarrollo y fortalecimiento de competencias propias de su formación como persona y como futuro profesional. Define la competencia como:

Resultado del aprendizaje que demuestra la capacidad del egresado para desempeñarse, integrando conocimientos, habilidades, actitudes y valores, permitiéndole decidir y resolver situaciones de diversa complejidad, en contextos dinámicos, para el logro de resultados exitosos.

Para ello se distinguen dos tipos de competencias que los alumnos deben desarrollar:

▪ **Competencias sello o específicas:**

Son específicas de cada especialidad o profesión y se refieren a las características identificadoras para todos los alumnos que egresen del Liceo.

▪ **Competencias instrumentales o genéricas:**

No están ligadas a ninguna ocupación en particular. Son necesarias en todo tipo de empleo. Son adquiridas en el proceso enseñanza-aprendizaje. Permiten el desarrollo continuo de nuevas habilidades. Su adquisición y desempeño es evaluable.



Asociados a las competencias tanto instrumentales y genéricas, están los valores y sus conductas asociadas, que permiten al alumno su formación integral como persona.

Se han intencionados los siguientes valores y competencias institucionales:

▪ **Valores y actitudes:**

**Creatividad.**

La **creatividad** o ingenio es la capacidad para pensar fuera de lo establecido, encontrar nuevas soluciones y generar ideas para los problemas que les presenta la vida, tanto laborales, sociales y personales. Esta cualidad, además, es la responsable en gran medida, de la innovación dentro de una empresa o pequeño emprendimiento.

### **Autoestima**

La **autoestima** es un concepto global sobre el grado en que te valoras. Está determinada por varios componentes: **Autoconfianza**, también llamada autoeficacia. Es la evaluación de las propias capacidades y habilidades, lo competente que crees que eres, para una tarea o un reto determinados.

### **Responsabilidad**

Ser responsable es asumir las consecuencias de nuestros actos y decisiones. Responsabilidad es trabajar para que nuestras acciones respeten la justicia, las libertades de las personas, garantizando que no provoquen daños.

### **Persistencia**

Esta actitud y habilidad personal ayuda a suplir la carencia de otras habilidades. La persona persistente seguirá intentando pese a los eventuales fracasos y podrá aprender de cada uno de ellos. La persistencia también está vinculada a la superación de obstáculos, sin importar lo difícil que sean.

### ▪ **Competencias**

- ✓ Dominio de una especialidad técnica
- ✓ Capacidad de innovación, autogestión, ética profesional y trabajo en equipo.
- ✓ Capacidad de resiliencia y valoración del entorno social.

### **Objetivos Estratégicos del PEL.**

Dimensión de liderazgo y gestión estratégica: intencionar procesos participativos y evaluativos que velen por la calidad y equidad en la educación, así como la generación de capacidades en las comunidades y redes que son parte del Servicio Local de Educación Pública, de acuerdo con la Ley N°21.040; desarrollar capacidades directivas y apoyar el desarrollo profesional de docentes y asistentes de la educación, de acuerdo con los planes de los Establecimientos educacionales, conforme a las necesidades del territorio;

Gestión de personas y desarrollo profesional: asegurar y proveer oportunidades de Desarrollo Profesional para Docentes y Asistentes de la Educación de todos los Establecimientos Educacionales del territorio; Fortalecer y dar continuidad al trabajo colaborativo de la red TP existente, así como el de los Consejos Empresariales para la valorización de las prácticas profesionales provistas por los EE de EMTP.

Gestión pedagógica: disminuir los bajos desempeños en los niveles de aprendizaje y en la categorización de los EE.EE; entregar orientaciones a los EE para buscar espacios de reforzamiento, secuenciación, flexibilización y adaptación, que considere las distintas modalidades y niveles de enseñanza, y las adecuaciones curriculares para estudiantes con NEE; instalar un sistema de monitoreo y seguimiento permanente en los EE.EE y en el SLEP sobre los procesos y resultados educativos; asegurar un sistema de coordinación con los organismos del SAC.

Dimensión de Convivencia, bienestar y participación de la comunidad: favorecer el desarrollo personal y social de los estudiantes a través del aprendizaje relacional, fomentando valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional, por medio de la sana vinculación con los demás y con el medio en general; implementar estrategias de trabajo con instituciones de la sociedad civil que garanticen un adecuado desarrollo académico, afectivo y social de todos los estudiantes, tomando en cuenta sus diversas necesidades, habilidades e intereses; implementar a nivel territorial políticas, procedimientos y prácticas que promuevan la formación espiritual, ética, moral, afectiva

y física de los estudiantes basado en los proyectos educativos institucionales, objetivos de aprendizaje transversales y en las bases curriculares.

Dimensión de Recursos financieros, educativos y de infraestructura: Diseñar estrategias territoriales que nos permitan recuperar la confianza y la valoración por la Educación Pública.

### **Reflexión articulada entre las definiciones y Sentidos del PEI con los Objetivos Estratégicos del PEL"**

Considerando el conjunto de objetivos estratégicos del PEL y las definiciones y sentidos institucionales del PEI, se puede afirmar que existe articulación por medio de la identidad cultural, el emprendimiento asociado a una educación integral que permite fortalecer las capacidades humanas y técnicas de los y las estudiantes. Para ello, el establecimiento genera estrategias asociadas al currículum prescrito, fortaleciendo los apoyos psicosociales, el dominio de las capacidades técnicas, el emprendimiento, la autogestión, el trabajo colaborativo, permitiendo que se conecte con la mejora de los aprendizajes de nuestros estudiantes, que también es el objetivo del Servicio Local consignado en el PEL. Junto a ello, se ha levantado un Plan de Desarrollo Profesional Docente y estrategias de fortalecimiento de las capacidades de los Asistentes de la Educación con la finalidad de cumplir con los objetivos del PEI. Respecto a la gestión del liderazgo, el establecimiento viene realizando desde algunos años un plan estratégico que busca movilizar la mejora educativa en cada una de las dimensiones, identificando los nudos críticos y las estrategias de resolución para movilizar los objetivos y metas establecidas en el PEI y en Plan de Mejoramiento Educativo. Así mismo cada una de las acciones que se desarrollan al interior de la comunidad poseen un alto componente social, a través del apoyo que entregan profesionales externos e internos que apunta a mejorar la convivencia a través de diferentes planes de acción que enfatizan el sentido de pertenencia y participación de la Comunidad Educativa. En esta búsqueda de lograr una educación de calidad el establecimiento ha propiciado la mejora de los espacios educativos a través de un Plan de Compra que permite implementar, mantener y/o reponer el material didáctico, tecnológico, de mantención necesarios para potenciar el aprendizaje de los estudiantes, haciendo uso eficiente de los recursos que son destinados al establecimiento a través de las distintas subvenciones.

## **2.5. Objetivo y Metas:**

### **OBJETIVO GENERAL:**

**Entregar una formación integral a los alumnos, que les permita incorporarse de manera positiva, emprendedora y creadora a la comunidad mediante una especialidad técnica, incentivando además la mejora continua de a través del autoaprendizaje y/ o la prosecución de estudios superiores.**

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- Promover una enseñanza Técnico Profesional basada en el desarrollo de habilidades y competencias específicas de acuerdo a las demandas del mercado laboral.
- Promover el proceso de Enseñanza Aprendizaje en un ambiente de respeto, inclusión y con enfoque de género.
- Educar a nuestros estudiantes de acuerdo a nuestro sello y en el desarrollo de los valores institucionales tales como: creatividad, autoestima, responsabilidad, persistencia. Y desarrollo de competencias tales como: Dominio de una especialidad técnica, Capacidad de innovación, Autogestión, Ética profesional y trabajo en equipo, Capacidad de resiliencia y Valoración del entorno social.
- Priorizar el proceso de enseñanza aprendizaje para mejorar el rendimiento académico.
- Promover la actualización y perfeccionamiento docente como repuesta al proceso de innovación curricular para las necesidades educativas de los estudiantes.
- Desarrollar programas que permita atender a los estudiantes con NEE, sociales y emocionales, atendiendo a sus particularidades y considerando sus necesidades.

### **OBJETIVOS ESTRATEGICOS:**

- Fortalecer el proceso Enseñanza Aprendizaje de acuerdo a lo estipulado en las bases curriculares de 3° y 4° Medio, 7° Básico a 2° Medio, de la Formación Diferenciada Técnico Profesional, para el mejoramiento de las metas académicas, desarrollo social y afectivo de los estudiantes con el fin de asegurar los objetivos de aprendizaje y la metas del PEI.
- Fortalecer el monitoreo de la planificación estratégica operativa, para que tenga coherencia entre todos los componentes del PEI, que haga seguimiento y evalúe el logro de las metas institucionales considerando datos de resultados educativos y de aprendizaje y los lineamientos de los diversos actores educativos, con el apoyo del sostenedor.
- Fortalecer la convivencia escolar, con los objetivos de aprendizaje transversales y genéricos, mediante la formulación e implementación de un plan anual que promueva el sentido de pertenencia y participación, se ocupe del bienestar socioemocional y la salud mental de la comunidad educativa, el trabajo mancomunado con redes externas, la formación ciudadana y el apoyo a la labor docente, para abordar situaciones conflictivas, contribuyendo a un clima propicio para el aprendizaje.
- Fortalecer la gestión de recursos educativos, de desarrollo profesional y técnico del personal, de acuerdo con las necesidades pedagógicas y administrativas, a nivel del director y sostenedor, para potenciar el aprendizaje de los y las estudiantes.
- Mejorar los niveles de aprendizaje y formación de las y los estudiantes que redunde en un alza sustancial de los índices de eficiencia interna, resultados de evaluaciones externas y evaluaciones del PME.

## **METAS**

- Al finalizar el periodo el 90% de los docentes del plan común y diferenciado son apoyados en sus prácticas docentes para el mejoramiento de las metas académicas y de desarrollo personal de todos los estudiantes.
- El 75% de las metas institucionales se logran al finalizar el periodo.
- Ejecución del 100% de las acciones incorporadas en el plan de convivencia.
- El 80% de los recursos educativos gestionados por el director y el sostenedor son adquiridos para potenciar los aprendizajes de las y los estudiantes. El 80% del personal docente se perfecciona de acuerdo a las necesidades detectadas en el diagnóstico institucional.
- El 70% de las mediciones Simce del período muestran una disminución positiva de los estudiantes del nivel insuficiente. El 70% de los indicadores de desarrollo personal se mantienen o mejoran durante el periodo respecto del porcentaje inicial. El 80% de los índices de eficiencia interna mejoran durante el periodo respecto de porcentaje inicial.

## **2.6. Perfiles de Competencia**

El Liceo Fernando Binvignat Marín, considera relevante y trascendental, para el logro del su proyecto educativo Institucional y el cumplimiento de su programación, que cada uno de los componentes de la Unidad Educativa, logren desarrollar en su vida profesional, competencias que lo identifiquen como portador de competencias funcionales y conductuales distintivas, que permitirán el aseguramiento de los derechos y desarrollos de los alumnos y alumnas.

### **2.6.1. Perfil del Alumno:**

Los y las estudiantes del Liceo deben caracterizarse por:

- Ser conscientes de su rol y participación en la Comunidad Educativa.
- Participativo, reflexivo y autocrítico
- Ser reconocido positivamente por sus actos, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Ser responsable con sus deberes académicos, cumplir con los horarios, conocer y regirse por el reglamento interno del Liceo.
- Valorar y respetar la identidad cultural, expresiones y tradiciones de toda la comunidad.
- Capaz de trabajar en forma responsable con maquinarias, equipos y materiales.
- Cuidadoso de las normas de seguridad y de su entorno.
- Practicar los valores institucionales tales como: Creatividad, autoestima, persistencia y Responsabilidad, como máxima expresión de su formación técnica.
- Poseer y crear conciencia ecológica, valorando y preservando el entorno natural.
- Apropiarse del sello institucional, desarrollando el emprendimiento como una oportunidad para la vida.
- Cumplir el perfil de egreso de su especialidad.

### **2.6.2. Perfil del Profesor**

El docente del Liceo debe caracterizarse por:

Ser un profesional proactivo, integral, creativo, cercano, es decir, un ejecutor activo de buenas prácticas docentes, aplicando de manera permanente estrategias diversificadas. Además, debe estar dispuesto al trabajo en equipo de aula y estar sujeto a una forma de

trabajo en permanente cambio, en la búsqueda de mejoras continuas con el fin último de construir más y mejores aprendizajes de todos y cada uno de sus estudiantes. Contribuir a la sana convivencia dentro y fuera del aula, asumiendo buenas relaciones sociales o interpersonales con todos los estamentos del establecimiento.

En congruencia con el MBE, los docentes deben dominar los cuatro dominios del marco en que se hace referencia a un aspecto distinto de la enseñanza, siguiendo el ciclo total del proceso educativo, desde la planificación y preparación de la enseñanza, la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza propiamente tal, hasta la evaluación y la reflexión sobre la propia práctica docente, necesaria para retroalimentar y enriquecer el proceso.

Innovador y Creativo

Proactivo

Persistente

Cercano y conocedor de las características de sus estudiantes

Responsable

Comprometido con el PEI

Saber trabajar en equipo y en forma colaborativa

Saber adaptarse a situaciones nuevas

### 2.6.3. Perfil del Apoderado

El apoderado del Liceo debe tener las siguientes características:

- Ser reconocido como sujeto responsable de la educación de sus hijos, compartiendo este compromiso con el establecimiento.
- Asistir a las reuniones de apoderados y entrevistas de los profesores, entendiendo que son instancias de compromiso y responsabilidad en el monitoreo de aprendizaje y comportamiento de su hijo(a).
- Fomentar en sus hijos los hábitos de puntualidad, presentación personal y responsabilidad en sus estudios, aceptando, cuando corresponda, las sanciones o amonestaciones que están dentro del Reglamento de Convivencia, con el fin de formar mejores personas en todos los aspectos.
- Estar dispuesto a participar en las actividades extra programáticas que desarrolla el Liceo para compartir con todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Aportar con críticas constructivas al Liceo para mejorar la institución que acoge, instruye y forma a su hijo(a).
- Ser respetuosos y amables con todos los integrantes de la comunidad educativa, sobretodo en actitud y buen vocabulario; manteniendo lealtad con la comunidad educativa, evitando malos comentarios o desprestigios que perjudiquen la imagen del colegio donde se educa su hijo(a).
- Estar dispuesto a colaborar en las iniciativas de programas de prevención de drogas, alcohol, violencia escolar y delincuencia; asistiendo a charlas programadas por el Liceo y la derivación a redes de apoyo.
- Conocer la propuesta educativa del establecimiento, sus reglamentos y participar en su evaluación y actualización.

### 2.6.4. Perfil del Docente Directivo

#### Liderar la institución educativa

- Crear y ejecutar del Proyecto Educativo Institucional (PEI);
- Generar altas expectativas entre los miembros de la comunidad educativa;
- Ejercer un liderazgo compartido y flexible,
- Desarrollar un sistema de gestión de la información, evaluación, y rendición social de cuentas.

#### Involucrarse en la gestión pedagógica

- Asegurar la adaptación e implementación adecuada del currículo;
- Garantizar que los planes educativos y programas sean de calidad y gestionar su implementación, y;

- Organizar y liderar el trabajo técnico-pedagógico y desarrollo profesional de los docentes.

#### Gestionar el talento humano y recursos

- Establecer condiciones institucionales apropiadas para el desarrollo integral del personal;
- Gestionar la obtención y distribución de recursos y el control de gastos;
- Promover la optimización del uso y mantenimiento de los recursos;
- Enmarcar su gestión en el cumplimiento de la normativa legal, y;
- Demostrar una sólida formación profesional.

#### Asegurar un clima organizacional y una convivencia adecuada

- Garantizar un ambiente de respeto y compromiso con el proyecto educativo institucional;
- Promover la formación ciudadana e identidad nacional;
- Fortalecer lazos con la comunidad educativa.

### **2.6.5. PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

- Buen trato con alumnos, docentes y apoderados.
- Empático.
- Ordenado y colaborador.
- Capacidad para formar equipo de trabajos.
- Con carácter fuerte y capacidad para escuchar.
- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.
- Capacidad de manejo de conflictos.
- Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes.

### **2.6.6. Funciones equipo directivo**

#### **EL DIRECTOR:**

- La función principal del director del establecimiento educacional, es liderar y dirigir el proyecto educativo institucional y los procesos de mejora educativa, en particular, ejercer el liderazgo técnico-pedagógico en el establecimiento a su cargo. Con dicho objeto, velará por el buen funcionamiento del establecimiento, propendiendo al desarrollo integral de los estudiantes y sus aprendizajes, de acuerdo a sus características y necesidades educativas. Asimismo, velará por el cumplimiento de los objetivos y metas correspondientes, establecidas en sus planes de mejoramiento educativo y demás instrumentos que establece la ley.
- Dirigir y coordinar, en conjunto con su equipo directivo, el trabajo técnico-pedagógico del establecimiento, en lo referido a la organización, planificación, supervisión, coordinación y evaluación de la enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.
- Orientar el desarrollo profesional continuo de los docentes y asistentes de la educación. Para ello, deberán proponer al Director Ejecutivo del Servicio Local respectivo la implementación de programas o instrumentos de desarrollo profesional de los docentes y otros integrantes del establecimiento educacional, sobre la base de las necesidades del establecimiento, su proyecto educativo institucional, su plan de mejoramiento educativo y los resultados entregados por el Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
- Elaborar y proponer al Director Ejecutivo el proyecto educativo institucional del establecimiento y sus modificaciones, el que deberá ser expresión de la diversidad de la comunidad escolar y atender a las orientaciones del Plan Estratégico Local, consultando previamente al consejo escolar y al consejo de profesores respectivo, de acuerdo a la normativa vigente. El Director Ejecutivo podrá realizar observaciones al proyecto educativo del establecimiento, fundadas en la normativa vigente o en las definiciones estratégicas contenidas en el Plan Estratégico Local o en la Estrategia Nacional de Educación Pública. El director del establecimiento podrá incorporar las observaciones del

Director Ejecutivo. No obstante, deberá incorporarlas cuando el Director Ejecutivo cuente con el acuerdo del Comité Directivo Local.

- Elaborar y proponer al Director Ejecutivo el plan de mejoramiento educativo del establecimiento, consultando previamente al consejo escolar, de acuerdo a la normativa vigente y atendiendo a los objetivos y metas del Plan Estratégico Local respectivo. El Director Ejecutivo podrá realizar observaciones al plan presentado por el director, a través de una resolución fundada, la que deberá basarse en las definiciones contenidas en el Plan Estratégico Local o en la Estrategia Nacional de Educación Pública o cuando el plan presentado supere el marco presupuestario correspondiente, tomando en cuenta las especiales características de cada establecimiento educacional. Con todo, el director del establecimiento podrá insistir en su plan o en algunas de sus áreas o dimensiones, para lo cual tendrá que justificar cómo éste se ajusta al Plan Estratégico Local o la Estrategia Nacional. El Director Ejecutivo tendrá un plazo de diez días hábiles para pronunciarse. Dicha decisión deberá ser informada al Comité Directivo Local, al Consejo Local de Educación y a la comunidad educativa respectiva.
- En caso de que el plan presentado supere el marco presupuestario, el director del establecimiento deberá incorporar las observaciones del Director Ejecutivo.
- Velar, en conjunto con su equipo directivo, por la ejecución del reglamento interno y el Plan de Convivencia Escolar, que deberá ser evaluado por el consejo escolar, de conformidad con la legislación vigente.
- Promover la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, en especial a través de su organización en centros de alumnos, centros de padres y apoderados, consejos de profesores y consejos escolares, con el objeto de contribuir al proceso de enseñanza y mejora continua del establecimiento educacional.
- Fomentar la integración del establecimiento bajo su dirección en la red de establecimientos que corresponda al territorio del Servicio Local, con el objeto de mejorar la calidad del proceso educativo, de acuerdo a lo establecido en la letra e) del artículo 5. En particular, participar en las Conferencias de Directores del Servicio, según lo establece la presente ley.
- Promover la integración del establecimiento y su comunidad educativa en la comunidad local.
- Proponer al Director Ejecutivo los perfiles profesionales y de cargos titulares para docentes y participar en la selección de los docentes y asistentes de la educación, de acuerdo a la normativa vigente.
- Decidir la contratación del personal docente que se incorpore al establecimiento, a partir de una terna propuesta por la comisión calificadora correspondiente, establecida en el artículo 30 del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.
- Administrar los recursos que le sean delegados en virtud del artículo 21 de la ley N° 19.410, pudiendo adoptar medidas para la conservación y ejecución de las reparaciones necesarias del edificio o construcciones en que funciona el establecimiento educacional, con cargo a estos recursos, excluidas cualquier transformación o ampliación del edificio, construcciones e instalaciones, de conformidad a la normativa vigente.
- Rendir cuenta anual de su gestión en audiencia pública al Director Ejecutivo respectivo o su representante, al consejo escolar y a la comunidad educativa del establecimiento. Esta rendición anual estará contenida en un informe y comprenderá todas las obligaciones de rendición de cuentas que deba realizar el director del establecimiento educacional, en la forma prevista por la normativa vigente. El Servicio Local prestará asistencia técnica a los equipos directivos para la elaboración de dicha rendición de cuentas.

- Colaborar con el Servicio Local en la implementación de acciones tendientes a asegurar la trayectoria educativa de los estudiantes y a favorecer la retención y el reingreso escolar para los estudiantes que hayan visto interrumpida su trayectoria educativa.

### **EL INSPECTOR GENERAL.**

Es el docente que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son deberes del Inspector General:

- Controlar la disciplina del alumno exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a los superiores de acuerdo con el Reglamento de convivencia.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Controlar la asistencia y atrasos de los alumnos, atendiendo apoderados en los casos de posible deserción.
- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentos de seguimientos de los alumnos y carpeta del alumno o libro de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados. Asimismo, supervisar la correcta aplicación de la Circular N° 1 Versión 4 de la Superintendencia de Educación.
- Programar y coordinar las labores de los Asistentes e Inspectores y de los auxiliares de servicios menores.
- Autorizar la salida extraordinaria de los alumnos.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentación del Establecimiento.
- Controlar la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con los centros de alumnos, centro de padres y apoderados y ex-alumnos del Establecimientos.
- Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal en concordancia con UTP.
- Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- Aplicar protocolo para la atención de cursos en casos de ausencia de Profesor.
- Encargarse de aplicar primeros auxilios y atender casos de alumnos enfermos.
- Efectuar controles preventivos de seguridad personal para con los alumnos y revisión de mochilas y otros autorizados por los padres.
- Realizar reuniones periódicas de coordinación con personal a cargo.
- Asesorar al CEAL y al Centro de Padres en conjunto con el profesor asesor.
- Aplicar el Reglamento de convivencia, para los casos en que interfiera el desarrollo normal de las actividades escolares, aplicar sanciones y derivar a los alumnos sancionados a la Encargada de convivencia escolar y/u otras redes de apoyo existentes.
- Otras funciones derivadas de la función principal.

### **EL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

Es el docente del nivel correspondiente, responsable de asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Son deberes del Jefe de Unidad Técnico – Pedagógica:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico – Pedagógica, las actividades correspondientes del proceso E-A.
- Velar por los integrantes del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso E-A.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de Actividades curriculares del Establecimiento y Plan de Mejoramiento Educativo PME
- Asesorar y supervisar en conjunto con el Evaluador, al docente en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento y los integrantes de su unidad.

- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y conforme a las normas vigentes.
- Estudiar y proponer estrategias de implementación de recursos metodológicos y medios audiovisuales adecuados a la realidad del establecimiento.
- Participar en la planificación escolar: Distribución de alumnos, cursos y docentes por asignaturas, áreas, niveles y especialidades.

### **EL ORIENTADOR.**

Es el docente, Profesor de Educación Básica o Educación media, con post – título en orientación, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales del establecimiento educacional vinculadas con orientación, y atender programas de orientación a escala grupal e individual.

Son deberes del Orientador:

- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el jefe de la Unidad Técnico – Pedagógica.
- Asesorar específicamente a los profesores jefes en su función de guía del alumno/a través de la jefatura y consejo de curso proporcionándole material de apoyo a su labor.
- Asesorar técnicamente a profesores de asignaturas, cursos y especialidades, en materia de orientación escolar.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales (Escuela de Padres, Senescencias, Alcoholismo, Drogadicción, etc.)
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación.
- Asesorar a los padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.
- Coordinar las actividades de orientación del establecimiento educacional con las que se realizan en los demás establecimientos de la comuna.
- Cautelar que los documentos de seguimientos de los alumnos estén al día y bien llevadas.
- Presidir y / o asistir a los consejos técnicos de su competencia.

### **EVALUADOR.**

Es el docente con perfeccionamiento en evaluación, responsable de planificar, coordinar y supervisar las actividades de evaluación del establecimiento.

Son deberes del Evaluador:

- Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación, promoción y titulación del alumnado.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del colegio en materias de evaluación.
- Programar y ejecutar sesiones de trabajo, talleres, foros, paneles, etc. para estudiar y analizar las variadas técnicas de evaluación y los distintos recursos didácticos.
- Colaborar en la detección de problemas de aprendizaje de los alumnos, investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste, con el fin de disminuir la repitencia y deserción.
- Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.
- Participar en la organización y funcionamiento del archivo curricular (banco de datos).
- Establecer y sugerir diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, proceso y producto de las acciones curriculares que se estén realizando.
- Colaborar en el proceso de admisión al primer año de educación profesional.
- Dirigir los consejos técnicos que le correspondan.
- Informar periódicamente al Jefe Técnico sobre las actividades de evaluación desarrolladas.

- Supervisar el correcto uso del libro de clases y documentos oficiales pertinentes,
- Manejar y compartir pautas de evaluación con los Departamentos.
- Supervisar evaluaciones en libros de clases.

### **JEFE DE LA UNIDAD DE PRODUCCIÓN.**

Es el docente encargado de programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de producción en concordancia con la U. T. P.

Son deberes del Jefe de Unidad de Producción:

- Organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de talleres, laboratorios, secciones agropecuarias, servicios y organismos de práctica de la unidad.
- Organizar, dirigir y controlar las actividades de práctica, perfeccionamiento y titulación de los alumnos.
- Orientar a los alumnos en la elección de especialidades y organizar de acuerdo con el orientador sus ubicaciones en las especialidades más acordes a sus aptitudes e intereses.
- Organizar y mantener al día el registro de egresados y de oportunidades ocupacionales, efectuando las conexiones y relaciones necesarias indispensables junto con el orientador.
- Velar por el rendimiento, disciplina, salud y seguridad de los alumnos en los recintos de su dependencia.
- Realizar los estudios de mercado para ofrecer los servicios que el establecimiento esté en condiciones de realizar.
- Preparar los presupuestos de los trabajos encomendados o servicios que se prestaran y ordenar su ejecución según las normas vigentes y previo visto bueno del director.
- Efectuar las cotizaciones de los materiales necesarios para dar cumplimiento a las órdenes de trabajo.
- Subrogar al jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Velar por la conservación, mantenimiento y buen uso de las instalaciones, especies y equipos de su dependencia, determinando las responsabilidades por el uso, acceso y cuidado respectivo, ordenándolas reparaciones que correspondieren, previa aprobación del director.
- Organizar turnos y demás obligaciones del personal y de los alumnos en práctica a su cargo, según la reglamentación vigente proponiendo a la Unidad Técnica Pedagógica los horarios respectivos.
- Programar, coordinar, controlar y evaluar las actividades del personal de su unidad.
- Revisar periódicamente los inventarios de las secciones de su unidad para verificar la existencia real de especies.
- Informar a la Dirección del Establecimiento el deterioro de las especies inventariadas a su cargo.
- Informar por escrito a la Unidad Técnico Pedagógica sobre las actividades respecto a planificaciones de los trabajos de producción sistemática.
- Supervisar la planificación y ejecución de las asignaturas del área profesional en concordancia con la Unidad Técnica Pedagógica.

### **JEFE DE ADMINISTRACION Y PROYECTOS.**

El jefe de la Unidad de Administración y Proyectos es el encargado de la administración de los recursos materiales y financieros del establecimiento y de los asuntos administrativos correspondientes a su personal, en conformidad a la legislación vigente y las instrucciones de la Dirección.

Junto con lo anterior, esta Unidad está encargada de la elaboración y gestión de proyectos que vayan en directo beneficio del Establecimiento.

Esta Unidad está conformada de la siguiente manera:

- Secretaría
- Finanzas
- Estadísticas
- Inventarios

- Proyectos

Son deberes del jefe de la Unidad los siguientes:

- Organizar, clasificar, difundir y archivar la documentación oficial del establecimiento requiriendo de quién corresponda los antecedentes necesarios.
- Organizar y llevar al día las carpetas de todo el personal del establecimiento (currículum, licencias médicas, inasistencias, atrasos, etc.)
- Coordinar y supervisar la atención de público, funcionarios y alumnos entregando la información requerida en forma clara y precisa en el momento oportuno.
- Coordinar y supervisar la elaboración de documentos que se soliciten por parte de Dirección, Unidades, funcionarios, alumnos y público en general.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa vigente para llevar al día los libros oficiales de contabilidad y libros auxiliares que sean necesarios.
- Administrar adecuadamente los fondos para los gastos con cargo a los recursos internos del establecimiento, cautelando la fidelidad de la documentación que respalda los egresos.
- Emitir informes a la Dirección del establecimiento proporcionando la información contable y financiera cuando ésta lo solicite.
- Coordinar y autorizar las adquisiciones necesarias para el funcionamiento del establecimiento de acuerdo a lo solicitado por la Dirección del establecimiento o los jefes de Unidad respectivos, según las disposiciones legales vigentes y los recursos disponibles.
- Administrar otros fondos del establecimiento en conformidad a lo dispuesto por la Dirección.
- Coordinar y supervisar el registro en los libros y documentos respectivos los datos estadísticos inherentes al quehacer educativo.
- Mantener actualizada la información estadística administrativa del establecimiento para responder oportunamente a las solicitudes de las distintas autoridades.
- Organizar y llevar al día los inventarios del establecimiento en conjunto con los jefes de unidad y las instrucciones de la Dirección.
- Coordinar con la Dirección del establecimiento y los jefes de unidad las revisiones periódicas de inventario.
- Detectar necesidades o problemas posibles de solucionar mediante la elaboración de un proyecto.
- Elaborar proyectos en conjunto con las unidades interesadas, de acuerdo a las necesidades del establecimiento.
- Gestionar, en conjunto con la dirección y las demás unidades, los recursos necesarios para los proyectos elaborados, ante las autoridades o instituciones correspondientes o en el sector privado.
- Supervisar la puesta en marcha, ejecución y cumplimiento de objetivos de los proyectos, adjudicados en conjunto con la dirección del establecimiento.

### **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Es el funcionario responsable de implementar las medidas que determine el Consejo Escolar en relación con la convivencia escolar, diseñando un plan de acción o de gestión para llevar a cabo esas medidas.

Deberes del Encargado de Convivencia Escolar.

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia escolar.
- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de convivencia escolar que determine el Consejo Escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar.
- Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.
- Elaborar el Plan de gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.

## **2.6.7. FUNCIONES DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.**

### **COORDINADOR DEL CRA.**

Es un docente, un educador profesional, cuya labor principal es la de promover y fortalecer los vínculos entre el CRA y las definiciones curriculares y pedagógicas de la escuela. Este profesional debe tener al menos 15 horas semanales dedicadas a esta tarea.

Deberes del Coordinador Pedagógico del CRA.

- Integrar efectivamente la biblioteca con el currículum escolar.
- Facilitar información y difusión, a profesores y alumnos, sobre los recursos y materiales disponibles.
- Desarrollar la biblioteca escolar como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo del CRA.
- Centralizar los recursos para el aprendizaje en el espacio de la Biblioteca/CRA.
- Prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Supervisar la gestión de Bibliotecas/CRA.

### **COORDINADOR EXTRAESCOLAR.**

Es el docente encargado de planificar, organizar, coordinar, implementar, supervisar y evaluar, todas las actividades culturales, artísticas, físicas, deportivas y recreativas, que se desarrollan en el Liceo y que complementan la jornada escolar de clases.

Son deberes del Coordinador Extraescolar:

- Participar en todas las actividades y reuniones convocadas por la red extraescolar del SLEP en los días y horarios que se establezcan.
- Elaborar un plan de trabajo anual, calendarizando la actividad física deportiva y recreativa del Liceo.
- Coordinar la correcta implementación y ejecución de los talleres aprobados en el establecimiento educacional y que sean financiados por la Ley Sep.
- Colaborar en la gestión, coordinación, desarrollo y control de programas externos de instituciones colaboradoras como Senda, IND, JUNAEB, Corporación de deportes y otros vinculados a la actividad física, deportiva y recreativa, que se ejecutan dentro del establecimiento.
- Colaborar en la organización y ejecución de actividades de la red extraescolar a nivel territorial, comunal, provincial y nacional.
- Difundir de manera permanente las actividades deportivas, físicas y recreativas dentro de la C.E.

### **COORDINADOR SEP.**

Docente y/o administrativo encargado de coordinar el Plan de Mejoramiento Educativo. Se vincula estrechamente la con jefa de UTP.

Son deberes del Coordinador SEP:

- Participar en las reuniones de coordinación establecidas por UTP con el fin de aunar criterios y generar coherencia en los lineamientos técnicos pedagógicos de los distintos estamentos pertenecientes a UTP (jefa de UTP, Evaluador, Orientación, Convivencia Escolar, PIE, y CRA).
- Participar activamente en la elaboración y ejecución del PME.
- Colaborar, asistir e informar a UTP y director de todos los procesos y etapas del PME.
- Solicitar Plan de trabajo anual a todo el personal SEP y realizar evaluación de metas establecidas.
- Organizar capetas o archivadores con evidencias de todas las acciones por áreas y dimensión del PME.

- Recepcionar informes mensuales de cada trabajador SEP y dar fe de las actividades declaradas en él.
- Revisar bitácoras de trabajo semanalmente de todo el personal SEP y monitorear el desarrollo de talleres, apoyos, equipo sicosocial y otras actividades en ejecución. Confeccionar cuadro de requerimiento de compras con las especificaciones correspondientes.
- Mantener un registro actualizado de órdenes de compra SEP.
- Establecer una buena comunicación con el SLEP y realizar monitoreo de avance de las compras, en forma semanal.
- Mantener inventario de los bienes y materiales que se adquieren por ley SEP registrando bajo firma la recepción,

## **EL COORDINADOR PIE.**

Es un profesional que cuenta con las competencias tanto en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE, como en gestión de procesos y planificación estratégica. Se vinculará colaborativamente con UTP, para facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en el liceo.

Son deberes del Coordinador PIE:

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el establecimiento educacional para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en los establecimientos.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el “Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico”, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: [www.educacionespecial.mineduc.cl](http://www.educacionespecial.mineduc.cl)
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración con el Encargado de Educación Especial del SLEP y mantenerse informado.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el territorio.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE. Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a. Velar que las horas de co-docencia, se cumplan responsablemente.
- Verificar y mantener los registros actualizados de los alumnos integrantes de PIE. Monitorear oportunamente los procesos evaluativos de cada alumno, integrante de PIE en UTP y en Consejo de Profesores.
- Será responsable de distribuir, mantener y dar buen uso, a todos los bienes y materiales utilizados en el programa PIE.

- Mantener inventario de los bienes y materiales que se adquieren por PIE, registrando bajo firma la recepción, según a quien sean asignados.
- Establecer una buena comunicación con el comprador asignado al establecimiento y realizar monitoreo de avance de las compras, en forma semanal.
- Colaborar, asistir e informar a UTP, director y Encargado de Convivencia, de todos los procesos de acompañamiento de casos especiales de alumnos integrantes del PIE, articulando red de apoyo.

## **EL (LA) EDUCADOR(A) DIFERENCIAL.**

Es la profesional titulada(o) en Universidad acreditada, inscrito en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, para la evaluación y diagnóstico, conforme a normativa vigente. Este profesional deberá contar con al menos dos años de experiencia en el área.

Son deberes del(la) Educador(a) Diferencial:

- Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
  - Entrevista a la familia (anamnesis)
  - Formulario único síntesis de reevaluación (alumno antiguo)
  - Formulario único de evaluación específica o especializada (de cada NEE específica)
  - Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio)
  - Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros)
  - Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno antiguo)
  - Formulario informe para la familia
  - Certificado de nacimiento (formato electrónico u original)
- Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del alumno (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- Realizar la evaluación diagnóstica e intervención, de los alumnos con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula.
- Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- Apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre profesor de educación general básica y profesor especialista.
- Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.
- Formar parte del equipo multidisciplinario del establecimiento y asistir a las reuniones que se convoque.

## **EL ASISTENTE SOCIAL**

Es el profesional que depende de Inspectoría General, responsable de propender el bienestar integral del educando elevando su nivel de vida y contribuyendo a su desarrollo pleno

Son deberes del Asistente Social:

- Conocer la realidad socioeconómica de los alumnos y su familia, que permita establecer pautas de tratamiento social.
- Realizar seguimiento de casos de alumnos para evitar deserción escolar y otros.
- Realizar la selección de alumnos para beca alimentación.
- Seleccionar e ingresar información solicitada para la postulación de becas (Bare, Pro. Retención, Presidente de la República, Indígena, pasajes, etc).
- Entrevistar a los padres y apoderados de alumnos que ingresen al Liceo.

- Realizar visitas domiciliarias.
- Confeccionar informes sociales para el otorgamiento de becas y otros.
- Atender apoderados cuando lo soliciten.
- Participar en reuniones de coordinación en orientación e Inspectoría.
- Consignar las inasistencias de los alumnos para realizar visitas domiciliarias y elaborar estrategias de retorno escolar.

### **BIBLIOTECARIO.**

Es el funcionario docente y/o asistente de la educación responsable de la biblioteca y que depende de la unidad Técnico Pedagógica.

Son Funciones del Bibliotecario:

- Responsabilizarse de todo el material a su cargo y registrar, clasificar y catalogar las obras.
- Confeccionar la ficha activa del libro y la ficha del lector informando sobre cualquier anomalía.
- Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones hechas para la biblioteca, a través de un boletín informativo.
- Proponer iniciativas tendientes a aumentar la dotación bibliotecaria, mejorar las condiciones de atención y estimular el hábito por la lectura.
- Extender los beneficios de su labor a las instituciones cooperadoras del colegio, propiciando horarios o modalidades de atención apropiadas a funcionamiento del colegio, cuando la Dirección lo estime aconsejable.
- Confeccionar oportunamente la estadística relativa a lectores y obras, dando cuenta el jefe U.T.P. de las devoluciones pendientes de los libros solicitados por alumnos y demás personal.
- Hacer reparaciones en los libros que tengan deterioros menores solicitando los materiales necesarios al jefe de su unidad.
- Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas durante los recesos escolares o no funcionamiento de la biblioteca.

### **INSPECTOR DE PATIO.**

Es el administrativo, que tiene como responsabilidad apoyar al Proceso de E-A del Establecimiento Educacional en labores relacionadas con Inspectoría.

Son labores del Inspector de Patio:

- Apoyar la labor del Inspector General, referente al control del alumnado en atrasos, inasistencia, justificativos y certificados médicos.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias del establecimiento.
- Atender las labores de biblioteca, cuidado y responsabilidad del material didáctico.
- Colaborar en las actividades co-programáticas y extraescolares que se le confíen.
- Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos que le sean encomendados.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
- Otras funciones que sean requeridas y digan relación con la unidad de Inspectoría General.

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO.**

Es aquel que desempeña funciones de oficina y cautela la conservación y mantenimiento de los recursos materiales del Establecimiento y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondiente a todo el personal.

Son deberes del Personal Administrativo:

- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- Cautelar la conservación y resguardo del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.

- Coordinar la revisión de inventarios del establecimiento.
- Llevar al día los antecedentes de todo el personal del establecimiento y los registros de matrículas.
- Clasificar y archivar los documentos oficiales del establecimiento.
- Llevar el registro diario de asistencia media de cada curso.
- Llevar al día los libros oficiales de contabilidad y libros auxiliares necesarios
- Cumplir las demás tareas inherentes a las funciones que correspondan a secretaría del establecimiento, de acuerdo a lo que disponga la Dirección.

### **EL PAÑOLERO.**

Es el administrativo colaborador inmediato de la docencia en las correspondientes Especialidades en actividades prácticas y Tecnológicas.

Son funciones del Pañolero:

- Tener bajo su tuición la administración del pañol de herramientas, equipos y maquinarias del taller del Área asignada.
- Responsabilizarse de la entrega y recepción de materiales, equipos, accesorios y herramientas del pañol de su Área a alumnos y funcionarios del Establecimiento, comunicando al profesor que se encuentre a cargo de los alumnos y a la jefatura de Producción de cualquier deterioro o pérdida de elementos solicitados.
- Preparar el material de enseñanza, ocuparse del mantenimiento y conservación de máquinas y herramientas del taller y laboratorio cuando lo dispongan los docentes del Área o Docentes Directivos.
- Revisar periódicamente los inventarios de su sección para verificar la existencia real de las especies, e informar al jefe de la Unidad de Producción de toda pérdida, deterioro o ingreso de elementos al pañol.
- Informar por escrito al jefe de la Unidad de Producción las pérdidas o deterioro de instrumentos, equipos, materiales de enseñanza, maquinarias y mobiliario del taller.
- Deberá permanecer en el pañol durante su horario establecido de común acuerdo con el encargado del Área y el Jefe de Producción, para realizar actividades propias de su función.
- Deberá mantener bajo su control y llevar al día los siguientes documentos:
  - Registro de entrada y salida de materiales.
  - Registro de existencia de materiales.
  - Registro de pérdidas y/o deterioros.
  - Inventario oficial y actualizado.
  - Actas de revisiones de inventarios.
  - Resoluciones de altas y bajas.
- Colaborar en la función docente al profesor de Especialidad, cuando éste lo requiera, sin descuidar su función principal.
- Entregar información sobre la marcha del pañol a profesores del Área y docentes directivos cuando lo soliciten.

### **EL AUXILIAR DE SERVICIO.**

Es el responsable directo del cuidado y mantenimiento de los muebles, enseres e instalaciones del establecimiento y demás funciones subalternas de índole similar.

Son deberes del Auxiliar de Servicio:

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias dl establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda, funciones de Portero del establecimiento.
- Retirar y repartir mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Desempeñar, cuando proceda, la función de Cuidador Nocturno del establecimiento.

## **SERENO.**

Es el funcionario a cargo de labores de vigilancia y cuidado del establecimiento.

Son funciones de Sereno:

- Deberá revisar las distintas dependencias del establecimiento registrando en el libro de novedades toda anomalía que detecte.
- Deberá recorrer los recintos del establecimiento cada hora anotando en el cuaderno cualquier novedad.
- En caso de emergencias deberá solicitar la ayuda necesaria a Bomberos, carabineros, etc., procurando comunicarse con una autoridad del Establecimiento.
- En caso necesario hacer uso de extintores.
- Le está prohibido permitir el ingreso al Establecimiento de personas no autorizadas por la Dirección.
- Colaborar con los auxiliares de servicios en labores propias de su función, por ej. Extracción de basura, regadío de jardines, etc cuando sea necesario.
- Otras tareas que determine el Inspector General que digan con su función.

## **EL PORTERO.**

Es el funcionario que depende de Inspectoría general, responsable de controlar el ingreso y salida de toda persona al establecimiento.

Son deberes del Portero:

- Registrar el ingreso de toda persona ajena al establecimiento.
- Controlar toda entrada y salida de los estudiantes del establecimiento.
- Orientar a las personas que soliciten información del Liceo.
- Informar al Inspector general, cualquier situación de conflicto que pueda ocurrir en el EE.
- Recibir correspondencia y derivarla a Secretaría de Dirección u jefe Administrativo.

## **SECRETARIO(A) DE DIRECCIÓN.**

Es la funcionaria(o) que ejerce como asistente del director, encargada de asistir y colaborar, con el director del Liceo, en la gestión administrativa y pedagógica y sobre todo aquello que requiera confidencialidad.

Sus funciones están relacionadas con el trabajo de oficina:

- Recibir documentos;
- Atender llamadas telefónicas;
- Atender visitas;
- Archivar documentos;
- Realizar cálculos elementales;
- Entregar información de todo lo que sea de interés para la buena marcha administrativa del liceo.
- Estar al pendiente de la tramitación de expedientes y documentos;
- Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones, y de reuniones;
- Poseer conocimiento de los departamentos de las administraciones públicas con los que esté más relacionada la sección de que dependa;
- Tener conocimiento del manejo de maquinaria de oficina, desde calculadoras hasta fotocopiadoras, pasando por ordenadores personales y los programas informáticos que conllevan;
- Amplios conocimientos en cuanto al protocolo institucional y empresarial.

### III. EVALUACIÓN

#### 3.1. Seguimiento y Proyecciones.

3  
2.0

DIMENSIONES	OBJETIVO ESTRATEGICO	METAS	INDICADORES de SEGUIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>Gestión pedagógica</b>	Fortalecer el proceso Enseñanza Aprendizaje con lo estipulado en las bases curriculares de 3° y 4° Medio, 7° Básico a 2° Medio, de la Formación Diferenciada Técnico Profesional, para el mejoramiento de las metas académicas, desarrollo social y afectivo de los estudiantes con el fin de asegurar los objetivos de aprendizaje y la metas del PEI.	Al finalizar el periodo el 90% de los docentes del plan común y diferenciado son apoyados en sus prácticas docentes para el mejoramiento de las metas académicas y de desarrollo personal de todos los estudiantes	<p>N° de docentes observados, apoyados y retroalimentados en sus prácticas docentes.</p> <p>N° de docentes con planificaciones presentadas y aprobadas/ N° total de docentes</p> <p>N° de estudiantes con potencial riesgo de deserción apoyados/ N° total de estudiantes.</p> <p>N° de docentes participantes en talleres de capacitación, en lo académico, afectivo y social.</p> <p>N° de acciones ejecutadas del Plan de Fortalecimiento TP/N° de acciones planificadas.</p>	<p>Plan de mejoramiento de los aprendizajes</p> <p>Informes semestrales y final de la implementación del Plan.</p> <p>Plan de Fortalecimiento de formación Diferencia TP.</p> <p>Informe semestral y final de evaluación del plan.</p> <p>Plan de gestión curricular inclusiva</p> <p>Informe semestral y anual de evaluación del plan.</p> <p>Plan de revinculación y deserción escolar</p> <p>Informe semestral y anual de evaluación del plan</p>
<b>Liderazgo</b>	Fortalecer la planificación estratégica operativa, con todos los componentes del PEI, para monitorear y evaluar el logro de las metas institucionales, considerando datos de resultados educativos y de	El 75% de las metas institucionales se logran al finalizar el periodo.	<p>% de acciones implementadas/ % de acciones programadas del plan estratégico.</p> <p>% de docentes que utilizan libro digital de acuerdo a protocolo de uso.</p> <p>N° de visitas que realiza el Equipo de apoyo ATP/ N° de actividades planificadas*100</p>	<p>Plan estratégico de la gestión institucional</p> <p>Informes semestrales de la ejecución del Plan.</p> <p>Plan con plataforma libro digital.</p> <p>Informes semestrales de la implementación del plan.</p>

	aprendizaje, los lineamientos de los diversos actores educativos y el apoyo del sostenedor.			Plan de apoyo técnico pedagógico.  Reportes de sesiones asesoría directa y/o redes territoriales
<b>Convivencia Escolar</b>	Fortalecer la convivencia escolar, con los objetivos de aprendizaje transversales y genéricos, mediante la formulación e implementación de un plan anual que promueva el sentido de pertenencia y participación, se ocupe del bienestar socioemocional y la salud mental de la comunidad educativa, el trabajo mancomunado con redes externas, la formación ciudadana y el apoyo a la labor docente, para abordar situaciones conflictivas, para contribuir a un clima propicio para el aprendizaje.	Ejecución del 100% de las acciones incorporadas en el plan de convivencia	% de acciones programadas y ejecutadas de acuerdo al plan de convivencia escolar. % de acciones programadas y ejecutadas de acuerdo al plan de apoyo para la educación integral.  % de acciones programadas y ejecutadas de acuerdo al plan de Formación ciudadana.	Plan de acción de Gestión de la Convivencia  Informes semestrales de la ejecución del plan.  Plan apoyo para la educación integral.  Informes semestrales de ejecución del Plan.  Plan de Formación ciudadana  Informes semestrales de ejecución del plan

DIMENSIONES	OBJETIVO ESTRATEGICO	METAS	INDICADORES de SEGUIMIENTO	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
<b>Gestión de recursos</b>	Articular la gestión de recursos educativos, de desarrollo profesional y técnico del personal, con las necesidades pedagógicas y administrativas, a	El 80% de los recursos educativos gestionados por el director y el sostenedor son adquiridos para potenciar los aprendizajes de las y los	% de implementación de las acciones de los planes asociados a la dimensión.  % de la tasa de variación de los índices de eficiencia interna con respecto al año	Plan de compras  Informes de evaluación semestrales y final del plan.  Plan matriz de acciones 10% administración central.

	<p>nivel del director y sostenedor, para potenciar el aprendizaje de los y las estudiantes</p>	<p>estudiantes. El 80% del personal docente se perfecciona de acuerdo a las necesidades detectadas en el diagnóstico institucional. La asistencia y la matrícula mejora en un 5% en el período</p>	<p>anterior. N° de docentes evaluados y retroalimentados en el desempeño de su trabajo de apoyo pedagógico.</p>	<p>Plan de desarrollo profesional docente. Informes de evaluación semestral y final del plan. Plan de mejoramiento de la matrícula y asistencia. Informe semestrales y final del plan. Planta docente Informe anual del trabajo de apoyo pedagógico. Guías de requerimientos. Certificados de recepción. Fotos y lista de recibo del material</p>
<p><b>Resultados</b></p>	<p>Mejorar los niveles de aprendizaje y formación de las y los estudiantes que redunde en un alza sustancial de los índices de eficiencia interna y resultados de aprendizajes.</p>	<p>En las mediciones SIMCE se logre un 10% de movilidad de los estudiantes entre los niveles de aprendizajes insuficiente al elemental y un 5% del elemental al adecuado con respecto al año anterior El 90% de los indicadores de desarrollo personal se mantienen o mejoran durante el periodo respecto del porcentaje</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ % de mejoramiento de los índices de eficiencia interna.</li> <li>▪ % de mejoramiento de los resultados de evaluaciones externas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resultados SIMCE y PSU.</li> <li>▪ Índices de eficiencia interna.</li> </ul>

		inicial. Al término del periodo los índices de eficiencia interna mejoran en a lo menos 5 puntos porcentuales respecto de porcentaje inicial.		
--	--	---	--	--

# ORGANIGRAMA LICEO FERNANDO BINVIGNAT MARIN

