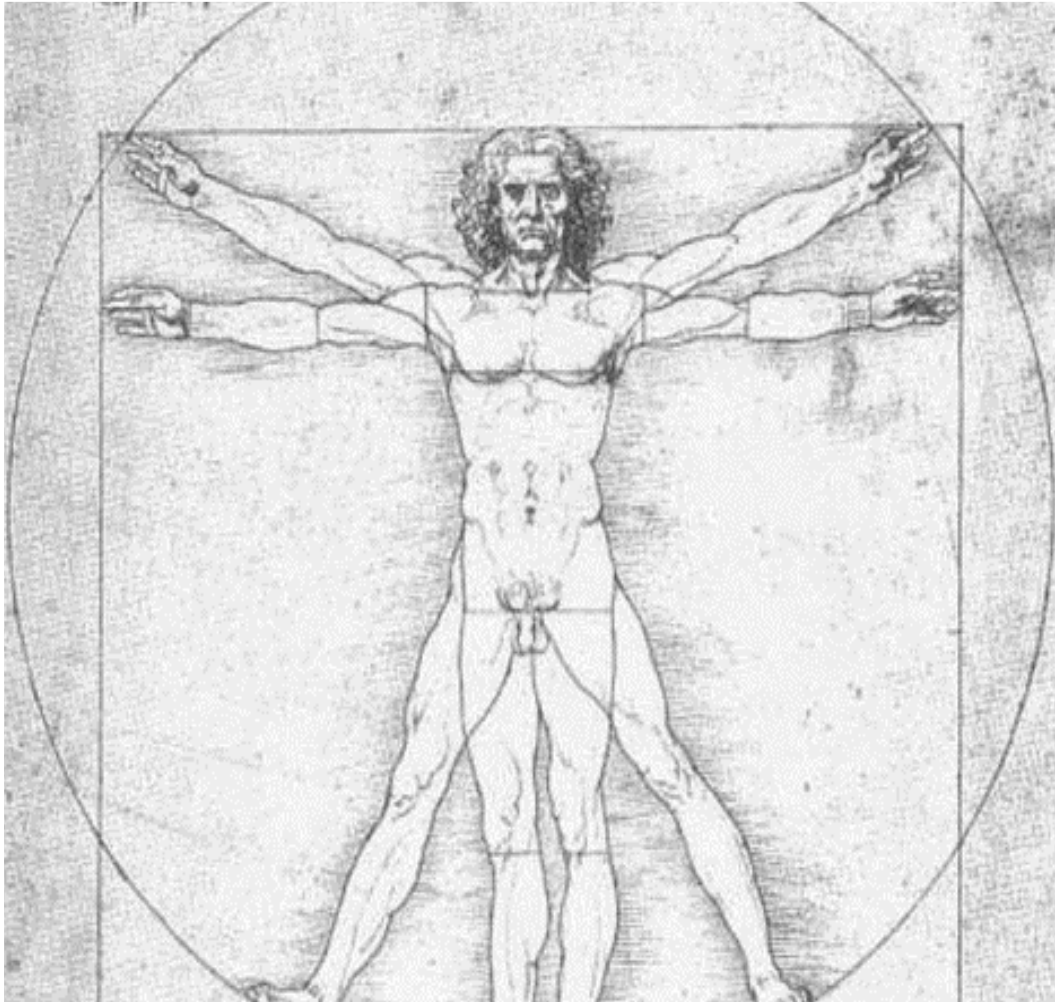




Sociedad Escuelas La Igualdad

Fundada el 1 de Noviembre de 1895



**PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL
LICEO CO-EDUCACIONAL
“LA IGUALDAD”.**



ÍNDICE TEMÁTICO.

-MARCO FILOSOFICO, VALÓRICO Y EDUCACIONAL	1
-PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES	4
-MISIÓN Y VISIÓN	8
-PERFILES Y FUNCIONES COMUNIDAD ESCOLAR	9
- Perfil Director	11
- Perfil Subdirector	16
- Perfil Inspector General	19
- Perfil Jefe Unidad Técnico Pedagógica	23
- Perfil Orientador	27
- Perfil Profesor Jefe	30
- Perfil Profesor de Asignatura	33
- Perfil Personal Administrativo	37
- Perfil Personal Auxiliar	40
- Perfil y actitudes del alumno	43
- Perfil, derechos y deberes del Apoderado	45
- Perfil apoderado suplente	49



- MODELO EDUCATIVO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	50
-Modelo Pedagógico de Enseñanza-Aprendizaje	51
-Procesos implicados en el modelo pedagógico	53
-Organización del Curriculum	54
-Selección y Provisión de los Medios y Recursos Didácticos	57
-Procedimientos Evaluativos	59
-Plan de Mejoramiento Educativo SEP	61
-Distribución del Tiempo Educativo	64
-Planes y Programas de estudio Educación Básica	65
-Planes y Programas de estudio Educación Media	69
-Referencias Bibliográficas	71
-Anexos	74



I. MARCO FILOSOFICO, VALÓRICO Y EDUCACIONAL

1. FUNDAMENTACION.

Introducción. El presente apartado tiene como Propósito desarrollar el Marco Filosófico, la Misión y la Visión del Liceo Co-educacional “La igualdad”, dependiente de la Sociedad Escuelas La Igualdad. Para cumplir con dicho objetivo, el texto abordará dos temas: primero, una contextualización de la Misión-Visión institucional. Entonces, se explicará las circunstancias históricas que dieron origen a esta institución; los principios y los valores que la inspiran. Desde esta presentación situacional quedará de manifiesto los factores que determinan la identidad de la comunidad.

El segundo tema comprende la explicitación de la Misión y Visión del establecimiento. Si bien esta segunda parte no contempla una explicación de ambas declaraciones, se hace evidente que son el resultado de la primera y que concentran la identidad y los anhelos de esta comunidad educativa.



1.1. Contexto Histórico, los orígenes. El inicio y génesis de la Sociedad de Escuelas La Igualdad (SELI) se remonta al 1 de noviembre de 1895, cuando:

“[...] un grupo de hombres de excepción, concibieron y concretaron la idea de fundar una sociedad de carácter educacional, embriagados por los más nobles ideales de justicia social, preocupados por la condición de la mujer, deudores de su sociedad y de su tiempo.”¹

La preocupación por la desigual condición de la mujer, fue el inicio de un objetivo más amplio: el desarrollo de una labor educativa – inspirada en los postulados de la francmasonería porteña- cuyo propósito fue estrechar la brecha de desigualdad socio-educacional existente en la época. Objetivo que se concretó en la acción de educar a la clase obrera de Valparaíso:

“[...] hacer mejores [...] ciudadanos dentro del sistema; sectores obreros, habitualmente ajenos a las discusiones relevantes [...]”. Así, serían educados y: “[...] preparados para asumir un papel socialmente integrador y políticamente más lúcido”²

De aquellos años queda inalterable el principio de entregar una propuesta educacional orientada a formar personas integradas a la sociedad, con una visión propia, autónoma y lúcida de la misma.

¹<http://www.sociedadlaigualdad.cl/quienes-somos/>.

²Grez Toso, Sergio. *De la "regeneración del pueblo" a la huelga general: génesis y evolución histórica del movimiento popular en Chile (1810-1890)*, RIL Editores, 2007 -869 páginas.



Sociedad Escuelas La Igualdad

Fundada el 1 de Noviembre de 1895

En la actualidad, SELI es una institución al alero de la Respetable Logia Aurora N° 6 de Valparaíso y posee dos colegios denominados Liceo Co-educacional “La igualdad” y Colegio “Las Acacias”, ambos ubicados en la ciudad de Valparaíso atendiendo una población de aproximadamente 1500 estudiantes.



Sociedad Escuelas La Igualdad

Fundada el 1 de Noviembre de 1895

1.1.2.- Principios y valores institucionales. La Sociedad Escuelas “La Igualdad”, es una institución cuyos principios y valores se encuentran enraizados en los postulados de la orden francmasónica. A saber:

"La francmasonería es una institución universal, esencialmente ética, filosófica e iniciática, cuya estructura fundamental la constituye un sistema educativo, tradicional y simbólico. Fundada en el sentimiento de la fraternidad, constituye el centro de unión para los hombres de espíritu libre de todas las razas, nacionalidades y credos".

Bajo este enfoque particular, las instituciones masónicas y las personas asociadas a ellas promueven:

"[...] la búsqueda incesante de la verdad, del conocimiento de sí mismo y del hombre en el medio en que vive y convive, para alcanzar la fraternidad universal del género humano".

Lo anterior, conlleva también el rechazo de los dogmas, el fanatismo y la intolerancia entre las personas, reconociendo el valer de todas y cada una de ellas, así como el respeto por la opinión ajena.

En lo particular, el Liceo Co-educacional “La igualdad”, centra su acción educativa en el “Humanismo y el Laicismo”, con el convencimiento que todos los estudiantes pueden aprender respetando la diversidad en todas sus manifestaciones, en un ambiente educativo que fomente el compromiso en el quehacer académico, el afecto entre las personas, la solidaridad, la participación y el trabajo colaborativo.



Sociedad Escuelas La Igualdad

Fundada el 1 de Noviembre de 1895

1.1.3 Principios Institucionales.

El Liceo Co-educacional “La Igualdad”, dependiente de la Sociedad Escuelas La Igualdad centra su acción basado en los siguientes principios:

- a) Una concepción educacional y de acción Curricular inspirada en el Humanismo y el Laicismo.
- b) Un quehacer académico que permita el desarrollo de aprendizajes desafiantes en sus estudiantes.
- c) La promoción de la convivencia solidaria de toda la Comunidad Educativa, en el contexto de la unidad en la diversidad.

1.1.4 Valores Institucionales

Los Valores institucionales tienen como fuente el marco formativo y el quehacer de la Sociedad Escuelas La Igualdad. Estas dos fuentes tienen en alta consideración los lineamientos establecidos por el MINEDUC, especialmente en lo que se refiere a la formación actitudinal y valórica.

Por otra parte, el Liceo Co-educacional “La igualdad “promueve los valores institucionales, a través de su manifestación en la vivencia cotidiana de la comunidad. Por lo mismo, cada uno de ellos se encuentra evidenciado en ciertas actitudes claves que pasamos a revisar a continuación:



	VALOR	ACTITUDES
a)	HUMANISMO	• SOLIDARIDAD, AMISTAD
b)	TOLERANCIA	• RESPETO, VALORAR LA DIVERSIDAD
c)	LIBERTAD DE CONCIENCIA	• LIBERTAD DE PENSAMIENTO, ESPÍRITU CRÍTICO
d)	DEMOCRACIA Y PARTICIPACIÓN	• COMPROMISO, RESPONSABILIDAD, TRABAJO

Desde estos Principios, Valores y actitudes, es posible establecer una identidad de la comunidad educativa, lo que nos permite reconocer sus características particulares, que podemos exponer del siguiente modo:

- **Un espacio eminentemente Humanista:** en donde tienen cabida y relevancia las preguntas fundamentales y radicales, acerca de la vida, su sentido, por qué estamos aquí, nuestro rol, nuestros valores, nuestro lugar en la sociedad actual, del mañana, del ayer (un espacio de filosofía).
- Este humanismo también se expresa en un ambiente consciente del mundo que le rodea. Por lo mismo el colegio es un lugar de encuentro, reflexivo y de análisis, donde se puede hablar de la actualidad, de temas o asuntos que nos conciernen, que nos preocupan (la vida escolar, la vida familiar, la vida con los compañeros(as)).



Todo lo anterior hace que se transforme en un espacio para la ciudadanía, en tanto cuanto podemos expresar en él nuestras inquietudes ciudadanas, contextualizadas en una Ciudad Patrimonial, y participar de su vida social. (Democracia)

- Finalmente este **sello humanista** se expresa en una institución que se reconoce como un espacio solidario, es decir, donde cada integrante de esta comunidad educativa encuentre siempre una **ayuda fraterna**.
- **Un espacio eminentemente Laico:** que se manifiesta, entre otros aspectos, en la libertad de expresión, de plantear nuestras preguntas, expresar nuestras opiniones, pensamientos, fundamentarlos, comprometerlos, plantear acciones, soluciones y opciones concretas. En este ambiente diverso, surge la consecuencia lógica de un espacio creativo siendo una de sus manifestaciones el arte y la literatura.
- Por último, el pensamiento laico también se expresa en una comunidad que promueve el desarrollo de las ciencias, herramienta necesaria para observar los procesos naturales desde una concepción racional y motivar actitudes que tiendan a la eficiencia energética y el respeto del medioambiente.

Ambos conceptos, a saber, el Humanismo y el Laicismo, dan forma a una comunidad única en donde podemos expresarnos, un espacio donde aprendemos a vivir en conjunto, a dialogar, a respetarnos, a dar prueba de espíritu crítico, a elegir y asumir las consecuencias de nuestra elección y de nuestros actos. En otras palabras, un real aprendizaje para nuestra vida de ciudadano.



1.2 Misión

Somos un Liceo Laico, Científico-Humanista, centrado en la calidad de los aprendizajes y en la educación valórica de los estudiantes. Nos dedicamos a promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, sustentada en el convencimiento que todos los estudiantes pueden aprender y que respeta la diversidad. Por lo anterior, nuestro objetivo central es colaborar en la formación de estudiantes que se dediquen a la construcción de su proyecto de vida, de acuerdo a sus capacidades, aptitudes, habilidades, intereses, motivaciones: que puedan auscultar la sociedad actual y comprender la importancia de su rol al estar plenamente insertos en ella.

1.2 Visión

El Liceo Co-educacional “La Igualdad” aspira a ser una institución de excelencia, la cual estará enfocada en una sólida formación académica y valórica de personas, con un alto sentido de inclusión y respeto a la diversidad, enraizada en la tradición francmasónica, con una fuerte presencia comunal y proyección regional-nacional.



II. PERFILES Y FUNCIONES ACTORES COMUNIDAD ESCOLAR.

La presente sección de este documento tiene por objetivo explicitar y especificar los perfiles profesionales y personales de cada uno de los actores de la comunidad escolar para así poder definir y normar sus funciones más representativas.

Cabe destacar que este proceso se desarrolló respetando documentos emanados de S.E.L.I. y de la dirección del Liceo Co-educacional “La Igualdad”. Por otra parte, parte importante de la reflexión y análisis utilizó diversa bibliografía pertinente al tema desde el Marco para la Buena Dirección del MINEDUC, las Competencias Directivas desarrolladas por la Fundación Chile y otros Proyectos Educativos Institucionales.

Un aspecto fundamental es establecer que estos perfiles, cargos y funciones se estructuran desde:

1. Descripción de cargo y función
2. Enfoque por Competencias Laborales
3. Enfoque por Prácticas Profesionales.
4. Funciones.

Conocida ya la metodología de trabajo, debemos –en rigor- exponer que la labor en una institución de enseñanza es compleja y multidimensional: los conceptos de liderazgo, gestión y otros son amplios y polisemánticos, lo que implica una profunda reflexión tanto respecto de los quehaceres, como de los saberes y las actitudes de los profesionales que componen el Liceo. Es, en este sentido, que se pretende establecer principalmente lo que se debe de ser (valores y principios axiológicos); lo que se debe de saber (cognitivos) y lo que se debe de hacer (procedimientos y prácticas). Lo anterior, también entendido como valores, conocimientos y prácticas de cada actor, para así, desarrollar la propuesta de perfiles y funciones.



Sociedad Escuelas La Igualdad

Fundada el 1 de Noviembre de 1895

Finalmente, hemos podido auscultar que una cultura educacional de calidad contemplará protocolos y políticas de aseguramiento de la calidad de sus equipos de gestión directiva y equipos profesionales a través de constantes instrumentos de auto y co-evaluación, para retroalimentar y buscar el logro de todos y cada uno de los objetivos propuestos tanto en el PEI como en los diversos PME.



2.1 Perfiles y Funciones Actores de la comunidad Escolar

2.1.1.-Perfil del Director(a)

-Enfoque Descripción de cargo y función:

Destaca por un Liderazgo que promueve el desarrollo profesional de las personas. Para cumplir con dicho fin, instala una cultura que valora el diálogo basado en la bondad de las relaciones humanas y el desarrollo fundamental de la autonomía necesaria y fundamental para la convivencia fraterna. También es capaz de integrar las inquietudes y sugerencias de los docentes en la toma de decisiones y que éstos se involucren y comprometan con el desarrollo de la institución.

Se caracteriza por un quehacer que presenta evidencias de eficacia y sistematicidad en sus acciones, capacidad de monitoreo de las mismas y la posesión de las competencias necesarias para elaborar propuestas e implementar ajustes, en los diversos planes de trabajo que sean de su responsabilidad. Bajo este respecto, debe destacar sus capacidades comunicativas y para promover el trabajo colaborativo.

Es capaz de resolver problemas aunque éstos sean complejos o poco estructurados: identifica las prioridades situacionales de los mismos, genera estrategias eficaces de solución, las que recogen distintos enfoques y es capaz de darle un cuerpo a través de acuerdos comunes teniendo siempre en cuenta el bien de la comunidad, pero por sobre todo de los alumnos. Por lo mismo destaca su capacidad de vincular acciones de la organización del establecimiento con los resultados de los estudiantes.

Por último, dirige la gestión del Establecimiento, alineando los ámbitos administrativos y pedagógicos, en la consecución de objetivos y metas claras. En razón de lo anterior, define las acciones institucionales a seguir, basándose en los datos y las evidencias que posee y siempre proponiéndose metas y objetivos altos y desafiantes (cultura de altas expectativas).



-Enfoque Competencias Laborales.

Competencias valóricas (del Ser).

a) Establece acuerdos comunes, teniendo siempre en cuenta el bien de la comunidad, pero por sobre todo de los alumnos. Por lo mismo destaca su capacidad de vincular acciones de la organización del establecimiento con los resultados de los estudiantes.

b) Integra las inquietudes y sugerencias de los docentes en la toma de decisiones y que éstos se involucren y comprometan con su desarrollo y el desarrollo de la institución.

c) Destaca por sus capacidades comunicativas y para la promoción constante del trabajo colaborativo.

Competencias Cognitivas (del saber):

a) Es capaz de resolver problemas, aunque éstos sean complejos o poco estructurados.

b) Identifica las prioridades situacionales de los problemas, genera estrategias eficaces de solución, las que recogen distintos enfoques. (Escucha activa).

Competencias procedimentales (del hacer):

a) Presenta evidencias de eficacia y sistematicidad en sus acciones, capacidad de monitoreo de las mismas.

b) Elabora propuestas e implementa ajustes, en los diversos planes de trabajo que sean de su responsabilidad.

c) Dirige la gestión del Establecimiento, alineando los ámbitos administrativos y pedagógicos, en la consecución de objetivos y metas claras.

d) Define las acciones institucionales a seguir, basándose en los datos y las evidencias que posee y siempre proponiéndose metas y objetivos altos y desafiantes (cultura de altas expectativas).



-Enfoque prácticas directivas.

En relación al ámbito de la construcción de la visión estratégica del liceo:

Define o revisa el proyecto educativo institucional; traduce los objetivos del liceo en P.M.E. bajo modalidad de procesos de planificación/acción participativos. Asimismo, explica los objetivos, planes y metas institucionales, así como sus avances a todos los actores de la comunidad educativa, promoviendo una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas para todos.

Finalmente, es fundamental la mantención de una comunicación y coordinación estratégica y efectiva con la sociedad sostenedora, si se quiere obtener el logro de los objetivos institucionales.

En relación al ámbito del desarrollo de las capacidades profesionales:

Búsqueda de estrategias efectivas para la selección, inducción y retención de docentes y asistentes de la educación, entendiendo e identificando las reales necesidades de fortalecimiento de las competencias de sus docentes y asistentes de la educación a través de un plan de desarrollo profesional continuo, donde exista un reconocimiento de los logros individuales y colectivos en pos del bienestar común. Con lo anterior, se hace explícita la confianza en las capacidades del equipo y se generan las condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico y sistemático para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.

En relación al ámbito de los procesos de enseñanza/aprendizaje:

Asegurando la articulación del currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación a través del monitoreo constante y sistemático de las buenas prácticas de enseñanza y el logro de los aprendizajes: por ende, el acompañamiento, la evaluación y principalmente la retroalimentación sistemática de las prácticas de enseñanza y evaluación de los docentes es fundamental, para identificar las fortalezas y debilidades de cada docente de manera de asignarlo al nivel, asignatura y curso en que pueda alcanzar su mejor desempeño.



Complementa implementando estrategias de identificación temprana para apoyar a estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en el ámbito conductual, afectivo o social, entendiendo que estas acciones son representativas de los postulados fraternales del conjunto axiológico y sustento filosófico del Liceo y de la orden francmasónica.

En relación al ámbito de la convivencia escolar:

Desarrolla una política (incluyendo normas y estrategias de convivencia fraternal) que asegura una cultura inclusiva y equitativa, justa, digna y respetuosa, resguardando los derechos y deberes de todas y todos. Con esto, promueve un clima de confianza, fomentando el diálogo, la responsabilidad colectiva y la colaboración entre todos quienes participan en la comunidad escolar. Además, previene y asume conflictos mediando entre los actores, con el fin de lograr soluciones de manera efectiva y oportuna.

En relación al ámbito de la gestión del establecimiento:

Organiza los procesos institucionales, (define roles y funciones para el logro del P.E.I.), y sus prioridades de mejoramiento, asegurándose de recolectar y sistematizar toda información relevante para la toma de decisiones, ateniéndose a las normativas legales educativas emanadas del MINEDUC. Además, junto a S.E.L.I. asegura disponibilidad de recursos requeridos por el establecimiento y los gestiona eficientemente de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas institucionales.



-Funciones del Director.

A partir del perfil del Enfoque por Competencias y las Prácticas Profesionales, se definen las siguientes funciones:

1. Cumplir con su horario de trabajo.
- 2.- Conocer y aplicar la normativa vigente que implica su cargo, normativa que emana de los organismos superiores: MINEDUC, SECREDUC, DEPROV, Sociedad Escuelas “La Igualdad.”
- 3.- Conocer y difundir el PEI y todos los documentos de funcionamiento interno de la institución.
- 4.-Cautelar por cumplir las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión e inspección del MINEDUC.
- 5.- Dirigir el establecimiento conforme a los principios de la Administración Educacional, sin olvidar que la principal función de la unidad educativa es educar.
- 6.- Administrar eficiente y eficazmente los recursos asignados o alcanzados por el Liceo.
- 7.- Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos y suficientes para ejercer las diferentes funciones y actividades de la unidad educativa.
- 8.- Crear canales de comunicación que favorezcan el mejoramiento de todos los procesos que se dan al interior de la unidad educativa.
- 9.- Fomentar la participación de todos los agentes educativos.
- 10.- Propiciar un ambiente educativo que conduzca a alcanzar los objetivos pedagógicos y formativos del Liceo.
- 11.- Fomentar y velar por un clima organizacional adecuad para el buen desarrollo de las funciones y actividad al interior de la Unidad educativa.
- 12.- Generar, junto al equipo directivo, la calendarización anual de las actividades del establecimiento educativo.
- 13.- Coordinar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
- 14.- Propiciar el perfeccionamiento del personal a su cargo.
- 15.- Presidir todos los Consejos de Profesores.



2.1.2. Perfil del Subdirector

-Enfoque Descripción de cargo y función:

El Subdirector debe ser capaz de entregar asesoría y colaboración eficaz al Director (ra) en lo que se refiere a la gestión del establecimiento educacional. Por lo mismo, es capaz de coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional.

Otra de sus características, es poseer una gran capacidad para resolver problemas, independiente de su complejidad y carencia de estructura. Para este fin, puede identificar rápidamente las prioridades de solución; generar estrategias de solución, aceptar distintos enfoque y aunarlos en acuerdos comunes.

Debe articular e implementar una Planificación Estratégica para la difusión del PEI. Por lo mismo, debe ser capaz de seleccionar y administrar información relevante y de generar canales de comunicación que sean fluidos y eficaces.

El subdirector se encuentra capacitado para participar en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución siempre y cuando el Director(a) se lo solicite.

-Enfoque Competencias Laborales.

Competencias valóricas (del Ser).

-Acepta distintos enfoques y los aúna en acuerdos comunes.

-Genera canales de comunicación que sean fluidos y eficaces desde la dirección hacia todos los estamentos del Liceo.

Competencias Cognitivas (del saber):

-Entrega asesoría y colaboración eficaz al Director (ra) en lo que se refiere a la gestión del establecimiento educacional.

-Selecciona, analiza y administra información relevante.

-Capaz de analizar y resolver problemas, independiente de su complejidad y carencia de estructura.



-Identifica rápidamente las prioridades de solución a problemáticas; genera estrategias de solución.

Competencias procedimentales (del hacer):

-Coordina y supervisa el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento educacional.

-Articula e implementa una Planificación Estratégica para la difusión del PEI.

-Participa en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución siempre y cuando el Director(a) se lo solicite.

- Enfoque prácticas.

En relación al ámbito de la construcción de la visión estratégica del liceo:

-Difunde el P.E.I.: Asesora al Director(a) en la implementación de estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes, cuyo último fin es potenciar el proceso de enseñanza- aprendizaje.

En relación al ámbito del desarrollo de las capacidades profesionales:

-Implementa estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes.

-Asesora e informa a los profesores acerca de la aplicación y funcionamiento de las normas administrativas del establecimiento.

En relación al ámbito de los procesos de enseñanza/aprendizaje:

-Potencia todos los aspectos del proceso de enseñanza- aprendizaje en todo su actuar: asesoría hacia la figura del director, apoyo a los docentes y administrativos, busca relaciones con la comunidad educativa, etc.

-Organiza procesos administrativos internos como: postulación, matrícula e inducción de estudiantes.

En relación al ámbito de la convivencia escolar:

-Cumple y hace cumplir acuerdos que vayan en pro de una buena y sana convivencia entre todos los estamentos presentes en el Liceo.



En relación al ámbito de la gestión del establecimiento:

- Gesta, planifica, gestiona y realiza actividades culturales, sociales, deportivas, etc., que vinculen al establecimiento con otros organismos de la comunidad.

-Asesora al Director en la selección, evaluación y desarrollo del personal del Establecimiento

- Funciones del Sub-Director

1. Cumplir con 44 horas cronológicas de trabajo.

2. Subrogar al Director en su ausencia.

3. Representar al Director en actos o actividades fuera del establecimiento, si el Director así lo dispone.

4. Colaborar con la Dirección en la realización de actividades culturales, sociales, deportivas, etc., que vinculen al establecimiento con otros organismos de la comunidad.

5. Asistir a todos los Consejos de Profesores.

6. Organizar procesos administrativos internos como: postulación, matrícula e inducción de estudiantes.

7. Asesora e informa a los profesores acerca de la aplicación y funcionamiento de las normas administrativas del establecimiento

8.- Asesora al Director(a) en la implementación de estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes, cuyo último fin es potenciar el proceso de enseñanza- aprendizaje.

9.- Asesora al Director en la selección, evaluación y desarrollo del personal del Establecimiento

10. Difundir el P.E.I.

11. Cumplir y hacer cumplir acuerdos que vayan en pro de una buena y sana convivencia entre todos los estamentos presentes en el Liceo.

12. Supervisar las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar.

13. Cumplir las tareas y responsabilidades que le sean delegadas por la Dirección.



2.1.3.-Perfil del Inspector General

3.1 Descripción de cargo y función:

El Inspector General tiene competencias para relacionar elementos que aparentemente no lo están, explicitando los pasos que conectan a los procesos unos con otros. Por lo mismo destaca su capacidad de vincular acciones de la organización del establecimiento con aspectos formativos de los estudiantes.

Tiene las capacidades para articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno, todo ello con el fin de propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas y que facilite el aprendizaje organizacional.

El Inspector General es capaz de seleccionar y administrar información relevante para la toma oportuna de decisiones. Por último, el Inspector general debe destacar por su capacidad de gestionar el personal, un excelente trato con todos los miembros de la comunidad educativa, mucha asertividad en su discurso, competencias necesarias para coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente y administrar la disciplina del alumnado. Por lo mismo, tiene la capacidad para organizar y supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia y de organizar y supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia

-Enfoque Competencias Laborales.

Competencias valóricas (del Ser).

-Propicia un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas y que facilite el aprendizaje organizacional.

-De excelente trato con todos los miembros de la comunidad educativa, mucha asertividad en su discurso.

Competencias Cognitivas (del saber):

-Selecciona y administra información relevante para la toma oportuna de decisiones.

-Organiza y supervisa el cumplimiento del Reglamento Interno de Convivencia.

Competencias procedimentales (del hacer):



-Vincula acciones de la organización del establecimiento con aspectos formativos de los estudiantes.

-Articula e implementa una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa.

-Coordina aspectos disciplinarios de la labor docente y administra la disciplina del alumnado.

-Enfoque prácticas.

En relación al ámbito de la construcción de la visión estratégica del liceo:

-Asistir a los Consejos Administrativos de Profesores y a todos aquellos que tengan relación con convivencia, disciplina y comportamiento.

En relación al ámbito del desarrollo de las capacidades profesionales:

- Controlar el cumplimiento horario de los docentes, tanto en sus clases como en su horario de colaboración.

En relación al ámbito de los procesos de enseñanza/aprendizaje:

-Controlar la disciplina y comportamiento del alumnado exigiendo puntualidad, presentación y apego a la normativa determinada por el Reglamento Interno de Convivencia.

- Controlar el normal desarrollo de las clases, evitando toda interrupción innecesaria al profesor de aula.

En relación al ámbito de la convivencia escolar:

- Gestiona un buen clima organizacional y de buena convivencia.

En relación al ámbito de la gestión interna del establecimiento:

-Lleva el Registro Diario de Asistencia y se preocupa, según normativa, de las inasistencias reiteradas del alumnado.

- Controlar los retiros anticipados de los alumnos/as, asegurándose de tener la autorización escrita del apoderado.



- Citar y atender a los apoderados de los alumnos/as que, reiteradamente, presenten situaciones de indisciplina o mal comportamiento, dejando registro escrito y firmado por el apoderado en el Libro de Clases o en la Ficha personal del alumno/a.
- Prestar primeros auxilios y comunicar al apoderado en el caso de alumnos/as que se accidenten o presenten problemas de salud, informando a la Dirección.
- Llevar los libros de control, firmas del personal, registro de turnos, formaciones y presentaciones del Liceo.

-Funciones

1. Cumplir con 44 horas cronológicas de trabajo.
- 2.- Gestionar un buen clima organizacional y de buena convivencia.
3. Controlar la disciplina y comportamiento del alumnado exigiendo puntualidad, presentación y apego a la normativa determinada por el Reglamento Interno de Convivencia.
4. Atender y solucionar todo aquello que dice relación con el comportamiento y disciplina del alumnado, según la normativa del Reglamento Interno de Convivencia.
5. Llevar el Registro Diario de Asistencia y preocuparse, según normativa, de las inasistencias reiteradas del alumnado.
6. Cautelar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida del alumnado.
7. Controlar los retiros anticipados de los alumnos/as, asegurándose de tener la autorización escrita del apoderado.
8. Llevar el Registro de Salidas del alumnado.
9. Citar y atender a los apoderados de los alumnos/as que, reiteradamente, presenten situaciones de indisciplina o mal comportamiento, dejando registro escrito y firmado por el apoderado en el Libro de Clases o en la Ficha personal del alumno/a.
10. Prestar primeros auxilios y comunicar al apoderado en el caso de alumnos/as que se accidenten o presenten problemas de salud, informando a la Dirección.



11. Controlar y supervisar las tareas del personal a su cargo.
12. Controlar el cumplimiento horario de los docentes, tanto en sus clases como en su horario de colaboración.
13. Llevar los libros de control, firmas del personal, registro de turnos, formaciones y presentaciones del Liceo.
14. Cautelar, diariamente, que los Libros de Clases mantengan la correcta asistencia y las firmas de los profesores.
15. Atender a los apoderados que justifiquen inasistencias y atrasos de sus pupilos/as.
16. Controlar el normal desarrollo de las clases, evitando toda interrupción innecesaria al profesor de aula.
17. Asistir a los Consejos Administrativos de Profesores y a todos aquellos que tengan relación con convivencia, disciplina y comportamiento.
18. Cumplir tareas y responsabilidades que le sean delegadas por la dirección.



2.1.4.-Perfil del Jefe Unidad Técnico Pedagógica

-Enfoque Descripción de cargo y función:

El Jefe Técnico debe tener las competencias necesarias para alinear el currículo con los valores declarados en el PEI. Por lo mismo, es capaz de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.

El Jefe Técnico puede seleccionar y administrar información relevante con el fin de generar un sistema de comunicación fluido y eficaz. Por lo anterior, también debe ser considerado a la hora de asesorar al Director(a) en la selección, evaluación y desarrollo de los docentes, en el acompañamiento, la evaluación y principalmente la retroalimentación sistemática de las prácticas de enseñanza y evaluación de los docentes: elemento fundamental para identificar las fortalezas y debilidades de cada docente de manera de asignarlo al nivel, asignatura y curso en que pueda alcanzar su mejor desempeño.

Tiene la capacidad de determinar objetivos y metas claras, alineadas con las de la institución: por este motivo es capaz de asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones del Área de Gestión del Currículum; éste hecho colabora con la organización de los recursos, además de permitir la implementación de sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.

Posee las competencias de coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de todos los docentes, alineando su quehacer con el Modelo Pedagógico del Establecimiento cuyo fin es asegurar la completa implementación en el aula de los Programas de cada asignatura y para cada nivel de enseñanza, en su del Plan de Estudio.

Posee la capacidad para verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los estudiantes, con el fin de lograr en éstos aprendizajes significativos. Por lo mismo, coordina, implementa, evalúa y optimiza el proceso de evaluación de desempeño docente



Posee las competencias necesarias para apoyar a los docentes en el manejo y desarrollo del grupo curso. También es capaz de coordinar el desarrollo de estrategias de acuerdo a los resultados y de gestionar proyectos de innovación pedagógica con el fin de transformar y mejorar las prácticas pedagógicas y de mejora los procesos y los resultados

-Enfoque Competencias Laborales.

Competencias valóricas (del Ser).

-Selecciona, evalúa y apoya el desarrollo de los docentes.

Competencias Cognitivas (del saber):

-Analiza y alinea el currículo con los valores declarados en el PEI.

-Selecciona y administra información relevante con el fin de generar un sistema de comunicación fluido y eficaz.

-Determina objetivos y metas claras, alineadas con las de la institución.

-Verifica la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los estudiantes, con el fin de lograr en éstos aprendizajes significativos.

-Gestiona proyectos de innovación pedagógica con el fin de transformar y mejorar las prácticas pedagógicas y de mejora los procesos y los resultados.

Competencias procedimentales (del hacer):

-Implementa una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.

- Asegura la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones del Área de Gestión del Currículum.

-Implementa sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.

-Coordina y supervisa el trabajo académico y administrativo de todos los docentes, alineando su quehacer con el Modelo Pedagógico del Establecimiento.



- Enfoque prácticas.

En relación al ámbito de la construcción de la visión estratégica del liceo:

Asesorar al Director(a) en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

En relación al ámbito del desarrollo de las capacidades profesionales:

-Contribuir al perfeccionamiento docente en materias de evaluación y currículum.

En relación al ámbito de los procesos de enseñanza/aprendizaje:

Asesorar al Director(a) en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares: programa, organiza, supervisa y evalúa las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje y a los docentes en la aplicación de los planes y programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación. Además, vela por la pertinencia y calidad de los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos.

En relación al ámbito de la gestión interna del establecimiento:

- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.

- Funciones

1. Cumplir con 44 horas cronológicas de trabajo.

2.- Asesorar al Director(a) en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

3. Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal docente en conjunto con el Director y con el apoyo de un equipo docente.

4. Asesorar al Director en la elaboración del Plan de actividades curriculares del Liceo.

5. Programar, organizar, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso enseñanza-aprendizaje.

8. Asesorar y supervisar a los docentes en la aplicación de los planes y programas de estudio entregados por el Ministerio de Educación.



9. Apoyar y supervisar las planificaciones de los docentes velando por su cumplimiento.
10. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo del proceso evaluativo.
11. Velar por la pertinencia y calidad de los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos.
12. Contribuir al perfeccionamiento docente en materias de evaluación y currículum.
13. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.



2.1.5.- Perfil del Orientador(a)

- Enfoque Descripción de cargo y función.

Es una persona asertiva y con un conocimiento acabado de las ofertas educativas que ofrece la Educación Superior. Además tienen habilidades de gestión que le permiten planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Tiene características personales que le permiten acompañar efectivamente a los alumnos en el proceso de elección vocacional y/o desarrollo personal. Además está capacitado para ser un apoyo para el profesor jefe en el manejo y desarrollo del grupo curso.

- Enfoque Competencias Laborales.

- Competencias valóricas (del Ser).

- Asertivo, de amplia capacidad para la escucha activa, empático/a.

- Apoya al profesor jefe en el manejo y desarrollo del grupo curso.

- Competencias Cognitivas (del saber):

- Conoce las ofertas educativas que ofrece la Educación Superior.

- Gestiona, planifica, coordina, supervisa y evalúa las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional.

- Competencias procedimentales (del hacer):

- Implementa el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.



- Enfoque prácticas.

En relación al ámbito del desarrollo de las capacidades profesionales:

-Asesorar, específicamente a los Profesores Jefes, en su función de guía del alumno/a, a través del Consejo de Curso y la Jefatura, para lo cual proporcionará material de apoyo.

En relación al ámbito de los procesos de enseñanza/aprendizaje:

-Asesorar a profesores de asignatura en materias de orientación y rendimiento escolar.

-Entrevistar a padres y/o apoderados de alumnos/as con inquietudes sicosociales y académicas.

En relación al ámbito de la convivencia escolar:

-Asesorar a padres y/o apoderados en materias de orientación vocacional y personal de sus hijos.

En relación al ámbito de la gestión del establecimiento:

-Planificar y coordinar actividades de orientación educacional y vocacional para el alumnado.

-Asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.

-Funciones

1. Cumplir con 44 horas cronológicas de trabajo.

2. Planificar y coordinar actividades de orientación educacional y vocacional para el alumnado.

3. Asesorar, específicamente a los Profesores Jefes, en su función de guía del alumno/a, a través del Consejo de Curso y la Jefatura, para lo cual proporcionará material de apoyo.

4. Asesorar a profesores de asignatura en materias de orientación y rendimiento escolar.



Sociedad Escuelas La Igualdad

Fundada el 1 de Noviembre de 1895

5. Asesorar a padres y/o apoderados en materias de orientación de sus hijos.
6. Llevar los documentos de seguimiento de los alumnos/as cautelando porque sean claros y estén al día.
7. Entrevistar a padres y/o apoderados de alumnos/as con inquietudes sicosociales y académicas.
8. Realizar, en conjunto con los demás profesionales del Departamento, estudios de caso a alumnos/as con problemas de desarrollo, de aprendizaje o en conflicto.
9. Asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
10. Desarrollar las actividades de colaboración que le sean solicitadas por la Dirección.



2.1.6.- Perfil del Profesor(a) Jefe

-Enfoque Descripción de cargo y función.

Profesional que demuestra altas competencias educativas, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura. Por lo mismo, tiene habilidades para programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su curso, facilitando el desarrollo personal y académico de éstos. Además, tiene habilidades para trabajar en equipo con los otros actores de la comunidad, especialmente genera una muy buena comunicación con los padres y apoderados, y en lo que se refiere a los alumnos, elabora todas las estrategias necesarias para conocer las necesidades y características de todos ellos.

Por otra parte, el Profesor Jefe demuestra un liderazgo que se manifiesta en la capacidad que tiene de involucrar, tanto a los alumnos como a los apoderados de su curso, de modo comprometido y colaborativo, con los valores y actividades de la institución.

También se caracteriza por generar las herramientas que le permitan tener una visión global del rendimiento académico y conductual de sus alumnos, recurriendo oportunamente a los estamentos que se requieran para solucionar un posible conflicto y/o hacer las correcciones necesarias.

- Enfoque Competencias Laborales.

Competencias valóricas (del Ser).

-Facilita el desarrollo personal y académico de sus alumnos-curso

-Trabaja en equipo con los otros actores de la comunidad, especialmente genera una muy buena comunicación con los padres y apoderados.

-Involucra, tanto a los alumnos como a los apoderados de su curso, de modo comprometido y colaborativo, con los valores y actividades de la institución.



Competencias Cognitivas (del saber):

- Programa, coordina y comunica eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su curso.

- Elabora todas las estrategias necesarias para conocer las necesidades y características de todos sus estudiantes.

Competencias procedimentales (del hacer):

- Genera herramientas que le permitan tener una visión global del rendimiento académico y conductual de sus alumnos.

- Recorre oportunamente a los estamentos que se requieran para solucionar un posible conflicto y/o hacer las correcciones necesarias.

- Enfoque prácticas.

En relación al ámbito de los procesos de enseñanza/aprendizaje:

Mantener comunicación fluida con los profesores de asignatura de su curso, con el fin de conocer el desarrollo o las problemáticas de ellos y generar, entre todos, estrategias de apoyo a los avances y de solución de problemas.

Atiende las problemáticas de sus alumnos/as que requieran de su especial atención y que les sean informadas por los Asistentes de la Educación u otros Profesores.

En relación al ámbito de la convivencia escolar:

Supervisar y evaluar el proceso de orientación vocacional o psicológico de los alumnos/as de su curso. Informa a Padres y/o Apoderados de la marcha del curso y de su resultado pedagógico y formativo.

En relación al ámbito de la gestión interna del establecimiento:

Organizar, supervisar y evaluar, junto al Orientador, las actividades específicas del Consejo de Curso.

Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno/a y de sus resultados pedagógicos y formativos.



-Funciones

1. Cumplir con todo el horario de trabajo asignado.
2. Mantener comunicación fluida con los profesores de asignatura de su curso, con el fin de conocer el desarrollo o las problemáticas de ellos y generar, entre todos, estrategias de apoyo a los avances y de solución de problemas.
3. Supervisar y evaluar el proceso de orientación vocacional o psicológico de los alumnos/as de su curso.
5. Organizar, supervisar y evaluar, junto al Orientador, las actividades específicas del Consejo de Curso.
6. Informar a Padres y/o Apoderados de la marcha del curso y de su resultado pedagógico y formativo.
7. Atender las problemáticas de sus alumnos/as que requieran de su especial atención y que les sean informadas por los Asistentes de la Educación u otros Profesores.
8. Cautelar la correcta organización dentro del grupo curso.
9. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno/a y de sus resultados pedagógicos y formativos.
10. Desarrollar las actividades de colaboración que le sean solicitadas por la Dirección.



2.1.7.- Perfil del Profesor de Asignatura

-Enfoque Descripción de cargo y función.

Nuestro profesor debe destacar por su alto nivel de conocimiento del contenido y didáctica de su disciplina. Lo anterior se demuestra en su excelencia para llevar a cabo los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos. Todo lo anterior, debe ser evidenciado en las evaluaciones que implementa UTP o la Dirección del Establecimiento

También se destaca por su capacidad para llevar a cabo tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular.

El docente de nuestro liceo es capaz de organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para los estudiantes. En este sentido, destaca por su capacidad para diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja y de organizar y programar las actividades de acuerdo a los objetivos de la asignatura.

Por otra parte, posee las competencias necesarias para desarrollar clases efectivas lo que se traduce en generar un buen clima de trabajo en el aula a través de la administración adecuada de los espacios como de las relaciones interpersonales. Todo lo anterior, con el objeto de que los alumnos se sientan motivados e interesados en aprender. Dentro del mismo contexto, posee la capacidad de presentar la información a los alumnos de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y de aplicar a situaciones nuevas. Por lo mismo, es capaz de reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los alumnos aprendan.

El docente tiene la capacidad de evaluar los aprendizajes. En otras palabras, es capaz de mejorar estrategias de aprendizaje de acuerdo a los resultados obtenidos por el grupo curso.



En este sentido, determina el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos. Por lo mismo es capaz de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados. Capacidad para diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.

- Enfoque Competencias Laborales.

Competencias valóricas (del Ser).

-Organiza un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para los estudiantes.

-Desarrolla clases efectivas lo que se traduce en generar un buen clima de trabajo en el aula a través de la administración adecuada de los espacios como de las relaciones interpersonales.

-Motiva a los alumnos a interesarse en su propio aprendizaje.

Competencias Cognitivas (del saber):

-Alto nivel de conocimiento del contenido y didáctica de su disciplina.

-Diseña la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja y de organizar y programar las actividades de acuerdo a los objetivos de la asignatura.

- Reformula constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los alumnos aprendan.

-Mejora estrategias de aprendizaje de acuerdo a los resultados obtenidos por el grupo curso. En este sentido, determina el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.

-Analiza la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.



Competencias procedimentales (del hacer):

- Lleva a cabo los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos.
- Registra, ingresa, organiza, actualiza y entrega información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular.
- Presenta la información a los alumnos de manera que les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y de aplicar a situaciones nuevas.

- Enfoque prácticas.

En relación al ámbito de los procesos de enseñanza/aprendizaje:

- Desarrollar su función docente de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del liceo, de su asignatura y de sus cursos.

En relación al ámbito de la convivencia escolar:

- Mantener una relación de respeto mutuo entre sus pares y con los demás miembros de la comunidad escolar.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función considerando que es modelo educativo.
- Velar por la salud e integridad física y sicológica de sus alumnos/as: asimismo, por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad, higiene, presentación y orden.

En relación al ámbito de la gestión interna del establecimiento:

- Avisar oportunamente a la Dirección de toda ausencia y de su causa.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente sus actividades docentes.
- Asistir y colaborar en actos educativos, culturales, cívicos o de cualquier orden formativa que el Liceo determine.
- Cuidar de los bienes del Liceo como de la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que le sean confiados a su cargo.
- Mantener la comunicación necesaria con los Padres y/o Apoderados entregándoles oportuna información respecto de los avances o problemáticas de sus alumnos, en torno al sub-sector que le compete.



- Funciones

1. Cumplir con todo el horario de trabajo asignado.
2. Desarrollar su función docente de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del liceo, de su asignatura y de sus cursos.
3. Mantener una relación de respeto mutuo entre sus pares y con los demás miembros de la comunidad escolar.
4. Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función considerando que es modelo educativo.
5. Respetar los horarios de entrada y salida, siendo el horario de entrada a lo menos cinco minutos antes.
6. Avisar oportunamente a la Dirección de toda ausencia y de su causa.
7. Velar por la salud e integridad física y sicológica de sus alumnos/as.
8. Velar por el cumplimiento de las normas básicas de seguridad, higiene, presentación y orden.
9. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente sus actividades docentes.
10. Firmar la hora de llegada y de salida del establecimiento.
11. Desarrollar las actividades de colaboración que sean solicitadas por la Dirección, en horario laboral.
12. Asistir y colaborar en actos educativos, culturales, cívicos o de cualquier orden formativa que el Liceo determine.
13. Cuidar de los bienes del Liceo como de la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que le sean confiados a su cargo.
14. Mantener al día la documentación relacionada con su función.
15. Mantener la comunicación necesaria con los Padres y/o Apoderados entregándoles oportuna información respecto de los avances o problemáticas de sus alumnos, en torno al sub-sector que le compete.



2.1.8. Perfil del Personal Administrativo

-Enfoque Descripción de cargo y función.

El personal Administrativo de nuestro establecimiento se distingue por mantener buenas relaciones y de buen trato. Además, se encuentra comprometido e identificado con la comunidad educativa que se demuestra en un espíritu colaborativo con todos los miembros de la comunidad escolar y mucha rigurosidad en las tareas que le son encomendadas.

Por otra parte, demuestra claridad y dominio de las funciones que le son encomendadas, reconociendo sus deberes y derechos, y tiene una

- Enfoque Competencias Laborales.

Competencias valóricas (del Ser).

-Mantienen buenas relaciones y de buen trato con toda la comunidad educativa.

-Colabora con todos los miembros de la comunidad escolar y mucha rigurosidad en las tareas que le son encomendadas.

-Actitud proactiva, asertivo, disciplinado, responsable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

Competencias Cognitivas (del saber):

-Demuestra claridad y dominio de las funciones que le son encomendadas, reconociendo sus deberes y derechos.

Competencias procedimentales (del hacer):

-Rigurosos en las tareas que le son encomendadas.



- Enfoque prácticas.

En relación al ámbito de los procesos de enseñanza/aprendizaje:

- Poner en conocimiento del Profesor Jefe las problemáticas que presenten sus alumnos/as que no pertenezcan a su ámbito de competencia.

En relación al ámbito de la convivencia escolar:

- Apoyar la labor de Inspectoría General en lo que se le encomiende, sobre todo, en el control de la disciplina, comportamiento y convivencia de los alumnos/as tanto en salas de trabajo como en patios.

- Vigilar el comportamiento del alumnado orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo al presente Reglamento Interno de Convivencia.

En relación al ámbito de la gestión interna del establecimiento:

- Tomar las medidas necesarias cuando se produzca algún accidente o problema médico, proporcionando los primeros auxilios y avisando de inmediato al Inspector General.

- Realizar una inspección del establecimiento, al inicio de su jornada, informando de cualquier anomalía a Inspectoría General.

- Apoyar y colaborar en actos culturales, pedagógicos, cívicos u otros de importancia, del Liceo.

- Funciones

1. Cumplir con todo su horario de trabajo asignado.
2. Firmar diariamente el horario de entrada y salida del trabajo.
3. Apoyar la labor de Inspectoría General en lo que se le encomiende, sobre todo, en el control de la disciplina, comportamiento y convivencia de los alumnos/as tanto en salas de trabajo como en patios.
4. Exigir a los alumnos/as puntualidad, presentación y buenos modales.
5. Apoyar la labor del docente, previa solicitud de ésta.



6. Vigilar el comportamiento del alumnado orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo al presente Reglamento Interno de Convivencia.
7. Tomar las medidas necesarias cuando se produzca algún accidente o problema médico, proporcionando los primeros auxilios y avisando de inmediato al Inspector General.
8. Atender problemáticas menores del alumnado.
9. Poner en conocimiento del Profesor Jefe las problemáticas que presenten sus alumnos/as que no pertenezcan a su ámbito de competencia.
10. Controlar atrasos e inasistencias informando de ellos a Inspectoría General.
11. Realizar una inspección del establecimiento, al inicio de su jornada, informando de cualquier anomalía a Inspectoría General.
12. Apoyar la formación diaria, ingreso y hábitos del alumnado tanto en sala, como en patio y comedores.
13. Apoyar y colaborar en actos culturales, pedagógicos, cívicos u otros de importancia, del Liceo.
14. Desarrollar las actividades de colaboración que le sean encomendadas por la Dirección.



2.1.9.- Perfil del Personal Auxiliar

- Enfoque Descripción de cargo y función.

El personal Auxiliar de nuestro establecimiento se distingue por mantener buenas relaciones y buen trato. Además, se encuentra comprometido e identificado con la comunidad educativa que se demuestra en un espíritu colaborativo con todos los miembros de la comunidad escolar, rigurosidad en las tareas que le son encomendadas.

Por otra parte, demuestra claridad y dominio de las funciones que le son encomendadas, reconociendo sus deberes y derechos, y tiene una actitud proactiva, es asertivo, disciplinado, responsable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

- Enfoque Competencias Laborales.

Competencias valóricas (del Ser).

- Mantienen buenas relaciones y de buen trato con toda la comunidad educativa.
- Colabora con todos los miembros de la comunidad escolar y mucha rigurosidad en las tareas que le son encomendadas.
- Es asertivo, disciplinado, responsable y respetuoso con todos los miembros de la comunidad.

Competencias Cognitivas (del saber):

- Demuestra claridad y dominio de las funciones que le son encomendadas, reconociendo sus deberes y derechos.

Competencias procedimentales (del hacer):

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Liceo.



- Enfoque prácticas.

En relación al ámbito de los procesos de enseñanza/aprendizaje:

- Poner en conocimiento del Profesor Jefe las problemáticas que presenten sus alumnos/as que no pertenezcan a su ámbito de competencia.

En relación al ámbito de la convivencia escolar:

- Apoyar la labor de Inspectoría General en lo que se le encomiende, sobre todo, en el control de la higiene y limpieza tanto en salas de trabajo como en patios.
- Vigilar el comportamiento del alumnado orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo al presente Reglamento Interno de Convivencia.

En relación al ámbito de la gestión interna del establecimiento:

- Retirar, repartir y franquear correspondencias y otros.
- Ejecutar reparaciones, mantenciones (áreas verdes del Liceo), restauraciones e instalaciones menores, cuando se requiera y no se ponga en riesgo su integridad física.
- Cuidar y responsabilizarse de la tenencia, uso y conservación de herramientas y maquinarias encomendadas por el Liceo.
- Realizar una inspección ocular de las dependencias del Liceo, al inicio de la jornada e informar, a Inspectoría General, de cualquier anomalía.

- Funciones

1. Cumplir con todo su horario de trabajo asignado.
2. Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del Liceo.
3. Desempeñar, cuando se requiera, funciones en Portería, ayudando a controlar el ingreso de personas.
4. Retirar, repartir y franquear correspondencias y otros.
5. Ejecutar reparaciones, mantenciones, restauraciones e instalaciones menores, cuando se requiera y no se ponga en riesgo su integridad física.



Sociedad Escuelas La Igualdad

Fundada el 1 de Noviembre de 1895

6. Cuidar y responsabilizarse de la tenencia, uso y conservación de herramientas y maquinarias encomendadas por el Liceo.
7. Mantener las áreas verdes del Liceo.
8. Realizar una inspección ocular de las dependencias del Liceo, al inicio de la jornada e informar, a Inspectoría General, de cualquier anomalía.
9. Desarrollar las actividades de colaboración que le sean encomendadas por la Dirección, dentro de su jornada laboral.



2.1.10. Perfil y actitudes del alumno/a del Liceo Co-educacional La Igualdad

-Enfoque Descripción de perfil.

El alumno de nuestro Liceo comprende y asume que es el centro del quehacer educativo de éste y se destaca como una persona tolerante, laica, liberal, amante de la justicia y de la paz e interesado en las diversas manifestaciones culturales. También recogen su responsabilidad en la construcción de su propia vida que se funda en los principios éticos de Libertad, igualdad y fraternidad, ejes del sustento axiológico de la orden francmasónica; respetuosos de su nacionalidad y tradición patria, agentes activo-positivos respecto de su entorno ecológico, con una clara responsabilidad personal y social, responsabilidad que se concreta en una integración positiva y activa en el quehacer nacional como ciudadanos, comprometidos con el crecimiento económico y el desarrollo social de nuestro país.

- Enfoque Competencias.

Competencias valóricas (del Ser).

-Comprende y asume que es el centro del quehacer educativo.

-Destaca como una persona tolerante, liberal, amante de la justicia y de la paz e interesado en las diversas manifestaciones culturales.

-Respetuosos de su nacionalidad y tradición patria, agentes activo-positivos respecto de su entorno ecológico, con una clara responsabilidad personal y social.

Competencias Cognitivas (del saber):

-Comprende y asume que es el centro del quehacer educativo.

Competencias procedimentales (del hacer):

-Integración positiva y activa en el quehacer nacional como ciudadanos, comprometidos con el crecimiento económico y el desarrollo social de nuestro país.



- Actitudes

1. Mostrar identificación con el Liceo en cuanto a respetar y promover los valores institucionales y el prestigio de la institución que lo acoge.
2. Su presencia, dentro y fuera del establecimiento debe ser uniformada y aseada.
3. Relacionarse en forma respetuosa en cualquier contexto, es decir, debe ser solidario, de buen vocabulario, de buenos modales.
4. Apreciar y participar de actividades culturales, sociales, artísticas, deportivas.
5. Ser cuidadoso y respetuoso con los bienes del liceo.
6. Ser cuidadoso y respetuoso en cuanto a su seguridad personal, al cuidado del medio ambiente y a la mantención de la paz ciudadana.
7. Esforzarse por lograr buenos rendimientos académicos y mostrar espíritu de superación personal.
8. Mostrar un comportamiento adecuado en todo momento y situación.



2.1.11. Perfil, derechos y deberes del Apoderado

Enfoque Descripción perfil.

El Art. 4° de la Ley General de Educación dice que *“los padres y/o apoderados tienen el derecho a escoger el establecimiento de enseñanza para sus hijos”*. Lo que implica, entre otras cosas, la adhesión libre y responsablemente a esta institución, conociendo sus objetivos, valores y normas, cuyo fin es preparar a los estudiantes para la consecución de su propio proyecto de vida.

Por otra parte, nuestros apoderados son plenamente conscientes que son los primeros responsables de la formación de sus hijos(as). Son quienes mantienen un apoyo constante del educando con el fin de que éste desarrolle con plenitud su formación valórica, capacidades intelectivas y emocionales.

- Enfoque general

Competencias valóricas (del Ser).

-Respetuosos de todos los estamentos educacionales que se integran en el Liceo, proactivos, participativos y compenetrados con el conjunto axiológico que el colegio otorga a sus hijos(as).

-Conscientes que son los primeros responsables de la formación de sus hijos(as).

Competencias procedimentales (del hacer):

-Mantienen un apoyo constante del educando con el fin de que éste desarrolle con plenitud su formación valórica, capacidades intelectivas y emocionales.



-Deberes de los Padres y/o Apoderados:

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional, el Reglamento Único de Evaluación, el Reglamento Interno de Convivencia y el manual de protocolos.
2. Deberá existir un apoderado titular y un apoderado suplente, ambos mayores de edad y familiares directos del estudiante.
3. En el caso de que los padres no puedan asumir su calidad de apoderados, deberán delegar su función en un familiar directo y mayor de edad, previa entrega de Poder Simple a la Dirección del Liceo.
4. Mantener al día la información respecto de domicilio y teléfonos de ubicación.
5. Asistir, obligatoriamente, a las reuniones mensuales citadas por el establecimiento. El apoderado que falte a tres reuniones y/o citaciones perderá su calidad de tal, debiendo nombrar, por escrito, a un reemplazante, en Inspectoría General.
6. Asistir a las citaciones de la Dirección, Inspectoría General, Profesor Jefe o Profesor de Asignatura.
7. Respetar los horarios de los docentes, que es destinado atención de apoderados.
8. Entregar información que diga relación con temas que puedan afectar la Convivencia Escolar u otros que puedan afectar a su pupilo/a (ej. enfermedad), a Inspectoría General.
9. Mantener un trato cordial y respetuoso frente a todos los miembros de la comunidad escolar. Cualquiera forma ofensiva, irrespetuosa, mal trato de palabra o hecho u otra de estas formas, lo inhabilitarán como apoderado (DFL 29/2 de octubre de 2004).
10. Supervisar la Agenda Escolar en forma diaria ya que en ella aparecen los compromisos y obligaciones del estudiante o las comunicaciones enviadas por el establecimiento.
11. Responsabilizarse como primer y más importante formador de su pupilo tanto en lo afectivo como en lo intelectual.



12. Justificar por escrito cuando no pueda asistir a una citación para que le sea entregada una nueva fecha.
13. Justificar personalmente la inasistencia, atraso o ausencia a pruebas de su pupilo.
14. Velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo a toda actividad del Liceo.
15. Supervisar la correcta presentación personal y aseo de su pupilo.
16. Plantear, en entrevista privada, los problemas que su pupilo pueda tener en el proceso enseñanza-aprendizaje, para su correcta atención.
17. Respetar el conducto regular (Profesor Jefe – Inspectoría General o U.T.P. – Dirección).
18. Asumir los costos que generen daños causados al establecimiento por su pupilo.
19. Colaborar en actividades extra-programáticas y en aquellas que fortalezcan el prestigio del Liceo.
20. Participar en todas las actividades y temas que le competan a los apoderados entendiendo que lo técnico-pedagógico y lo administrativo es responsabilidad de la institución.
21. Todo cambio físico o psicológico que afecte al estudiante en su desarrollo deberá ser atendido por el apoderado e informado a Inspectoría General.
22. Solicitar oportuna y certificadamente las eximiciones de asignatura según se señala en el Reglamento Único de Evaluación.
23. Cumplir con los pagos y compromisos acordados. Toda situación de deuda deberá estar solucionada al momento de matricular a su pupilo.
24. Responsabilizarse de los insumos que sus pupilos requieran para sus actividades pedagógicas. (Fotocopias, materiales para talleres, etc.).
25. El apoderado que tenga a su resguardo valores pertenecientes al curso o al Centro General de Padres y/o Apoderados deberá responsabilizarse por tal hecho entendiendo que la irresponsabilidad en este tema puede tener consecuencias judiciales.



Derechos de los padres y/o Apoderados:

1. Recibir, por parte del establecimiento, información oportuna de todo lo que guarde relación con su pupilo/a.
2. Conocer, participar e informarse oportunamente de todo beneficio social y de carácter económico que diga relación con: exención de pagos de alumnos/as Puente, Chile Solidario, JUNAEB u otros de reconocimiento estatal.
3. Ser escuchados y atendidos, por el estamento correspondiente, ante cualquier preocupación o problemática que su pupilo/a presente.
4. Informarse en U.T.P. de las prácticas pedagógicas relacionadas con el proceso de enseñanza-aprendizaje.
5. Informarse en Inspectoría General de cualquier problemática de carácter disciplinario y de comportamiento de su pupilo/a.
6. Dar a conocer sus conformidades o disconformidades en reunión de Sub-Centro de curso, las que quedarán registradas en el Libro de Clases o en Libro de Reuniones de Sub-Centro de curso y que serán atendidas por los directivos.
7. Conocer los acuerdos que se tomen en Asambleas Generales del Centro General de Padres y/o Apoderados y de su propio Sub-Centro de Curso.
8. Proponer y ejecutar actividades en pro de la institución y de sus educandos.



2.1.12. Perfil Del apoderado suplente:

El rol del apoderado suplente se sustenta sólo en la ausencia del apoderado titular, para cuestiones de tipo administrativas, como el retiro de alumnos en horario de clases y reuniones de apoderados; frente a las cuales , por motivos de fuerza mayor, el apoderado titular no pueda asistir, lo que deberá ser manifestado por escrito por el apoderado titular. Se entiende entonces que el apoderado suplente, como tal, no tiene la capacidad de ocupar cargos en sub-centros ni en ningún otro estamento de apoderados, porque sólo reemplaza o suple al apoderado titular en determinadas ausencia.



III. MODELO EDUCATIVO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE.

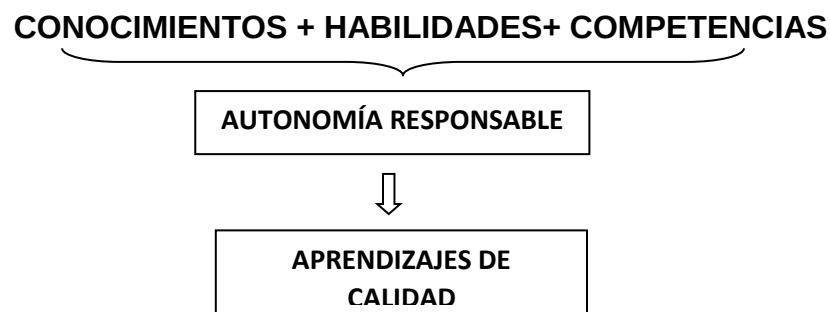
En esta sección explicaremos nuestro Modelo Pedagógico de Enseñanza-Aprendizaje; la organización del currículo, las prácticas de enseñanza y el mejoramiento de los resultados de aprendizaje. Además, se presentarán nuestros criterios para la selección y provisión de los medios y recursos didácticos, el sentido de la evaluación, de la selección y aplicación de procedimientos evaluativos.

Por otra parte, hay una breve exposición de lo central de nuestro PME-SEP, y una declaración de propósitos relacionada con la vinculación de nuestra comunidad educativa con las instituciones de Educación Superior de la Región. Finalmente, exponemos los Planes de Estudios de todos los niveles educativos que atendemos.



3.1.- Modelo Pedagógico de Enseñanza-Aprendizaje

El modelo pedagógico de Enseñanza-Aprendizaje del Liceo Co-educacional “La igualdad” tiene por objetivo que el estudiante se apropie de conocimientos, desarrolle habilidades y adquiera las competencias necesarias para lograr aprendizajes de calidad mediante el desarrollo de una autonomía responsable. De este modo, nuestro Modelo Pedagógico de Enseñanza-Aprendizaje se puede resumir en la siguiente figura:



Ahora bien, es necesario acotar la definición de los conceptos claves de nuestro Modelo, por lo mismo las definiciones que recogeremos son las que siguen:

Conocimientos: lo consideraremos como los contenidos y saberes adquiridos por los alumnos(as), mediante el proceso de enseñanza-aprendizaje.



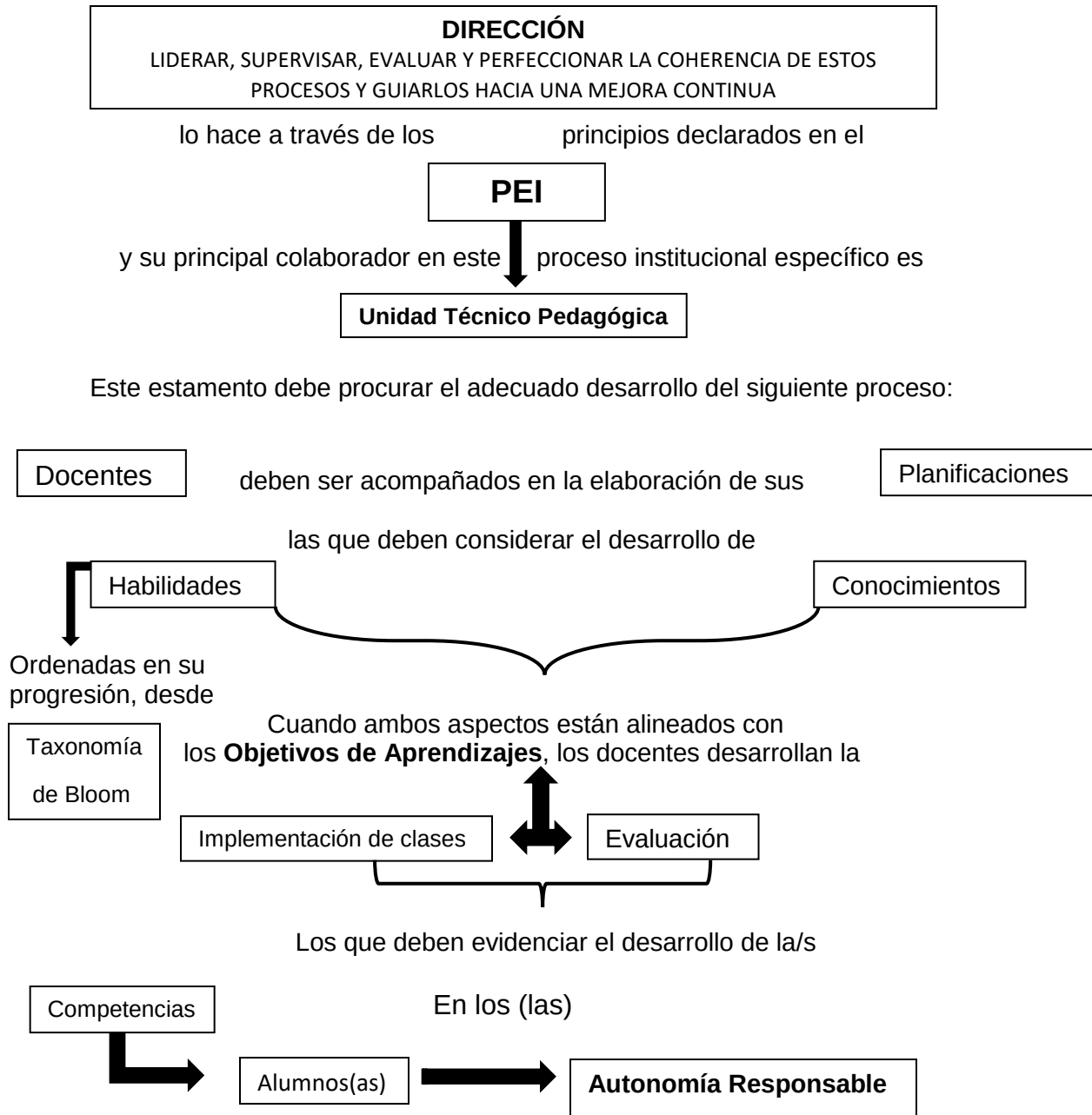
Habilidades: serán definidas como capacidades de desempeño o procedimentales que deben adquirir y desarrollar los alumnos(as) en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La taxonomía de habilidad que usaremos será la de Bloom ya que ésta es la que asume las pruebas estandarizadas que miden la calidad de los aprendizajes en Chile (SIMCE y PSU). Además, según este autor, las habilidades cognitivas se categorizan en seis niveles de complejidad creciente (conocer, comprender, aplicar, analizar, sintetizar y evaluar) y se adquieren en ese orden. Serán estas habilidades cognitivas las que le permitirán al alumno (a) aplicar el conocimiento adquirido en su vida cotidiana.

Competencias: Es la respuesta que se verifica en el alumno(a) cuando los conocimientos adquiridos y las habilidades desarrolladas por él, son puestas a prueba frente a una realidad compleja o a una situación problemática ficticia: selecciona conocimientos, define las habilidades necesarias para enfrentar en esa realidad o situación ficticia, la comprende y la transforma.

Autonomía responsable: finalmente, el proceso culmina en la formación de un alumno(a) capaz de tomar decisiones propias en el ámbito cognitivo, autonomía que se extiende a todos los aspectos formativos del educando y, a la vez, asumir las responsabilidades de dichas decisiones. Esto es lo que consideramos finalmente como un proceso de enseñanza-aprendizaje de calidad.



3.2 Procesos implicados en el modelo pedagógico de enseñanza – aprendizaje:





3.3 Organización del Curriculum, las Prácticas de Enseñanza y el Mejoramiento de los Resultados de Aprendizaje.

La preparación de las clases, por parte de nuestros docentes, responden a una estructura de planificación previamente diseñada. Dicha estructura de planificación es la siguiente:

MODELO DE PLANIFICACIÓN LICEO COEDUCACIONAL “LA IGUALDAD”



Liceo La Igualdad

Departamento de UTP

PLANIFICACIÓN POR UNIDAD:

ASIGNATURA	PROFESOR (A):
CURSO:	Fecha de inicio Fecha de término:
HABILIDADES GENERALES:	
OBJETIVOS TRANSVERSALES:	

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE /APRENDIZAJES ESPERADOS	INDICADORES DE LOGRO	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Lo buscado en la acción de planificar clases, es el desarrollo de habilidades por parte de los alumnos, habilidades que son articuladas con los contenidos trabajados en clases. De este modo respondemos a los requerimientos planteados en los diversos Marcos y Bases Curriculares que el Ministerio nos solicita.



Por último, todo lo anterior se concreta en una clase que debe tener diferenciado tres momentos cronológicos:

Inicio

Desarrollo

Cierre.

Ahora bien, la implementación de este modo de abordar el curriculum es a través de una serie de estrategias de enseñanza, cuya característica principal es lograr aprendizajes de altas expectativas en los alumnos y ubicar al docente como un mediador del proceso de E-A. De las estrategias trabajadas por los profesores, podemos mencionar las que siguen, sin que esto excluya otras que también cumplan con las condiciones ya planteadas (altas expectativas de aprendizaje y el docente como mediador):

- a) Desarrollo de Guías de aprendizaje
- b) Trabajos Grupales
- c) Uso de TICs.
- d) Elaboración de Proyectos.
- e) Disertaciones.
- f) Desarrollo de Mapas Conceptuales y Mentales.
- g) Otras

En cuanto a la organización curricular de nuestro establecimiento –y según lo establecido en este documento-, ésta se nutre esencialmente de las Bases curriculares y los Planes y Programas oficiales del MINEDUC las que son comunes para todas las comunidades escolares del país. Por tanto, en este ámbito lo que nos distingue como comunidad educativa no es la fuente sino el **modo de trabajar el curriculum**, cuyo diseño es mixto aunque con una orientación predominante que es la **socio- constructivista**, sin descartar aspectos de teorías cognitivas e incluso clásicas como la conductista.



Sociedad Escuelas La Igualdad

Fundada el 1 de Noviembre de 1895

El hecho de no adscribir ciegamente a una corriente de aprendizaje o solo a una línea epistemológica del conocimiento, nos permite una mayor flexibilidad a la hora de pensar en la forma más eficiente y eficaz de formar a un alumno autónomo, de un pensamiento libre, tolerante y plenamente inserto en el mundo.



3.4. Selección y Provisión de los Medios y Recursos Didácticos

Nuestros docentes ocupan constantemente materiales de apoyo visuales (Data, computadores, CRA, etc.), situación que es verificada en la bitácora que es llevada por el encargado de estos recursos. Además de este apoyo, el establecimiento cuenta con materiales instrumentales, artísticos y recreativos para apoyar las actividades académicas de todos los docentes, en todas las asignaturas: materiales que son ocupados regularmente por todos nuestros alumnos.

Se puede establecer entonces que nuestros docentes ocupan diariamente todas las dependencias del establecimiento aprovechándolas como instancias de aprendizaje.

También debemos mencionar como factores importantes en el proceso E-A, que nuestros docentes tienen un buen dominio de las variables conductuales, siempre orientado al trato respetuoso con los alumnos y con el apoyo de Inspectoría General. También debemos destacar la concepción institucionalizada de que el aula es el espacio más importante en el establecimiento, por lo que no debe ser interrumpido el desarrollo de las actividades en la misma, a menos que sea estrictamente necesario.

Ahora bien, frente a situaciones de indisciplina que dificulten el proceso de E-A, el docente busca solucionar el hecho sin romper el desarrollo de la clase. Si la conducta del alumno es demasiado disruptiva, el asistente de la educación conduce al estudiante en cuestión, a Inspectoría General. Los protocolos que atienden a esta situación son explicitados en el Reglamento Interno de convivencia.



Sociedad Escuelas La Igualdad

Fundada el 1 de Noviembre de 1895

Por último, las prácticas docentes son revisadas y acompañadas a través de una pauta que se aplica en visitas al aula, visitas que son realizadas por el equipo directivo y el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica. Luego de dicha visita, se produce una instancia de retroalimentación que busca remediar posibles debilidades que presenten los docentes o estimular y felicitar sus fortalezas en el aula.



3.5. Criterios para la Selección y Aplicación de Procedimientos Evaluativos

Si bien la evaluación es un proceso presente en casi todas las actividades de E-A, en esta sección nos centraremos en el quehacer de los docentes y dentro de éste, el que está vinculado con la calificación.

Las evaluaciones vinculadas con calificaciones, pueden ser de diversos tipos (pruebas escritas, trabajos grupales, disertaciones, etc.). Pero el docente debe ser plenamente consciente y debe evidenciar que todas ellas deben estar orientadas a la certificación del logro del aprendizaje buscado.

En lo que se refiere a los alumnos, este tipo de evaluaciones debe considerar los procesos que se desarrollan en ellos, destacando principalmente, el conocimiento y la creatividad que se evidencie en las evaluaciones. En conclusión, no estamos centrados en el logro de un aprendizaje exclusivamente convergente, que sólo considere resultados finales, sino que también en la importancia del proceso mediante el cual, el joven comprende y logra el aprendizaje, ya que es un factor esencial en la meta-cognición del mismo.

Así, el número mínimo de calificaciones en las distintas asignaturas estará determinado por el número de horas semanales de cada una de ellas, según la siguiente especificación:



Cantidad de horas semanales por subsector o asignatura	Calificaciones semestrales mínimas
2	3
4	5
6	7
7 o más	8

Es menester considerar que la calificación es un elemento más de aprendizaje, que debe provocar en los alumnos instancias cognitivas siempre desafiantes y de retroalimentación progresiva. De algún modo, esto condiciona un perfil de docente que debe estar muy bien empoderado de su disciplina y de los instrumentos pedagógicos asociados: siempre dispuesto a aprender y con una fuerte orientación al trabajo colaborativo. Sólo de esta forma la calificación y por ende, el proceso de evaluación, se transforma en la expresión de un vínculo virtuoso entre el profesor mediador de aprendizajes y el alumno, como partícipe en la construcción de su conocimiento.



3.6. Plan de Mejoramiento Educativo SEP

Nuestro Plan de Mejoramiento Educativo SEP (desde ahora PME-SEP) considera las cuatro Áreas de Gestión que éste ofrece:

1. Área Gestión del Currículum
2. Área Liderazgo Escolar
3. Área Convivencia Escolar
4. Área Gestión de Recursos

El Área de **Gestión del Currículum** es el hilo conductor del PME-SEP, lo anterior viene ratificado por el hecho de que el presente Plan contempla el desarrollo de todas las Dimensiones que contempla esta Área. Además, abarca la mayor inversión de los recursos del PME-SEP. Todo lo anterior con el fin de desarrollar las potencialidades académicas, formativas y valóricas de todos nuestros alumnos, bajo los propósitos declarados en la Misión y Visión de este PEI y que se encuentran directamente relacionadas con el proceso de E-A. Así, el objetivo central de esta Área es generar un hilo conductor desde la Enseñanza Básica hasta la Enseñanza Media a través de la mejora del proceso del E-A y de evaluación; el trabajo en equipo, la focalización en el desarrollo de las habilidades del currículum lo que se hace explícito en nuestro Modelo Pedagógico de E-A inserto en este PEI.

El Área **Liderazgo Escolar** será abordada desde la Dimensión de Planificación y Gestión de Resultados, cuyo principal objetivo es la elaboración de este PEI y la generación de procedimientos que permitan monitorear el cumplimiento de las metas comprometidas en el PEI.

El Área **Convivencia Escolar** se enfocará en mejorar las condiciones para el aprendizaje y el desarrollo sano y equilibrado de los alumnos, mediante acciones de apoyo integral en las áreas social, emocional, psicológica y psicopedagógica.



Sociedad Escuelas La Igualdad

Fundada el 1 de Noviembre de 1895

Además, se busca potenciar la labor de Inspectoría General como una instancia que es proactiva en la aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar. Finalmente, se concibe que una buena convivencia depende de la participación de todos los actores de la comunidad y el PME-SEP contempla acciones concretas al respecto.

El Área **Gestión de Recursos** centra sus esfuerzos en el fortalecimiento de las competencias profesionales, el desempeño laboral de todo el personal de la institución, en un contexto de un buen clima laboral. Además, presenta una serie de inversiones para mejorar las capacidades informáticas, laboratorios de ciencia y recursos audiovisuales.



3.7. Convenios con Universidades

Nuestra ciudad se caracteriza por ser uno de los polos de Educación Superior más importante del país. Por lo mismo, el contacto con instituciones educativas tan importantes como lo son las Universidades tradicionales es fundamental para nuestro Liceo, pues, uno de sus objetivos es el que sus alumnos ingresen a éstas instituciones.

La vinculación con las Universidades se debe concretar a través de convenios de cooperación que permitan a nuestros alumnos visitar diversas casas de estudios, visitas de académicos universitarios a nuestras dependencias, información de actividades de extensión cultural y, gradualmente, ir accediendo a un mayor número de actividades entre nuestra institución y las instituciones de educación superior de la región.



3.8. Distribución del Tiempo Educativo.

CURSOS SIN JORNADA ESCOLAR COMPLETA:

EDUCACIÓN PARVULARIA (KINDER Y PREKINDER)

Jornada de Mañana: Hora de Ingreso: 8,30 hrs. Hora de salida: 12,30 hrs.

Jornada de Tarde: Hora de Ingreso: 14,00 hrs. Hora de salida: 18,00 hrs.

PRIMEROS Y SEGUNDOS BÁSICOS:

Jornada de Mañana: Hora de ingreso. 8.15; Hora de salida; 13.15

Jornada de tarde : Hora de ingreso. 14.00 hrs.; Hora de retiro 19.00 hrs.

CURSOS CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA (3º BÁSICO A 4º MEDIO).

Educación Básica:

Lunes a jueves, Hora de ingreso 8.15 Hora de retiro. 15.30

Viernes: Hora de ingreso 8.15 Hora de retiro 13.15

Educación Media:

Lunes a Jueves: Hora de ingreso. 8.15 Hora de retiro 16:15

Viernes: Hora de ingreso 8.15 Hora de retiro 13.15.



La distribución de los tiempos de estudio es regulada por los decretos Ministeriales y estos son los siguientes:

3.8.1. PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO EDUCACIÓN BÁSICA J.E.C.

Decreto 2960 EXENTO del 24-12-2012, APRUEBA PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN BÁSICA EN CURSOS Y ASIGNATURAS QUE INDICA.

Artículo 2º: Apruébanse los siguientes planes de estudio de 1º a 4º año básico para aquellos establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, que no se encuentren acogidos al régimen de Jornada Escolar Completa y no impartan la asignatura de Lengua Indígena:

1º-2º EDUCACIÓN BÁSICA SIN JORNADA ESCOLAR COMPLETA

SECTORES	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	8	304
MATEMÁTICA	6	228
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CS. SOCIALES	3	114
CIENCIAS NATURALES	3	114
ARTES VISUALES	2	76
MÚSICA	2	76
EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	3	114
ORIENTACIÓN	0.5	19
TECNOLOGÍA	1	38
RELIGIÓN	2	76
TOTAL TIEMPO ESCOLAR	38	1140



Artículo 1º: Apruébanse los siguientes planes de estudio de 1º a 4º año básico para aquellos establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, que se encuentren acogidos al régimen de Jornada Escolar Completa:

3º-4º EDUCACIÓN BÁSICA JEC

SECTORES	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	8	304
MATEMÁTICA	6	228
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CS. SOCIALES	3	114
CIENCIAS NATURALES	3	114
ARTES VISUALES	2	76
MÚSICA	2	76
EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	4	152
ORIENTACIÓN	0.5	19
TECNOLOGÍA	1	38
RELIGIÓN	2	76
LIBRE DISPOSICIÓN	6.5	247
TOTAL TIEMPO ESCOLAR	38	1440



Artículo 5º: Apruébanse los siguientes planes de estudio de 5º y 6º año básico para aquellos establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, que se encuentren acogidos al régimen de Jornada Escolar Completa:

5º-6º EDUCACIÓN BÁSICA JEC

SECTORES	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	6	228
IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	3	114
MATEMÁTICA	6	228
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CS. SOCIALES	4	152
CIENCIAS NATURALES	4	152
ARTES VISUALES	1.5	57
MÚSICA	1.5	57
EDUCACIÓN FÍSICA Y SALUD	2	76
ORIENTACIÓN	1	38
TECNOLOGÍA	1	38
RELIGIÓN	2	76
LIBRE DISPOSICIÓN	6	228
TOTAL TIEMPO ESCOLAR	36	1444



Decreto N°1363/2011, APRUEBA PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN BÁSICA EN CURSOS Y ASIGNATURAS QUE INDICA

7°-8° EDUCACIÓN BÁSICA JEC

SECTORES	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
LENGUAJE	6	228
IDIOMA EXTRANJERO (INGLÉS)	4	152
MATEMÁTICA	7	266
BIOLOGÍA	2	76
FÍSICA	2	76
QUÍMICA	2	76
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CS. SOCIALES	4	152
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	2	76
ARTES VISUALES O ARTES MUSICALES	2	76
EDUCACIÓN FÍSICA	2	76
ORIENTACIÓN	1	38
RELIGIÓN (*)	2	76
TIEMPO MÍNIMO SECTORES OBLIGATORIOS	36	1368
LIBRE DISPOSICIÓN	2	76
TOTAL TIEMPO ESCOLAR	42	1596



3.8.2. Planes y Programas de Estudio de Educación Media.

DECRETO 1358 EXENTO del 18-07-2011. APRUEBA PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN MEDIA EN CURSOS Y ASIGNATURAS QUE INDICA

Artículo n° 2: Apruébanse los siguientes planes de estudio para primer y segundo año de educación media de establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación, que se encuentren adscritos al régimen de Jornada Escolar Completa:

1°-2° EDUCACIÓN MEDIA C-H JEC

SECTORES	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
LENGUAJE	6	228
IDIOMA EXTRANJERO (INGLÉS)	4	152
MATEMÁTICA	7	266
BIOLOGÍA	2	76
FÍSICA	2	76
QUÍMICA	2	76
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CS. SOCIALES	4	152
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	2	76
ARTES VISUALES O ARTES MUSICALES	2	76
EDUCACIÓN FÍSICA	2	76
ORIENTACIÓN	1	38
RELIGIÓN (*)	2	76
TIEMPO MÍNIMO EN SECTORES OBLIGATORIOS	36	1368
LIBRE DISPOSICIÓN	2	76
TOTAL TIEMPO ESCOLAR	42	1596



DECRETO N° 27/2001 EXENTO y sus modificaciones: N° 102/2002, N° 459/2002 1358 del 18-07-2011. APRUEBA PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN MEDIA EN CURSOS Y ASIGNATURAS QUE INDICA

3°- 4° EDUCACIÓN MEDIA C-H JEC

SECTORES	HORAS SEMANALES	HORAS ANUALES
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	3	114
IDIOMA EXTRANJERO (INGLÉS)	3	114
MATEMÁTICA	4	152
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CS. SOCIALES	4	152
FILOSOFÍA/ PSICOLOGÍA	3	114
BIOLOGÍA	2	76
FÍSICA / QUÍMICA	2	76
ARTES VISUALES/ARTES MUSICALES	2	76
EDUCACIÓN FÍSICA	2	76
CONSEJO DE CURSO	1	38
RELIGIÓN (OPTATIVO)	2	76
FORMACIÓN GENERAL	27	1026
FORMACIÓN DIFERENCIADA	9	342
LIBRE DISPOSICIÓN	6	228
TOTAL TIEMPO ESCOLAR	42	1596



En definitiva, nuestro colegio asumiendo las diferencias y distinciones que permite la regulación ministerial en cuanto a las cargas horarias de horas lectivas de los estudiantes, asumió las siguientes distribuciones horarias:

PRIMER Y SEGUNDO AÑO EDUCACIÓN BÁSICA

ASIGNATURA	N° de horas
LENGUAJE	8
MATEMÁTICA	6
CIENCIAS NATURALES	3
CIENCIAS SOCIALES HISTORIA	3
ORIENTACION Y ED. TECNOLÓGICA	1
MÚSICA	2
ED. FÍSICA	3
ARTES VISUALES	2
RELIGIÓN	2

TERCER Y CUARTO AÑO EDUCACIÓN BÁSICA

ASIGNATURA	N° de horas
LENGUAJE	8
MATEMÁTICA	6
CIENCIAS NATURALES	3
CIENCIAS SOCIALES HISTORIA	3
ORIENTACION	1
MÚSICA	2
ED. FÍSICA	4
ARTES VISUALES	2
RELIGIÓN	2
ED. TECNOLÓGICA	2
TALLER MATEMÁTICA	3
TALLER LENGUAJE	2



QUINTO A OCTAVO EDUCACIÓN BÁSICA

ASIGNATURA	N° de horas
LENGUAJE	6
MATEMÁTICA	6
CIENCIAS NATURALES	4
CIENCIAS SOCIALES HISTORIA	4
ORIENTACION	1
MÚSICA	2
ED. FÍSICA	2
ARTES VISUALES	2
INGLÉS	3
ED. TECNOLÓGICA	2
TALLER MATEMÁTICA	2
TALLER LENGUAJE	2
FORMACIÓN CIUDADANA	2

PRIMERO Y SEGUNDO AÑO EDUCACIÓN MEDIA

ASIGNATURA	N° de horas
LENGUAJE	7
MATEMÁTICA	8
BIOLOGÍA	2
CIENCIAS SOCIALES HISTORIA	4
ORIENTACION	1
MÚSICA/ARTES VISUALES	2
ED. FÍSICA	2
QUÍMICA	2
INGLÉS	4
ED. TECNOLÓGICA	2
TALLER MATEMÁTICA	2
TALLER LENGUAJE	2
FORMACIÓN CIUDADANA	2
FÍSICA	2



TERCERO Y CUARTO AÑO EDUCACIÓN MEDIA

ASIGNATURA	N° de horas
LENGUAJE	5
MATEMÁTICA	4
BIOLOGÍA	2
CIENCIAS SOCIALES HISTORIA	4
ORIENTACION	1
MÚSICA/ARTES VISUALES	2
ED. FÍSICA	2
QUÍMICA	2
INGLÉS	3
FILOSOFÍA/BIOLOGÍA	3
HISTORIA/QUÍMICA	3
SICOLOGÍA	3
ELECTIVO LENGUAJE/MATEMÁTICAS	3
PSU LENGUAJE	2
PSU MATEMÁTICAS	3



Referencias Bibliográficas.

- Acosta, F., Braslavsky, C., Jabif. L, (2004) Directores en acción, Módulos de formación en competencias para la gestión escolar en contextos de pobreza. UNESCO, International Institute for Educational Planning.
- Avalos, B. (2005) Competencias y Desempeño Profesional, Revista Pensamiento Educativo, 36, 2005, 19-32.
- Ferrer, G. (2007) Estudio comparado internacional sobre procesos de elaboración e implementación de estándares de currículum en América Latina, Programa de Promoción de la Reforma Educativa en América Latina y el Caribe (PREAL), Grupo de estándares y Evaluación, PREAL, 2007).
- Fundación Origen. Escuela Agroecológica de Pirque, MANUAL 5 MANUAL DE GESTIÓN DIRECTIVA EN UN MODELO HOLÍSTICO,
- Leithwood, K. (2009)¿Cómo Liderar nuestras Escuelas? Aportes desde la Investigación. Santiago: Fundación Chile, Área Educación.
- Leithwood, K. (2011). Revising the Ontario Leadership Framework. Prepared for the Leadership Development Branch.
- Muñoz, Gonzalo; Marfán, Javiera. (2011) Formación y Entrenamiento de los Directores Escolares en Chile: Situación Actual, Desafíos y Propuestas de Política, Fundación Chile, Fondo de Investigación y Desarrollo en Educación. (FONIDE), MINEDUC.
- OECD (2015), "Learning Standards, Teaching Standards and Standards for School Principals: A Comparative Study", OECD Education Working Papers, No. 99, OECD Publishing. <http://dx.doi.org/10.1787/5k3tsjqtp90v-en> -
- Spillane, 2005
- Valles León Ysel. (2003, Enero 31). Competencias laborales. Recuperado de <http://www.gestiopolis.com/competencias-laborales/>



ANEXOS

Componentes teóricos respecto a la definición de competencias y prácticas en nuestra comunidad escolar

Teorización.

Para el correcto desarrollo y comprensión de los perfiles y funciones de nuestros actores educativos, es necesario dar a conocer algunas aproximaciones teóricas referidas a los conceptos de valores, saberes y prácticas. Todo lo anterior, establecido a partir de la teoría y enfoque de Competencias Laborales. Para lo anterior, se ha desarrollado una revisión del “estado de arte” en las materias atinentes a esta parte del proceso.

Competencias Laborales.

Variadas son las investigaciones respecto del enfoque por competencias y su aplicabilidad en los aspectos laborales y educacionales (McClelland, 1973 ; Boyatzis, 1982 ; Gallart, Ma., Jacinto, C., 1995; Levy Leboyer, 1997 ; Longo, F., 2002; Jabif, L., 2004. Avalos, B. 2005; Ferrer, G. 2007), existiendo la certeza –en el terreno de la investigación organizacional/educacional- de que las instituciones de educación se desarrollan a partir de la sinergia de su personal, así como de las competencias que desarrolla el macro-sistema “Liceo”.

Para lo anterior, es menester precisar conceptualmente que:

“Entenderemos competencia, como una capacidad movilizada, en que se distinguen habilidades, conocimientos y actitudes relacionadas a un desempeño efectivo. Las competencias, incluyen en su definición, un saber (conceptual), un saber hacer (procedimental), y un saber ser (actitudinal). Esta perspectiva implica poner foco en el “individuo”, que supone un comportamiento (causal) y un rendimiento “superior” esperado”. (M.B.D.y L. 2015 : 5)



Por otra parte, desde la OCDE en el estudio emanado sobre una perspectiva comparativa sobre aprendizajes de estándares para profesores y directivos, se conceptualiza y define competencia como:

“[...] la capacidad para responder exitosamente a una demanda, tarea o problema complejos, movilizandoy combinando recursos personales (cognitivos y no cognitivos) y del entorno”. (OCDE, 2005)

Entonces, la competencia en el espectro de lo profesional está referida a las capacidades para utilizar conocimientos, habilidades y estrategias en el ejercicio de las funciones, oficio o profesión, para las diversas exigencias en el mercado laboral y en específico, para el desarrollo de las instituciones educativas de calidad.

Así, desde esta perspectiva,

“[...]se ha llamado competencias funcionales aquellas que refieren a las capacidades técnicas para cumplir con las tareas del cargo y (competencias)conductuales a las disposiciones personales que facilitan su desempeño” (Muñoz, Marfán, 2011).

Pero, en el terreno de las interacciones al interior de la comunidad educativa, podemos observar que las competencias no bastan: por ende, se incorpora el concepto de “prácticas” que lograría –inicialmente- conglomerar las competencias en las interacciones, en el seno de la comunidad educativa.

Las prácticas, se definen como un conjunto de actividades ejercidas por una persona o grupo de personas, en función de las circunstancias particulares en que se encuentran y con expectativas de resultados compartidos (Leithwood, 2011).



Por lo tanto, estas prácticas se entienden en el contexto de las interacciones/interlocuciones diarias entre personas que cumplen una función al interior de un establecimiento y demuestran en su hacer, un cúmulo de conocimientos, actitudes y acciones comprometidas, tanto consigo mismo como con los “otros”:

“La práctica se constituye a partir de una interacción entre las personas que trabajan en una organización y por tanto su definición también está influida por el entorno, lo que la distingue de la simple descripción de un saber o un hacer descontextualizado” (Spillane, 2005).

Entonces, se puede entender que las prácticas están o se contienen en ciertas dimensiones que permitirían el desarrollo de las mismas. A la vez, estas prácticas (también entendidas como quehaceres profesionales) se desarrollarán a partir de las necesidades particulares de una institución de enseñanza y que impele al reconocimiento de valores específicos y distintivos, como es el caso del Liceo Co-educacional “La Igualdad”, que se presenta como una comunidad educativa con valores y principios enraizados en la tradición de la francmasonería porteña.

NOTA: El desarrollo del presente Proyecto Educativo Institucional fue producto del trabajo mancomunado de la comunidad educativa del Liceo Co-educacional “La Igualdad” y la conjunta asesoría/consultoría de los profesores Dr. Elías Castillo Araya y Mg. Gonzalo Cofré Aravena entre Noviembre 2015 y Mayo 2016.