

Municipalidad de Yumbel  
Depto. Educación Municipal  
Liceo Técnico Profesional  
Gonzalo Guglielmi Montiel  
Estación Yumbel /



## **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**LICEO TÉCNICO PROFESIONAL  
GONZALO GUGLIELMI MONTIEL  
ESTACIÓN YUMBEL  
RBD: 04507-1**

Director Unidad Educativa: Miguel Ángel Carrera Urra

## **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

### **Antecedentes Generales Del Establecimiento.**

Nombre	Liceo Técnico Profesional “Gonzalo Guglielmi Montiel”
Dirección	Ignacio Carrera 369
RBD	4507-1
Director	Miguel Ángel Carrera Urra
Teléfono	432 – 431096
E-mail	liceoggmmail.com
Comuna	Yumbel
DEPROV	Bio Bio
Región	del Bio Bio
Sostenedor	
Representante legal	

### **Sostenedor**

#### **Dirección Sostenedor**

**Teléfono Sostenedor**      43- 2 – 875800 - 875861

### **Características Del Establecimiento**

<b>Zona (Urbana/Rural)</b>	Urbano
<b>Dependencia</b>	Municipalidad DAEM
<b>Modalidad Enseñanza</b>	Técnico Profesional
<b>Familia Ocupacional (EMTP)</b>	Industrial – Agrícola - Salud
<b>Niveles de enseñanza</b>	Educación Parvularia; Enseñanza Básica; Enseñanza Media; Proyecto PIE
<b>JECD</b>	Si

## **1. FUNDAMENTACIÓN:**

El Liceo Gonzalo Guglielmi Montiel de Yumbel Estación adscrita a JECD, da respuesta a las nuevas demandas sobre educación que tiene como fundamento la transformación social que ha traído consigo el proceso de modernización y globalización. En este contexto el Establecimiento debe preocuparse de los procesos formativos; privilegiar la calidad de la educación, su pertinencia, relevancia y equidad que orientan las nuevas políticas que implican un sistema descentralizado que combina Liceo y Comunidad, capaces de generar iniciativas; con un Estado que se preocupa del bien común y un Ministerio de Educación que entre otras cosas, vela por la equidad, privilegiando a los más vulnerables, para garantizar sus derechos a una educación de continuidad y de calidad.

El Liceo es consciente que la Educación debe ponerse a la vanguardia de los requerimientos de modernización de nuestra sociedad, lo cual implica realizar cambios estructurales, innovaciones metodológicas, renovación en el estilo de formación docente, entre otras; situaciones que hacen suyas. En este marco, como Unidad Educativa se tomó la decisión de crear e incorporar la Educación Media Técnico Profesional a partir del 2007

Los perfiles de egreso de este liceo, obligan a formar técnicos de nivel medio altamente capacitados para aportar con sus conocimientos, destrezas y habilidades técnicas, en las tareas que los procesos productivos lo requieran insertándose con éxito en sus fuentes laborales.

Lo anterior obliga a su vez, en ir delineando oportunidades para aquellos alumnos, que no alcanzan a cumplir con el perfil de técnicos pero que requieren capacitación y conocimientos que los habiliten para insertarse como operarios en las empresas y funcionarios del área de la salud, cumpliendo con las competencias para aportar en las organizaciones y recibir de ellas aportes que le permitan los ingresos necesarios para el sustento propio y familiar.

### **El Liceo que queremos:**

Queremos un liceo con altas expectativas académicas, con principios y valores, definidos y aceptados, articulado con instituciones externas y del sector productivo y laboral, con buena convivencia, acogedor, innovador, seguro, con respeto al medio ambiente; con una infraestructura que contemple áreas verdes, recreativas, deportivas, tecnológicas, científicas y cívico culturales; que permita lograr un desarrollo integral de todos los miembros de la comunidad educativa.

## Nuestros sellos:

1. Formar en nuestros estudiantes competencias para el emprendimiento e innovación.
2. Ser una comunidad educativa comprometida con la conservación y **protección medio ambiente.**

## Visión:

Ser una comunidad educativa líder que proyecta a sus estudiantes en el desarrollo de: competencias, valores, habilidades sociales, ciudadanas **y compromiso ambiental.**

## Misión:

**Formar estudiantes que desarrollen valores,** competencias académicas, laborales, deportivas, culturales, sociales, cívicas y **medio ambientales** que les permitan enfrentar con éxito y autonomía la inserción laboral y/o continuación de estudios superiores, **como un aporte a la sociedad.**

## Perfil del Estudiante:

Una persona capacitada de habilidades, competencias, conocimientos y valores que lo hagan responsable y respetuoso con el medio social y laboral, basado en el desarrollo de cualidades como:

Innovadores

Emprendedores

Autónomos

Honestos

Participativos

**Responsables en el cuidado y preservación del medio ambiente.**

## Declaración de principios y valores:

Fomentamos la **HONESTIDAD** como una capacidad, para buscar lo verdadero con actitudes de discernimiento y valores aceptados en la vida cotidiana, con el fin de alcanzar el mejor bienestar de nuestra comunidad educativa.

Entendemos la **LIBERTAD** o **AUTOGESTIÓN**, como la aceptación de una sociedad integrada, respetando y aceptando las diferencias, para alcanzar la realización de un proyecto de vida.

Promocionamos el **TRABAJO** o **ESFUERZO**, a través del desarrollo de las distintas cualidades y destrezas personales, para alcanzar cambios y transformaciones expresadas a través de la perseverancia y la responsabilidad y el compromiso.

Incentivamos a lograr el valor de la **PRUDENCIA o TEMPLANZA**, para aceptar con esfuerzo la auto superación y lograr con perseverancia, moderación, armonía y equilibrio la consecución de un objetivo trascendente en la vida.

Promovemos la **SOLIDARIDAD Y EL RESPETO** con el fin de desarrollar el compromiso con los demás, especialmente con los más deficitarios, poniendo al servicio cualidades e iniciativas, para lograr cambios en sus pares.

Creemos en la **AUTOSUPERACIÓN**, como valor que nos permite enfrentar con optimismo los desafíos y obstáculos, que aparentemente superan las posibilidades y las capacidades humanas.

Entendemos la **AFECTIVIDAD**, como la entrega y aceptación en las distintas acciones, desarrollando la capacidad de sostener, animar y guiar en un ambiente agradable y acogedor, para generar confianza y empatía.

Entendemos la **TOLERANCIA** para contribuir a una fraternidad basada en el respeto a la dignidad y a los derechos de cada uno, para desarrollar un proyecto de vida que favorezca la **libertad, la democracia y la equidad**.

<b>VALORES Y COMPETENCIAS</b>	Excelencia, integración, aprendizaje activo, mejora continua, valoración de la iniciativa, participación, diversidad, sustentabilidad, y equidad del sistema educativo.
-------------------------------	---

### 3. PLAN MEJORAMIENTO EDUCATIVO:

El Proyecto Educativo Institucional refleja el pensamiento de la Comunidad Escolar, cuyas opiniones y análisis se expresan en el Plan de Mejoramiento Educativo que se presenta a continuación, resumido en los principales objetivos y metas estrategias de las diversas áreas:

<b>Dimensión: Gestión Pedagógica</b>	
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Meta estratégica</b>
Fortalecer los aprendizajes de nuestros estudiantes y prácticas pedagógicas integrales en nuestros docentes, a través del desarrollo de didácticas innovadoras, procesos de acompañamiento y retroalimentación al aula, y articulación efectiva, con foco principal en la mejora de los indicadores de eficiencia interna y	80% de los docentes capacitados en diversos temas pedagógicos: didácticas, innovación, apropiación de las bases curriculares, planificación, evaluación, trabajando colaborativamente y en equipo entre sus pares, aplicando estas nuevas estrategias directamente a los procesos de enseñanza.

externa.	
----------	--

<b>Dimensión: Liderazgo Escolar</b>	
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Meta estratégica</b>
Gestionar, dirigir y guiar, eficazmente todos los procesos de enseñanza y aprendizaje, a través del monitoreo y la implementación transversal e innovadora del curriculum educativo.	A lo menos el 90% de los docentes serán acompañados en aula y guiados en sus procesos didácticos de enseñanza.

<b>Dimensión: Convivencia Escolar</b>	
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Meta estratégica</b>
Fortalecer y potenciar un clima escolar de sana convivencia, que facilite la participación, compromiso medioambiental, formación responsable y vida saludable, involucrando a todos los estamentos de la comunidad educativa. A través de estrategias que permitan la participación asertiva y afectiva.	A lo menos el 80% de los estamentos participan y ejecutan acciones para la conservación del medio ambiente, la sana convivencia y un buen clima de escolar.

<b>Dimensión: Gestión de Recursos</b>	
<b>Objetivo estratégico</b>	<b>Meta estratégica</b>
Fortalecer los procesos educativos y de innovación pedagógica, a través de procedimientos y prácticas, que involucren recursos materiales, financieros y humanos, que sustenten nuestro proyecto educativo institucional.	Aumentar en un 90% las acciones pedagógicas y metodologías de enseñanza que involucren aprendizajes significativos, didácticos y transversales, sustentados en nuestro proyecto educativo institucional.

## ***NORMATIVA Y REGLAMENTOS QUE RIGEN EL ACCIONAR DEL LICEO:***

- a)** Bases Curriculares; Planes de Normativa Ministerial, Planes y Programas de Estudio que utiliza el liceo, son los propuestos por el Ministerio de Educación, los cuales hace suyos; para la enseñanza pre-básica, básica y Enseñanza Media Técnica Profesional.
- b)** Decreto de evaluación N° 67
- c)** El proceso pedagógico, está basado en un trabajo profesional serio y responsable en los procesos administrativos básicos sobre lo que se constituye el éxito de una organización escolar; referidos a: planificación organización, dirección, control, supervisión y evaluación de las acciones y actividades de enseñanza y aprendizaje; en los distintos niveles de enseñanza que se ofrecen.
- d)** El Liceo ofrece, de acuerdo a sus facultades, diversas actividades de formación complementaria, que surgen del uso de las horas de libre disposición que el Ministerio pone en función de la realidad de los establecimientos educacionales; además se ofrecieran actividades de Educación Extraescolar, las cuales estarán en permanente revisión para su adecuación a los requerimientos formativos del alumnado.
- e)** El liceo cuenta con los planes de gestión correspondientes: Plan de gestión de la Convivencia Escolar, Plan Integral de Seguridad Escolar ; Plan de Inclusión; Plan de Formación Ciudadana; Plan de Sexualidad, Afectividad y Género; Plan de Desarrollo Profesional Docente; de igual manera con un Reglamento de Evaluación, de actualización periódica. Estos documentos serán actualizados con representantes de los diversos estamentos y puestos en conocimiento de la Comunidad Escolar.
- f)** El régimen de evaluación de la Escuela es Semestral; se entregarán Informes Parciales de Notas e Informes de Desarrollo Personal. Obligatoriamente, al término de cada semestre, estos Informes serán entregados al Apoderado.
- g)** Se rendirá Cuenta Pública, según lo establece la Ley, responsabilidad de la Dirección del establecimiento que da cuenta de la Gestión realizada por el Establecimiento Educacional: programa, proyectos, y actividades realizadas en función de la formación de los estudiantes.

### **EN LO PEDAGÓGICO:**

1. Mejoramiento de los **Talleres de Reflexión Pedagógica y Grupo Profesional de Trabajo** con la participación e interés de los docentes en mejorar sus competencias en: **Metodología, Estrategias de Aprendizaje y Evaluación**; y perfeccionar sus capacidades profesionales en función del subsector de aprendizaje que atiende.
2. Promover y motivar la participación de los docentes en las actividades y acciones estratégicas que impliquen lograr un **“Compromiso con el Aprendizaje”**.
3. Incrementar el apoyo logrado para la **Educación Especial** con el objeto de mejorar la atención dada a las diferencias individuales y a la integración de los niños(as) con NEE.
4. Proponer **proyectos** para postularlos a **fondos Concursables**; dirigidos a satisfacer necesidades reales y existentes en la Comunidad Escolar.
5. Velar por la buena **ejecución** de **Proyectos** obtenidos; y el buen aprovechamiento de recursos, logrados en el beneficio de los procesos educativos.
6. Redes de apoyo: CESFAM, Santo Tomás, Inacap, Virginio Gómez, Viveros y empresas Locales.

### **EN EL ÁREA EXTRAESCOLAR:**

1. Fortalecer las actividades de **Educación Extraescolar**, que ofrece la Escuela por medio de la integración de Apoderados o miembros de la Comunidad, por medio de: incorporar a monitores Apoderados en apoyo de Actividades que se realizan en distintos escenarios educativos: Biblioteca CRA, Laboratorio de Computación, Talleres Deportivos etc.
2. Incorporación de monitores en apoyo de Actividades deportivas, y de desarrollo personal y cívico social (Ejemplo Banda de Guerra Escolar).
3. Compromiso de los Padres y Apoderados, de instituciones de la Comunidad y otros organismos (Redes de Apoyo), relacionados con las áreas de formación complementaria, a que se den cuenta de los objetivos y áreas prioritarias del establecimiento se compromete a desarrollar; en beneficio de los estudiantes, de todos los niveles de enseñanza que atiende.

### **EN LO ADMINISTRATIVO FINANCIERO:**

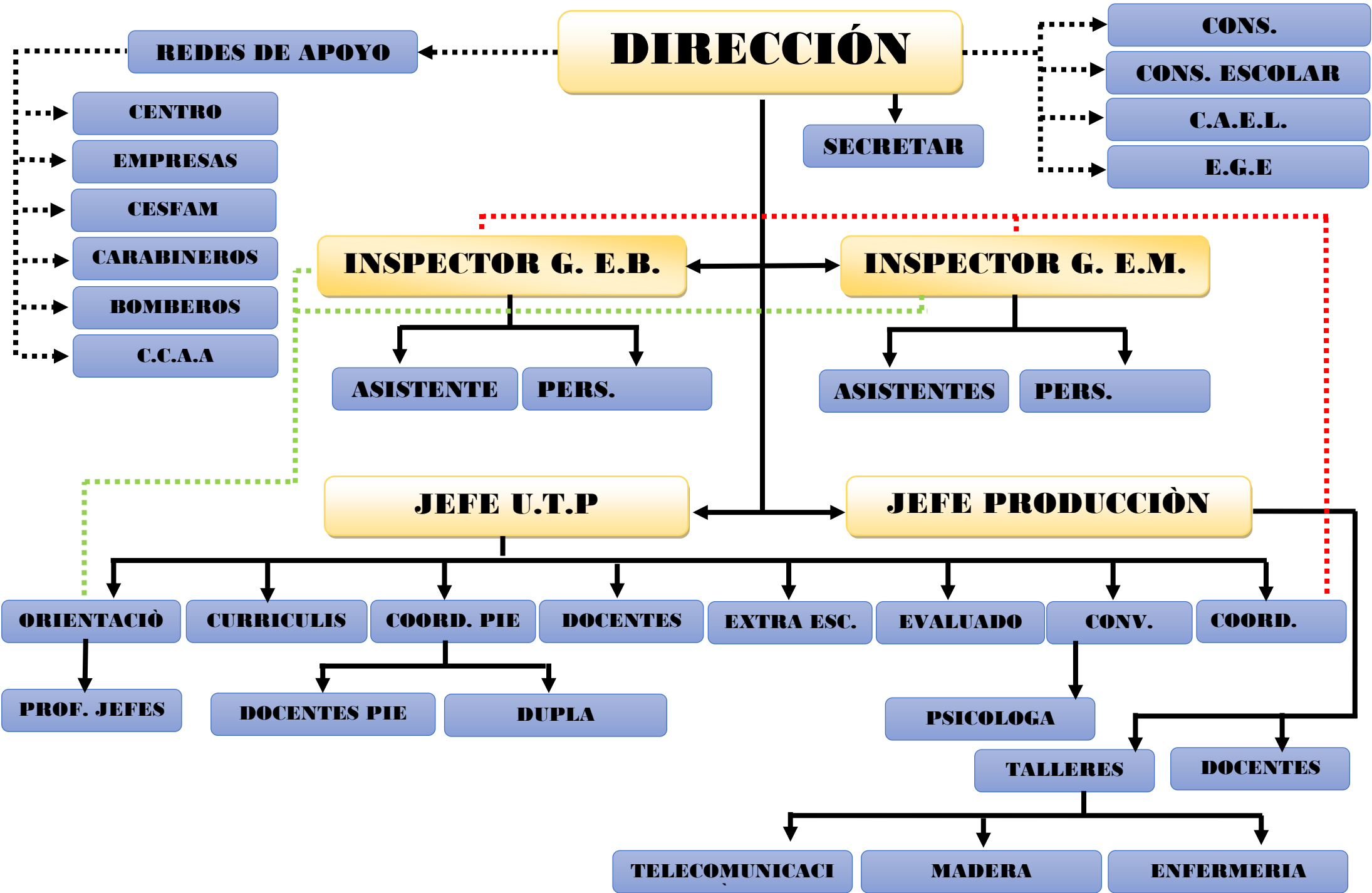


1. Gestionar en forma eficiente los recursos otorgados a establecimientos, vía fondos Sep, proyectos o programas especiales.
2. Mantener informado al Consejo Escolar y/o Equipo de Gestión de las necesidades prioritarias del establecimiento, para la toma de decisiones en cuanto inversión.
3. Proponer un Programa de ingresos e inversiones anual, para ser propuesto al sostenedor

### ***ESTRUCTURA DE NIVELES – MODALIDADES – CURSOS:***

#### ***Niveles:***

- **Ed. Parvularia:** Considera dos cursos, un curso de 1º Nivel de Transición (Pre-Kinder) y un curso de 2º Nivel de Transición (Kinder).
- **Ed. Básica:** Considera de Primero a Octavo Año Básico
- **Proyecto PIE (Educación Especial):** Considera estudiantes con NEE de todos nuestros niveles educativos incluida la atención a estudiantes de EMTP.
- **Educación Media Técnico Profesional:** Considera 02 Cursos por nivel, con una Matrícula máxima de 45 alumnos(as) por Curso; en las especialidades de Muebles y terminaciones en madera, Telecomunicaciones Y Atención de Enfermería.



## **6. FUNCIONOGRAMA:**

### ***Director***

#### ***Aspecto Curricular:***

- Favorecer el cumplimiento de metas y objetivos difundidos y concordados por la Comunidad Escolar.
- Planificar, Coordinar, supervisar las tareas y responsabilidades del personal docentes y no docentes a su cargo.
- Mantener y apoyar la estructura organizativa técnico – pedagógica, para favorecer el crecimiento profesional y personal optimizando el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Propiciar un ambiente educativo, afectivo y estimulante, de manera que todas las personas se sientan integradas al Proyecto, favoreciendo con ello, el encuentro del Liceo con su propia identidad.
- Entregar orientaciones en relación a la organización, funcionamiento y evaluación de las diferentes actividades curriculares.
- Favorecer y propiciar instancias que posibilitan una formación personal y una educación técnico profesional de calidad.

#### ***Aspecto Administrativo***

- Dirigir las diferentes reuniones o consejos, sean éstos de coordinación, administrativos técnico-pedagógicos o delegar funciones cuando corresponda.
- Cumplir y hacer cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades competentes.
- Remitir a la Dirección Provincial, Secreduc y Mineduc según corresponda cuando éstas lo requieran y en los plazos estipulados los informes, actas, estadísticas y otros antecedentes relacionados.
- Informar oportunamente al sostenedor de las necesidades surgidas en el Establecimiento.
- Vincular al Establecimiento Educacional con los organismos de la Comunidad.
- Programar y coordinar las labores del personal no docente.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención de higiene y seguridad del local escolar.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Autorizar los permisos que pudieran ser solicitados por el personal a su cargo.
- Delegar en Inspector General las funciones que le son propias en caso de ausencia.

### ***Inspector General***

- Asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Subrogar al Director en su ausencia.
- Velar, conjuntamente con el Director, porque el Proceso de Enseñanza Aprendizaje del Establecimiento sea coherente con los objetivos educacionales planificados.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- Llevar los libros de control de firmas, registro de la función docente.
- Orientar y supervisar la realización de actividades de los alumnos, sean éstas recreativas, culturales, sociales o deportivas.
- Designar, supervisar los turnos, formaciones y actos cívicos que conforman la rutina que el colegio semanalmente planifica.
- Supervisar el comportamiento y presentación personal de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el colegio.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los alumnos.
- Recepcionar y dar curso a las licencias médicas del personal.
- Velar por el cuidado, mantenimiento y buen uso de los bienes muebles e inmuebles
- Confeccionar, actualizar y mantener los inventarios de los bienes del colegio.
- Supervisar y recepcionar trabajos realizados por personal externo, relacionados con mantención e infraestructura.

### ***Unidad Técnico Pedagógica***

- Compuesta por: Jefe Unidad Técnico Pedagógico, Jefe de Producción, Orientadora, Encargado de Convivencia Escolar, Curriculista, Evaluadora, Coordinadora Programa de Integración Escolar y Coordinadora SEP.
- Organizar, programar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la UTP y con una visión de equipo, las actividades inherentes al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Entregar orientaciones y apoyo a los docentes con el propósito de mejorar la calidad de la educación que ofrece el colegio, permitiendo que todos los alumnos accedan al aprendizaje.
- Propiciar la convergencia de las diferentes asignaturas del currículum, de manera de facilitar la integración entre los distintos contenidos.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de Planes y Programas de Estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
- Contribuir y favorecer el perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de planificación, metodología, evaluación y currículum.
- Dirigir los consejos técnicos que se planifiquen.

- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, de acuerdo con el Jefe de la UTP.
  - Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento, de acuerdo con el Jefe de la UTP.
- 
- Planificar, organizar y coordinar la Escuela para Padres.
  - Velar que los documentos de seguimiento de los alumnos y expediente individual, siendo de su responsabilidad que éstos se encuentren actualizados.
  - Asistir y participar en los consejos técnicos de su competencia.
  - Asesorar a los docentes en la organización, programación, y desarrollo de las actividades de evaluación: diagnóstica, formativa y acumulativa, conforme a las disposiciones legales vigentes.
  - Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de evaluación.
  - Supervisar la construcción de pruebas y procedimientos evaluativos en general y aprobar su aplicación.
  - Determinar criterios de evaluación diferenciada para aquellos alumnos que presenten algún trastorno de aprendizaje.
  - Participar en los consejos técnicos que les correspondan.
  - Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación: diagnóstica, formativa y acumulativa, conforme a las disposiciones legales vigentes.
  - Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de evaluación.
  - Exigir que los procedimientos evaluativos cumplan con los criterios de validez y confiabilidad, necesarios para el nivel.
  - Diseñar elaborar y usar instrumentos técnicos en orientación personal educacional, vocacional y laboral, que facilite la construcción y concreción del Proyecto de vida de los alumnos(as).

### ***Coordinador Extraescolar***

- Planificar, supervisar y evaluar las diferentes actividades programadas durante el año.
- Organizar y coordinar los actos internos programados por el colegio.
- Asistir a reuniones de coordinadores a nivel local y comunal.
- Organizar y coordinar los diferentes eventos programados para el año, constituyendo las comisiones necesarias.
- Informar de las necesidades de recursos humanos y materiales en las instancias que correspondan.
- Seleccionar los eventos externos en que participará la escuela, sean éstos artísticos, culturales, deportivos, recreativos o sociales.

## ***Docentes***

- Impartir docencia en los diversos niveles subsectores y asignaturas, cumpliendo rigurosamente con las condiciones establecidas en su contrato de trabajo.
- Educar a los alumnos en la perspectiva de la concepción curricular que la escuela se ha dado, respetando en el niño su condición de persona singular e irrepetible y reconociéndole las características biosociológicas propias de su edad.
- Planificar, ejecutar y evaluar sistemáticamente las actividades relacionadas con su función docente.
- Fomentar e inculcar en el niño valores, hábitos y actitudes, siendo él, en primer lugar, un modelo adulto adecuado y considerando en todo momento los objetivos del colegio y del sistema nacional de educación.
- Cumplir las exigencias administrativas relativas a: puntualidad, cumplimiento de plazos informados, manejo de documentación y presentación personal.
- Participar activamente en actos cívicos, actividades académicas, recreativas, culturales que el colegio organice.
- Participar en los consejos técnicos y administrativos programados.
- Establecer comunicación con los Padres y Apoderados, especialmente en aquellos casos relacionados con desadaptación escolar y dificultades de aprendizaje.
- Colaborar y apoyar permanentemente el funcionamiento del colegio desde la perspectiva de profesor jefe o de asignatura, según sea su rol.
- Actualizar su formación profesional, participando en cursos de perfeccionamiento docente en concordancia con las necesidades del colegio y de los propios intereses y actitudes personales.
- Velar por el cuidado y preservación de los recursos del colegio tales como: muebles, inmuebles, material didáctico y áreas verdes.

## ***Profesor Jefe***

- Planificar, ejecutar y evaluar en conjunto con los profesores de asignatura las actividades curriculares del curso; definiendo criterios comunes, para orientar la solución de dificultades académicas o conductuales que puedan surgir.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades del consejo de curso.
- Contribuir, considerando las orientaciones de la UTP, a mejorar la calidad educativa en el contexto del curso.
- Organizar y apoyar el funcionamiento del Subcentro de Padres y Apoderados del curso.
- Planificar y desarrollar las reuniones de apoderados, procurando convertirlas en una instancia con características formativas.

- Conservar, actualizar y completar la documentación de cada alumno, permitiendo estudios posteriores de seguimiento.
- Informar a los Padres y Apoderados de la situación escolar de su pupilo, ya sea, a través de la reunión mensual o mediante una entrevista personal.
- Mantener al día los libros de clases, siguiendo las indicaciones de tipo administrativas o técnico pedagógico.
- Exigir a los profesores de asignaturas del curso la mantención del libro de clases y otros documentos relacionados con su función.
- Asumir la función de Orientador de sus alumnos, abordando aquellos problemas que no requieran de la intervención del especialista.
- Informar oportunamente, en el nivel que corresponda, de cualquier situación que supere su ámbito de competencia y que afecte a los alumnos, apoderados o personal del colegio.

#### ***Asistentes de la educación.***

- Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento.
- Desarrollar las actividades propias de la función tales como: confeccionar oficios, recibir y despachar correspondencia y recepcionar llamados telefónicos.
- Controlar y registrar los atrasos de los alumnos.
- Registrar la salida de alumnos en el libro correspondiente.
- Coordinar el trabajo del personal de servicios, de acuerdo a indicaciones de dirección.

#### ***Auxiliar Servicios Menores***

- Mantener el aseo y orden del local educacional, de acuerdo a la asignatura de tareas encomendadas.
- Desempeñar labores de portería.
- Recepcionar visitas que pudieran concurrir al colegio.
- Cumplir con trámites encomendados en las diversas reparticiones públicas y privadas, relacionadas con correspondencia, documentación legal y financiera.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le sean encomendadas.
- Cuidar y responsabilizarse de las herramientas, útiles de aseo y otros que son propios de su función.
- Mantener una actitud y un lenguaje adecuado en su relación diaria con los demás funcionarios, con los apoderados y con los alumnos del colegio.

***El Liceo cuenta con personal profesional y técnico, altamente calificado para desarrollar y llevar adelante el proyecto educativo institucional, y lograr las metas y objetivos propuestos.***

***Cuenta con un equipo directivo y técnico que guía y orienta los diversos procesos que la escuela lleva adelante. Asumiendo un trabajo serio, responsable, y comprometido con el entorno donde se insertan, buscando permanentemente estrategias y acciones que permitan alcanzar cada una de las metas que la comunidad escolar propone en función de satisfacer y solucionar aquellas necesidades más urgentes y prioritarias.***

***La preocupación de los equipos de trabajo, está centrada en entregar una Educación de calidad.***

## **7. RECURSOS MATERIALES: ELEMENTOS DE ENSEÑANZA – MATERIALES:**

El establecimiento cuenta con material para desarrollar un proceso educativo de calidad; cuenta con un laboratorio de Informática; Un CRA, Taller para cada una de las especialidades (3) También se cuenta anualmente con textos escolares, otorgados por el Ministerio de Educación y adecuados para cada uno de los alumnos de primero a cuarto año de Enseñanza Media Técnico Profesional.

## **8. EVALUACION:**

***Los indicadores o instrumentos que se utilizarán para evaluar la acción pedagógica del establecimiento, son los siguientes.***

- Resultados prueba SIMCE y otras pruebas de carácter comunal, provincial, regional o nacional.
- Resultados Académicos, semestrales.
- Resultados en concursos comunales, provinciales, regionales o nacionales en diversas áreas.
- Revisión y observación de planificaciones, trabajos grupales y guías de trabajo.
- Participación en Talleres, Muestras eventos a nivel comunal, provincial.
- Encuestas de opinión.
- Productos de aula.
- Jornadas de autoperfeccionamiento.
- Consejos de profesores, de orientación, de profesores jefes, etc.
- Jornada de Evaluación y Autoevaluación del Establecimiento.
- Cuenta Pública.
- Reuniones de Apoderados en microcentros, asambleas, delegados de curso.
- Asistencia y Participación en actividades al interior del aula.

La evaluación está a cargo de los equipos de trabajo, conducidos, por el Director y el Equipo de Gestión.

**DIRECCIÓN**