



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PERIODO 2015 - 2018



LICEO PEDRO TRONCOSO MACHUCA

LICEO HUMANISTA – CIENTIFICO MUNICIPAL



INDICE

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	3
PRESENTACIÓN.....	4
CONTEXTO INFORMACIÓN INSTITUCIONAL.....	5
IVE FINAL DESDIF (2013-2014)	5
INDICADORES DE EFICIENCIA INTERNA.....	6
Análisis de resultados SIMCE 2014-2015.....	7
Análisis de resultados PSU 2013-2015	8
RESEÑA HISTÓRICA.....	10
SÍNTESIS DE ANTECEDENTES DEL ENTORNO.....	11
VISIÓN	12
MISIÓN	12
DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES	12
Principios y enfoques educativos.....	12
DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES	14
Valores y competencias específicas	14
PROPUESTA CURRICULAR 2017.....	15
PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN GENERAL ,1° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.	15
PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN GENERAL, 2° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.	16
PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN GENERAL, 3° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.	17
PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN DIFERENCIADA, 3° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA	18
PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN GENERAL, 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA	19
PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN DIFERENCIADA ,4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA	21
PERFILES	22
EQUIPO DIRECTIVO	22
DEL JEFE DE LA UNIDAD TECNICO-PEDAGOGICA.....	26
Tareas del cargo	29
CARGO: EVALUADOR/A	32
Descripción del Cargo	32
Competencias.....	32
Tareas del cargo	33



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Requisitos para el Cargo	35
Descripción del Cargo	36
Competencias	36
PERFIL DE COMPETENCIA DEL DOCENTE DEL LICEO PEDRO TRONCOSO MACHUCA.....	42
DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.....	45
IDEARIO	47
PERFIL DEL ESTUDIANTE PTM.....	47
PERFIL DEL APODERADO/A.....	48
DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES.....	50
ENCARGADO/A DEL DEPARTAMENTO.....	50
ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL.....	50
ENCARGADA DEL PROGRAMA PRO- RETENCIÓN	51
ENCARGADA BECAS JUNAEB (P. REPÚBLICA, INDÍGENA Y B.A.R.E.)	51
ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.....	52
TRABAJO DUPLA PSICOSOCIAL.....	53
PSICÓLOGO/A.....	53
MEDIADOR ESCOLAR.....	53
FUNCIONES Y ROL DEL MEDIADOR	54
DOCENTE:.....	54
TÉCNICO SOCIAL.....	55
APOYO ADMINISTRATIVO.....	55
PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR.....	56
PERFIL DE LA COORDINADORA.....	56
EQUIPO DE AULA	58
PERFIL DEL EQUIPO DE AULA:.....	59
EDUCADOR DIFERENCIAL/PSICOPEDAGOGO/A.....	60
PSICOLOGA.....	62
KINESIOLOGO.....	64
Función Diagnóstica	65
Función de tratamiento	65
ASISTENTE DE AULA.....	67
INTERPRETES DE SEÑAS.....	68



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

OBSERVACIONES70

EVALUACIÓN 70

SEGUIMIENTO Y PROYECCIONES DEL PEI..... 70

Dimensiones:..... 70

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Director(a)	FRANCISCO MARTÍNEZ ABARCA
Dirección del Establecimiento	RAMIREZ 11 15
R.B.D.	000448-0
Comuna	VALLENAR
Fono	(51) 261 39 81
E-mail	Contacto@liceoptm.cl
Año de creación	1937
Aniversario establecimiento	21 de junio
Decreto Cooperador de la Función del Estado	5109 / 1981
Dependencia	Municipal
Nivel y Modalidad	Enseñanza Media
Horario de Funcionamiento	8:00-13.00 14:00-17:10
N° Docentes Directivos	03
N° Docentes técnicos	04
N° Docentes Aula	38
N° Asistentes de la Educación	27
Atención a alumnos con NEE	08 Programa de Integración Escolar. Proyecto Psicomotor



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PRESENTACIÓN

El liceo Pedro Troncoso Machuca, es un establecimiento Humanista científico, de dependencia municipal cuya génesis se remonta a 1937 en la provincia del Huasco.

En la actualidad el PEI del establecimiento se encuentra al alero de los nuevos lineamientos que se enfocan en la entrega de Educación de Calidad, sujetos en el marco de la Política Educacional Nacional. Este se genera para dar respuestas a las demandas de la comunidad, y brindar a sus actores identidad de acuerdo a los Sellos Educativos. Utilizando como estrategia del mismo, las etapas correspondientes al Plan de Mejoramiento Educativo: Diagnóstico, Planificación, Implementación y Evaluación, en aras de la mejora continua.

El desarrollo de este Proyecto Institucional fue formulado organizadamente en formulación con todos los actores de nuestra comunidad educativa; alumnos, apoderados, asistentes, docentes y equipo directivo, acción que permitió estimular el compromiso de cada uno de sus miembros para la consecución de los Objetivos Institucionales y estrategias planteadas para el periodo correspondiente.

Concebimos el **proceso pedagógico** como un espacio de convivencia, de diálogo y construcción de conocimientos y saberes, plasmadas en experiencias de aprendizaje basadas en necesidades, intereses y proyecciones de cada uno de los integrantes que son parte de nuestra comunidad. Así, buscamos favorecer instancias de aprendizaje, enseñanzas, significativas y con sentido de realidad plasmadas en la nueva Propuesta curricular buscando la verdadera inclusión. De esta manera se incorpora como trabajo sistemático la co-enseñanza con el Programa PIE logrando un trabajo en equipo en busca de aprendizajes significativos de todos los estudiantes.

En la **Gestión de Recursos** se potenciará una gestión que busque su optimización en pro de los alumnos/as, ya sea por medio de condiciones de trabajo de las personas o el mejoramiento de la infraestructura, alcanzando una mejor administración de los espacios, favoreciendo todos los espacios de aprendizajes necesarios para la atención de nuestros estudiantes..

En el **área de la Convivencia Escolar** nuestro establecimiento está empeñado en que la convivencia escolar es un aprendizaje que está presente en el currículo y en los distintos espacios formativos; el aula, las salidas a terreno, los recreos, los talleres para todos los integrantes de la Comunidad Educativa, los actos ceremoniales, el CRA; así como también todos los espacios de participación como el Consejo Escolar, Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo de Profesores, reuniones de Padres y Apoderados. Es decir, impulsar nuevas acciones que apunten a generar un clima adecuado para el logro de aprendizajes y habilidades sociales.



CONTEXTO INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

INDICE DE VULNERABILIDAD (IVE) DE DESEMPEÑO DIFÍCIL		
Matrícula Anual del Directorio de JUNAEB	2013	2014
Matrícula E. Básica 1a y 2a prioridad		
Matrícula E. Media 1a y 2a prioridad	639	595
TotMatri 1a y 2a Prioridad (Ed. Bás + Ed. Media)		
Matrícula Total (Tot Ed Básica+Total Ed Media)		
TotMatri 1a y 2a prioridad*100/Matrícula Total	75,2	64,7

IVE FINAL DESDIF (2013-2014)

AÑO	VALOR IVE	VALOR IVE
IVE 2013	75,2	
IVE 2014	64,7	
IVE FINAL	69,9	
IVE FINAL=(IVE 2013+IVE 2014)/2		

DOCENTES Y HORAS SEMANALES DE DEDICACIÓN EJERCIDAS EN EL ESTABLECIMIENTO, FUENTE SIGE SEPTIEMBRE 2015			
NIVEL EDUCACIONAL	N° Docentes 2015	Horas Docentes 2015	
MEDIA ADULTO MEDIA	50	1873	
TOT MEDIA	50	1873	
TOTAL	50	1873	



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ASISTENTES AÑO 2015, FUENTE SIGE SEPT 2015			ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROYECCIÓN 2016	
N° Asistentes 2015 en Establecimiento		38	N° Asistentes 2016 en el Establecimiento	38
Hrs Asistentes 2015 en Establecimiento		1598	Horas Asistentes 2016 en el Establecimiento	1598
Las horas semanales de contrato que se registran se refieren a horas realizadas 2015 y proyectadas para el 2016, en este RBD.				

INDICADORES DE EFICIENCIA INTERNA

	2013	2014	2015
PROMOCIÓN	751	702	740
REPITENCIA	68	39	54
RETIRADOS	63	58	115
TOTAL	882	799	909

AÑO 2015

CUADRO RESUMEN 2015			
CURSOS	TOTAL REPITENTES	PIE	PRIORITARIO
PRIMEROS	23	0	14
SEGUNDOS	16	1	13
TERCEROS	11	1	6
CUARTOS	4	0	0
TOTALES	54	2	33



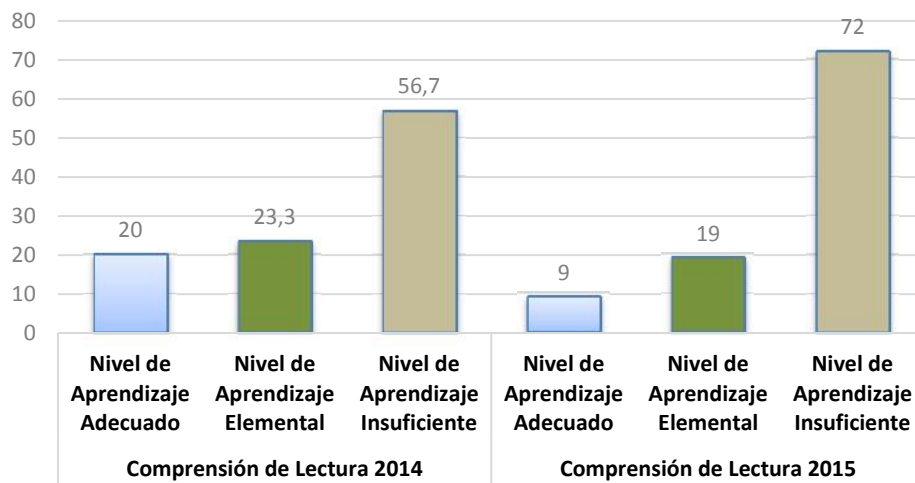
PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

AÑO 2015

	Inscritos	Matriculados	Vacantes	Capacidad	%
Primer Año	0	197	43	240	82.1
Segundo Año	0	212	28	240	88.3
Tercer Año	0	170	70	240	70.8
Cuarto Año	0	188	52	240	78,3
		767			

Análisis de resultados SIMCE 2014-2015

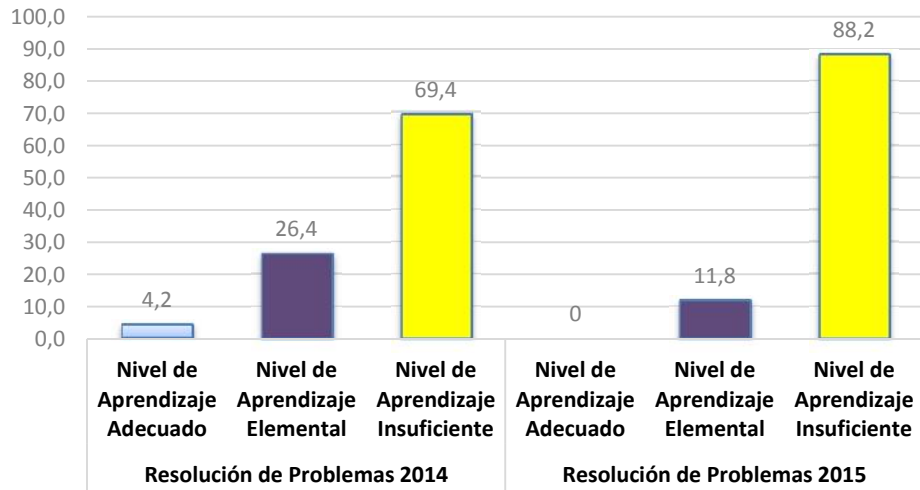
Liceo Pedro Troncoso Machuca



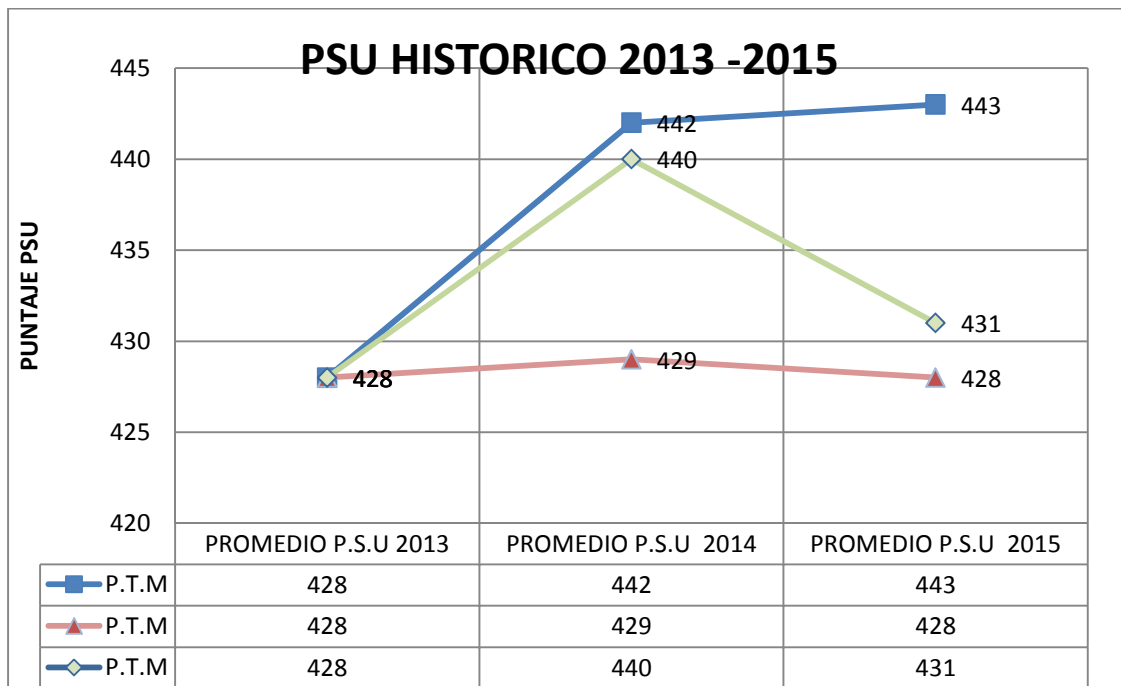


PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Liceo Pedro Troncoso Machuca



Análisis de resultados PSU 2013-2015





PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Prueba de Selección Universitaria. Proceso de Admisión 2016
Número de alumnos presentados y con derecho a postular
Provincia de Huasco

N° alumnos presentados		Diferencia	N° alumnos con derecho a postular		Diferencia	Porcentaje derecho a postular		Avance
Año 2014	Año 2015		Año 2014	Año 2015		Año 2014	Año 2015	
170	159	-11	72	59	-13	42,4%	37,1%	-5,2%

Prueba de Selección Universitaria. Proceso de Admisión 2016 Promedios P.S.U. Lengua Castellana, Matemáticas y promedio ambas pruebas

P.S.U Lengua Castellana		Diferencia	P.S.U Matemáticas		Diferencia	Promedio Ambas pruebas		Avance Años 2014-2015	Situación de logros
Año 2014	Año 2015		Año 2014	Año 2015		Año 2014	Año 2015		
446,82	432,96	-13,86	434,15	428,32	-5,83	440,49	430,64	-9,85	Retrocede significativamente

P.S.U Historia y C.Sociales		Diferencia	P.S.U Ciencias		Diferencia	Promedio Ambas pruebas		Avance Años 2014-2015	Situación de logros
Año 2014	Año 2015		Año 2014	Año 2015		Año 2014	Año 2015		
433,99	442,95	8,96	449,27	437,50	-11,77	441,63	440,23	-1,40	Retrocede Levemente



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

RESEÑA HISTÓRICA

Historia del Establecimiento

Años	Acontecimientos relevantes
1937	Creación del Liceo de Hombres de Vallenar, cuyo Decreto lleva la firma de Don Arturo Alessandri Palma 29 de Marzo 1937. Matrícula inicial de los alumnos fundadores 127.
1937- 1948	Primer Rector, Don Pedro Troncoso Machuca.
1944	Funciona en avenida Brasil , lo que es actualmente el edificio de la CMP.
1948-1954	Rector Alberto Galán Peña.
1954-1962	Rector Luis Encalada Galdavini.
1959	Se inaugura el primer pabellón de tres pisos, diez salas y dos laboratorios más los servicios higiénicos, en su ubicación actual.
1963-1967	Rector Raúl Montoya Hernández.
1965	Los cursos Comerciales anexo al Liceo, dan origen a la creación del Instituto Comercial de Vallenar.
1966	Se crea el liceo nocturno el 21 de Mayo de 1966 de Vallenar, cuyos curso funcionaba como anexo al liceo de Hombre de Vallenar, siendo su primer rector Don Juan Mamani Jofré
1967-1973	Rector Teodoberto Delgado Castillo.
1973-1976	Asume la dirección Don Juan Mamani Jofré (S)
1976-1982	Primera Directora del liceo Aída Rodríguez Letelier, quién asume la dirección del liceo de hombre en su modalidad diurna y nocturna. Bajo la denominación de Liceo A N°7
1981	A partir de 19 de agosto de 1981, se produce el traspaso del liceo a la I.Municipalidad de Vallenar. Por el Decreto N° 509.
1983.1996	Directora Silvia Obando Oliva.
1987	Al cumplirse 50 años de su creación por Decreto Municipal No 693 del 11/06/1987, el liceo llevará el nombre de su primer rector Don Pedro Troncoso Machuca.
1995	Ingreso a programa MECE media.
1997-2002	Asume dirección Juan Mamani Jofré (S)
1998-2000	Desarrollo de P.M.E. “Hacia una formación integral de los alumnos fundamentada en el fortalecimiento valórico afectivo”.
1999	Proyecto de iniciativa institucional presentado por el establecimiento para disminuir la repitencia y deserción.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2000-2002	Desarrollo P.M.E. “Integración de estrategias proyectadas al desarrollo de habilidades básicas para desempeñarse en el ámbito laboral como complemento a la formación humanístico científica del alumnado de la 3ª jornada.
2001	Desarrollo P.M.E. “Aplicando estrategias innovadoras para una enseñanza interactiva tendiente al mejoramiento del aprendizaje de las ciencias en el liceo”
2001	Ingreso al Programa Liceo Para Todos.
2001-2002	Plan de acción I
2003-2004	Plan de acción II
2003-2013	Director Juan Edgardo Espinoza Pereira
2014	Director Subrogante Sr Raúl Chacana Flores.
2014-	Director Francisco Martínez Abarca. Entra en vigencia Ley de inclusión.

SÍNTESIS DE ANTECEDENTES DEL ENTORNO

El Liceo Pedro Troncoso Machuca se encuentra ubicado en el sector centro de la ciudad de Valdivia en calle Ramírez, entre Colchagua y Alonso de Ercilla. Su entorno corresponde a barrio residencial sumado a locales comerciales con entrega de bienes y servicios.

Es un sector que presenta seguridad por estar a dos cuadras del retén de carabineros y al frente de bomberos. Cuenta con buena iluminación, construcciones sólidas, calles pavimentadas y conectividad expedita con medios de locomoción urbana. Por lo tanto nuestros estudiantes tiene fácil acceso al establecimiento educacional.

• SELLOS EDUCATIVOS

Los Sellos Educativos del establecimiento son los siguientes:

Liceo acogedor e inclusivo, que promueve el respeto y la convivencia armónica entre sus integrantes.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2.-Liceo formador de personas responsables y autónomas, preparadas para tomar las mejores decisiones ante las opciones de continuidad de estudios que se les presenten.

IDEARIO

VISIÓN

Anhelamos un liceo inclusivo, basado en la afectividad, en el respeto a la Diversidad y en la igualdad de oportunidades; formador de personas autónomas, con valores humanistas que les permitan hacerse responsables de sí mismos y de su entorno.

MISIÓN

Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros estudiantes, a través del fortalecimiento de la inclusión y de los aprendizajes, fomentando la identidad liceana, la formación ciudadana y la opción por una vida saludable.

Brindar todas las oportunidades y herramientas disponibles, para la opción entre diversas alternativas de continuidad de estudios, de acuerdo a las capacidades y proyectos de la vida de cada estudiante.

IDEARIO

DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

Principios y enfoques educativos

El Liceo Pedro Troncoso Machuca tiene como objetivos al interior de la Comunidad Educativa:

Conocer e internalizar la misión de nuestra Unidad Educativa y que fundamenta nuestra labor.

Establecer un compromiso colectivo para fortalecer la Convivencia Escolar, basada en valores que permita la formación de los actores que forman parte de nuestra institución.

Comprender y respetar la concepción educativa que nos inspira, contribuyendo a la formación y al logro de aprendizajes de los estudiantes que integran nuestra comunidad educativa.

Comprender la convivencia escolar: como una experiencia que nos abre al aprendizaje sobre los modos de convivir.

Considerando que la realidad es cambiante y dinámica, se declara es responsabilidad de toda la comunidad educativa estar en constante actualización de acuerdo a la normativa



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

vigente incorpora las modificaciones de la “Ley N°20.845 de Inclusión Escolar” y todas las que fije el sistema normativo vigente en materia educación.

Es por esto que los valores y prácticas que sustentan la convivencia constituyen un soporte ético y un ámbito formativo fundamental de todo lo que se construye en el establecimiento educacional.

De esta manera el Liceo Pedro Troncoso Machuca presenta el siguiente marco conceptual y estratégico que orienta, al interior del establecimiento educacional, el desarrollo de acciones que nos ayudan a aprender a vivir juntos y a construir acuerdos sobre cómo queremos vivir en la Comunidad Educativa Pedro Troncoso Machuca.

Con este propósito tiene como **Fines educativos**:

1. **Educación Integral:** Nuestro proyecto educativo fomenta y desarrolla en el alumno/as sus competencias y habilidades sociales, a través de los OFT en todas las asignaturas del Plan de estudio vigente y en actividades extra programáticas..
2. **Formación Valórica:** Se busca educar a los alumnos/as en una serie de valores humanos: la libertad, diversidad, solidaridad, tolerancia, resiliencia, empatía entre otros , que contribuyen a la formación de personas autónomas, con valores humanistas que les permitan hacerse responsables de sí mismos y su entorno.
3. Desarrollo de **miradas interdisciplinarias y multiculturales** basadas en la interpretación de manifestaciones artísticas y culturales, legitimando el valor de los/as demás, como personas y como cultura.
4. **Uso de las Tics:** el liceo deberá estar a la vanguardia de las nuevas tecnologías y poseer un permanente capacitación a los estudiantes entregando las herramientas actualizadas para el desarrollo académico necesario en la continuidad de estudios y/o el mundo del trabajo.
5. **Formación para la vida:** La educación no puede estar sólo en el aula; los educando deben estar abiertos al mundo, para transformarlo. Se proporciona al alumno /a una auténtica formación social.
6. **Vínculo familia – colegio:** La familia y el liceo trabajan juntos en la educación de los alumnos, pues se reconoce a los padres como los educadores principales de sus hijos.
7. **Atención a la Diversidad:** Además de promover y respetar la diversidad cultural, religiosa y social de las familias que han elegido ser parte de nuestro Proyecto Educativo,



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

debe ser preocupación constante el educando integrado y con NEE .con un trato digno y humano.

8. **Participación:** fomentar en los estudiantes la Formación ciudadana como eje fundamental del Proceso Democrático.
9. **Vida Saludable:** cuidado de la Persona y su entorno.

DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES.

Valores y competencias específicas

En coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y los Objetivos Fundamentales Transversales que promueve la Reforma Educacional, los principios y valores que el establecimiento fortalece y fortalecerá para el desarrollo personal e integral de los educados son:

- a) **Responsabilidad:** Capacidad de comprender, asumir y cumplir compromisos.
- b) **Respeto:** virtud humana que tienen las personas para el reconocimiento, aprecio y valoración, de las cualidades y derechos de los demás, ya sea por su valor como persona, conocimiento, experiencia, actuación o leyes, esto les permitirá autonomía en la toma de decisiones.
- c) **Honestidad:** Pensar, decir y actuar con coherencia y dignidad.
- d) **Solidaridad:** Compromiso firme y perseverante de buscar el bien común.
- e) **Participación:** Entendida como la instancia en que todos los integrantes de la Comunidad Educativa pueden expresarse con sus talentos y opiniones rescatando los valores democráticos.

“Debemos ante todo tener en cuenta que la participación va a proporcionar a nuestros estudiantes las herramientas necesarias para integrarse de manera activa en la vida en sociedad, a través de un aprendizaje de conductas y actitudes tolerantes, democráticas, activas, críticas y de respeto mutuo, contribuyendo con ello en la capacidad de desarrollo de los alumnos/as y en la mejora de su entorno social”. (Carmen Jurado Gómez. La Participación Educativa del alumnado)



PROPUESTA CURRICULAR 2017

La propuesta curricular está orientada a cómo la escuela declara su oferta educativa, su identidad pedagógica, considerando los principios declarados, el tipo de diseño curricular que se implementa, orientaciones y estrategias metodológicas y procedimientos evaluativos.

PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN GENERAL ,1° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

SECTOR DE APRENDIZAJE	HORAS FORMACIÓN GENERAL (FG)	HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	TOTAL
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	6	1	7
IDIOMA EXTRANJERO:INGLÉS	4	0	4
MATEMÁTICA	7	0	7
HISTORIA,GEOGRAFÍA Y CS.SOCIALES	4	0	4
BIOLOGÍA	2	1	3
FÍSICA	2	1	3
QUÍMICA	2	1	3
ARTES VISUALES/ARTES MUSICALES	2	0	2
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	2	0	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2	0	2
RELIGIÓN	2	0	2
ORIENTACIÓN-CONSEJO DE CURSO	1	0	1
TOTAL HORAS (FG-LD)	36	6	42



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Justificación:

1.-En el caso de la asignatura de Lenguaje y comunicación se incorpora una hora de Libre disposición la que por horario se trabajará con una de Formación General en Taller modular de Comprensión Lectora en sesiones de 90 minutos a la semana.

2.-En el caso de la asignatura de Matemática se trabajará sistema Modular de Geometría Básica en sesiones de 90 minutos a la semana.

3.-Se crea como asignatura: Formación Ciudadana.

4.-En el caso de los estudiantes que no optan por Religión, podrán optar por:

Programa de Computación: Word-Power Point.

Taller de Ciencias a través de Proyectos.

PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN GENERAL, 2º AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

SECTOR DE APRENDIZAJE	HORAS FORMACIÓN GENERAL (FG)	HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	TOTAL
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	6 (5+1)	1	7
IDIOMA EXTRANJERO:INGLÉS	4	0	4
MATEMÁTICA	7 (5+2)	0	7
HISTORIA,GEOGRAFÍA Y CS.SOCIALES	4	0	4
BIOLOGÍA	2	1	3
FÍSICA	2	1	3
QUÍMICA	2	1	3
ARTES VISUALES/ARTES MUSICALES	2	0	2
EDUCACIÓN TECNOLÓGICA	2	0	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2	0	2
RELIGIÓN CATÓLICA(EVANGÉLICA-COMPUTACIÓN-MODULO DE INGLÉS)	2	0	2



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ORIENTACIÓN-CONSEJO DE CURSO	1	0	1
FORMACIÓN CIUDADANA		2	2
TOTAL HORAS (FG-LD)	36	6	42

Justificación:

- 1.-En el caso de la asignatura de Lenguaje y comunicación se incorpora una hora de Libre disposición la que por horario se trabajará con una de Formación General en Taller modular de Comprensión Lectora en sesiones de 90 minutos a la semana.
- 2.-En el caso de la asignatura de Matemática se trabajará sistema Modular de Datos y Azar en sesiones de 90 minutos a la semana.
- 3.-Se crea la asignatura: Formación Ciudadana.
- 4.-En el caso de los estudiantes que no optan por Religión, podrán optar por:
 - Programa de Computación: Excell
 - Módulo de Reforzamiento Inglés.
- 5.-El estudiante opta por una de las dos Artes.

PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN GENERAL, 3º AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA.

SECTOR DE APRENDIZAJE	HORAS FORMACIÓN GENERAL (FG)	HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	TOTAL
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	3	0	3
IDIOMA EXTRANJERO:INGLÉS	3	0	3
MATEMÁTICA	3	0	3
FILOSOFÍA Y PSICOLOGÍA	3	0	3
HISTORIA,GEOGRAFÍA Y CS.SOCIALES	4	0	4
BIOLOGÍA	2	0	2
FÍSICA	0	2	2
QUÍMICA	2	0	2
ARTES VISUALES/ARTES MUSICALES	2	0	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2	0	2
RELIGIÓN (optativo)	2*	0	2
ORIENTACIÓN-CONSEJO DE	1	0	1



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CURSO			
TALLER JECD: PSU Lenguaje, Matemática, Historia y Cs. Sociales y Ciencias.	0	2	2
FORMACIÓN CIUDADANA		2	2
TOTAL HORAS (FG-LD)	27	6	33

Justificación:

1.-Se crea asignatura Formación Ciudadana.

2.-En el caso de los estudiantes que no optan por Religión, podrán acceder a:

- TALLER DE VIDA SALUDABLE: NUTRICIÓN-CUIDADO DEL CUERPO-MENTE SANA.
- TALLER DE PERIODISMO(RADIO-PRENSA)
- TALLER DE INGLÉS COMUNICACIONAL.
- TALLER DE ARGUMENTACIÓN Y DEBATE.
- TALLER DE EXPRESIÓN, A TRAVÉS DE LA REPRESENTACIÓN.

3.-Se destinan 2 Horas de Libre Disposición para:

- TALLER PSU LENGUAJE.
- TALLER PSU MATEMÁTICA.
- TALLER PSU CIENCIAS PLAN COMÚN.
- TALLER PSU HISTORIA.

PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN DIFERENCIADA, 3° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

PLAN DIFERENCIADO N°1 HUMANISTA

SECTOR DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD CURRICULAR DE FORMACIÓN DIFERENCIADA	HRS.FORMACIÓN DIFERENCIADA
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	Lenguaje y Sociedad	4
HISTORIA,GEOGRAFIA Y CIENCIAS SOCIALES	Ciencias Sociales y Realidad Nacional	5
	TOTAL	9



PLAN DIFERENCIADO N°2 MATEMÁTICO

SECTOR DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD CURRICULAR DE FORMACIÓN DIFERENCIADA	HRS.FORMACIÓN DIFERENCIADA
MATEMÁTICA	Algebra y Modelos Analíticos	5
FÍSICA	Mecánica	4
	TOTAL	9

PLAN DIFERENCIADO N°3 CIENTÍFICO

SECTOR DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD CURRICULAR DE FORMACIÓN DIFERENCIADA	HRS.FORMACIÓN DIFERENCIADA
BIOLOGÍA	Evolución Ecología y Ambiente	5
QUÍMICA	Química I	4
	TOTAL	9

PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN GENERAL, 4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

SECTOR DE APRENDIZAJE	HORAS FORMACIÓN GENERAL (FG)	HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	TOTAL
LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	3	0	3
IDIOMA EXTRANJERO: INGLÉS	3	0	3
MATEMÁTICA	3	0	3
FILOSOFÍA Y PSICOLOGÍA	3	0	3
HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES	4	0	4
BIOLOGÍA	2	0	2
FÍSICA	0	2	2
QUÍMICA	2	0	2



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTES VISUALES/ARTES MUSICALES	2	0	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2	0	2
RELIGIÓN (optativo)	2*	0	2
ORIENTACIÓN-CONSEJO DE CURSO	1	0	1
TALLER JECD:PSU lenguaje, matemática, Historia y Cs. Sociales, Ciencias, Computación- Inglés	0	2	2
FORMACIÓN CIUDADANA		2	2
TOTAL HORAS (FG-LD)	27	6	33

Justificación:

1.-Se crea asignatura Formación Ciudadana.

2.-En el caso de los estudiantes que no optan por Religión, podrán acceder a:

TALLER ECOCULTURA.

TALLER DE PERIODISMO (RADIO-PRENSA)

TALLER DE INGLÉS COMUNICACIONAL.

TALLER COMPUTACIÓN NIVEL AVANZADO.

3.-Se destinan 2 Horas de Libre Disposición para:

TALLER PSU LENGUAJE.

TALLER PSU MATEMÁTICA.

TALLER PSU BIOLOGÍA.

TALLER PSU QUÍMICA

TALLER PSU FÍSICA

TALLER PSU HISTORIA.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PLAN DE ESTUDIOS FORMACIÓN DIFERENCIADA ,4° AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA

PLAN DIFERENCIADO N°1 HUMANISTA

SECTOR DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD CURRICULAR DE FORMACIÓN DIFERENCIADA	HRS.FORMACIÓN DIFERENCIADA
LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	Literatura e Identidad	5
HISTORIA Y CIENCIAS SOCIALES	La Ciudad Contemporánea	4
	TOTAL	9

PLAN DIFERENCIADO N°2 MATEMÁTICO

SECTOR DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD CURRICULAR DE FORMACIÓN DIFERENCIADA	HRS.FORMACIÓN DIFERENCIADA
MATEMÁTICA	Funciones y Procesos Infinitos	5
FÍSICA	Termodinámica	4
	TOTAL	9

PLAN DIFERENCIADO N°3 CIENTÍFICO

SECTOR DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD CURRICULAR DE FORMACIÓN DIFERENCIADA	HRS.FORMACIÓN DIFERENCIADA
BIOLOGÍA	Célula, Genoma y Organismo	5
QUÍMICA	Química II	4
	TOTAL	9



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PERFILES

EQUIPO DIRECTIVO

Asumir la responsabilidad insoslayable de formar y educar para la internalización de los valores fundamentales propios de nuestra cultura y que caracteriza al ideal de hombre y perfil de ciudadano que deseamos formar.

Promover el BUEN TRATO entre los distintos estamentos, que permita una interacción positiva entre los mismos.

PERFIL O DESCRIPCIÓN DEL DIRECTOR:

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del Liceo Pedro Troncoso Machuca. El Director debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos.

La función:

Al Director le corresponde liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en los aspectos:

Pedagógicos:

Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de corto, mediano y largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.

Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.

Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren **aprendizajes efectivos** en sus estudiantes.

Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.

Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

Administrativos:

Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.

Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.

Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.

Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.

Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.

Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.

Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

Financieros:

Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones. Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

Transparencia con la gestión y la administración de los dineros, rindiendo cuentas públicas y por escrito una vez al año, para lograr y mantener la confianza y credibilidad.

Poseer conocimientos sobre las diversas realidades socioeconómicas y socioculturales la comunidad educativa.

2.- CARGO: INSPECTOR/A GENERAL.-

PERFIL DEL O LA INSPECTOR/A GENERAL.

Es el docente directivo superior que tiene como responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo en Liceo, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.

El rol de Inspectoría General lo constituyen las siguientes responsabilidades y acciones generales:

- 1.- Dirigir y supervisar la actuación del personal Docente, Paradocente y Personal de Servicio sobre el cual tiene tuición y responsabilidad sobre la base del respeto y la sana convivencia.
- 2.- Coordinar las acciones de su competencia considerando los recursos materiales, los recursos técnicos, la variable espacio-tiempo.

Son funciones específicas del Inspector General:

Integrar el Equipo de Gestión Escolar.

Planificar, organizar, coordinar y supervisar en su sector y jornada, todas las acciones necesarias para que las actividades del Liceo se desarrollen en un ambiente de orden, respeto y disciplina colaborando con el buen clima organizacional.

Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción Administrativa a los Funcionarios Nuevos que ingresan al Liceo.

Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.

Poner en funcionamiento el Reglamento de Convivencia Escolar, dentro del Liceo.

Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, actividades externas y



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

otros, promoviendo siempre el respeto en su relación con sus compañeros, profesores, funcionarios y personas que se encuentren al interior y exterior del Liceo.

Aplicar los procedimientos correspondientes, estipulado en el Reglamento de Convivencia respecto a las faltas u otras acciones y comportamientos relacionado con el estudiante/s.

Derivar los casos disciplinarios gravísimos al Estamento Institucional que corresponde.

Escuchar y prestar atención y derivar donde corresponda, a los apoderados cuyos Pupilos presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial.

Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas del Colegio.

Controlar y supervisar permanentemente la presentación personal de los estudiantes, de acuerdo con los valores y principios que sustenta el Proyecto Educativo de nuestro Liceo.

Integrar el Comité Paritario.

Cautelar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

Controlar y Resguardar permanentemente el correcto uso, mantención y condiciones Higiénicas y de seguridad de las dependencias del Liceo en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.

Supervisar permanentemente el cuidado del mobiliario escolar y velar por su pronta reparación y/o reposición.

Supervisar el funcionamiento del servicio de enfermería, especialmente en situaciones de emergencia.

En lo Administrativo:

Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.

Llevar el Control de asistencia alumnos

Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de piso.

Programar y coordinar las labores de enfermería.

Velar por la buena presentación y aseo del Colegio.

Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

3.-La **Unidad Técnico Pedagógica** es el organismo que tiene la responsabilidad de diagnosticar, planificar, ejecutar, orientar, conducir, evaluar y resguardar el proceso de Enseñanza-Aprendizaje los aspectos curriculares lectivos y no lectivos.

Cumple una función de conducción del proceso educativo y de velar por el cumplimiento de los Planes y Programas, tanto de tipo cognitivo, como del desarrollo socio emocional emanados por las autoridades educacionales.

La Unidad Técnico Pedagógica estará constituida por el Jefe de la U.T.P., Orientador(a), Evaluador(a) y Curriculista.

La Unidad Técnico Pedagógica será dirigida por el Jefe de la U.T.P.

Son competencias de la Unidad Técnico Pedagógica:

Orientar la aplicación de los Planes y Programas de Estudios.

Conducir el proceso de Evaluación y Promoción escolar.

Orientar las actividades curriculares no lectivas o programáticas (Biblioteca, CRA, Red Enlace).

Complementar el proceso de Orientación.

Resguardar la atención y tratamiento de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.

Colaborar directamente en la ejecución del Proyecto Educativo.

Coordinar los Proyectos de Mejoramiento Educativo.

Cautelar que los cursos sean atendidos pedagógicamente ante la ausencia de un docente, diseñando un sistema rotativo de turnos.

Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción pedagógica los docentes nuevos que ingresan al Liceo.

- El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica estará en permanente contacto e interrelación con los miembros del estamento a su cargo y se reunirá con ellos cuando sea necesario.

DEL JEFE DE LA UNIDAD TECNICO-PEDAGOGICA

El Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica es el docente responsable de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El rol del Jefe de U.T.P., lo constituyen las siguientes responsabilidades y acciones generales:

Orientar, apoyar y dirigir las actividades técnicas pedagógicas que están bajo su tuición.

Ser agente educativo permanente del Proyecto Educativo.

Conocer e informar de las normas técnico pedagógicas que emanen del Ministerio de Educación a los diversos estamentos de la Unidad Educativa.

- Son funciones específicas del Jefe de U.T.P. las siguientes:

Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes del proceso enseñanza-aprendizaje.

Velar por los aprendizajes que han de ser significativos para el educando, propiciando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje por departamentos y por docentes.

Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y distintos planes.

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 Estudio.

Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de Evaluación y Currículo.

Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.

Planificar, supervisar y evaluar los Planes y Programas Especiales acordes a las necesidades y conforme a las normas vigentes.

Mantener una interacción permanente en los docentes coordinadores de la Red Enlace, CRA y biblioteca.

Realizar observaciones a la práctica docente en el aula.

Elaborar informes sobre observaciones de la práctica docente en el aula.

Evaluar técnicamente al docente de aula (en el ámbito del M.B.E.)

Llevar registro de la función pedagógica docente.

Proponer a la Dirección horas lectivas de docentes en función de los requerimientos pedagógicos del proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CARGO: CURRICULISTA.

Descripción del Cargo.

Docente especialista en Currículo, encargado de organizar, coordinar y supervisar todos los aspectos del desarrollo del currículo del Liceo en conformidad a los Planes y Programas vigentes y al PEI.

Competencias.

Ámbito de Gestión:

Organiza sistemas para recoger, seleccionar, jerarquizar, actualizar y reportar información, derivándola a quien corresponda, constatando la adecuada recepción de ella.

Define mecanismos conocidos y los conductos regulares utilizados por todos para tener acceso a la información necesaria para su trabajo.

Utiliza canales diferentes para hacer llegar la información en forma rápida y veraz.

Hace respetar los canales regulares y los niveles de información.

Establece sistemas y procedimientos para el manejo de información reservada.

Define los objetivos de su área de acuerdo a los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo.

Establece claramente los responsables de la ejecución de las actividades y se asegura que comprenden sus tareas, plazos y metas.

Monitorea el avance de la planificación retroalimentando el proceso permanentemente.

Evalúa los resultados y productos e informa oportunamente a la Dirección.

Analiza los resultados de su área, y propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en el área.

Aplica instrumentos que le permitan definir y priorizar necesidades e intereses de su área y/o establecimiento.

Analiza los resultados de la Evaluación de los años anteriores para detectar áreas posibles de mejorar.

Ámbito Curricular:

Conoce y socializa con los profesores, el currículo del Establecimiento. Monitorea regularmente el logro de la cobertura curricular.

Analiza las readecuaciones necesarias de los programas vigentes, asignando las horas de libre disposición en función de las Metas formativas y de aprendizaje del establecimiento y las necesidades e intereses de los estudiantes conforme con las normas legales vigentes.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Asegura la realización efectiva de las clases calendarizadas, implementando procedimientos para que ante la ausencia de un profesor se desarrollen actividades pertinentes a la asignatura.

Asesora la confección de Planificaciones de las clases y Diseños de aula, los que explicitan los objetivos de aprendizaje a tratar, estrategias didácticas propuestas y evaluación del logro de los aprendizajes.

Desarrolla procedimientos de acompañamiento a la acción docente en el aula que incluyen observación de clases, análisis del trabajo de los estudiantes y reflexión sobre las dificultades que enfrenta, con el fin de mejorar sus prácticas y desarrollar capacidades.

Organiza instancias de reflexión, identificación e intercambio de buenas prácticas pedagógicas, y análisis de dificultades en el ejercicio docente, para el desarrollo de una cultura de trabajo reflexiva y profesionalizada.

Organiza sistemáticamente instancias de reflexión técnica y análisis de resultados con los profesores, para revisar el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, y determinar las metodologías o Prácticas a mejorar.

Asesora a los docentes en técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para una optimización del trabajo a nivel de aula.

Realiza estudios que permitan determinar necesidades en aspectos metodológicos de los docentes, con el fin de contribuir a su perfeccionamiento.

Elabora un Plan, en conjunto con los profesores, que especifique estrategias para identificar, apoyar y monitorear a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje académico.

Promueve la reutilización, adaptación y mejora de los recursos desarrollados por los docentes (por ejemplo planificaciones, guías).

Tareas del cargo

Socializa el currículo del Establecimiento. Monitorea que los profesores lo conozcan y lo manejen expeditamente.

Velar por la adecuada aplicación de los planes y programas de estudio.

Propone, elabora e informa, anualmente, al nivel que corresponda, las adecuaciones necesarias de los Planes de Estudio, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas legales vigentes.

Colabora en la planificación escolar, distribución del alumnado, cursos y docentes por asignatura y niveles.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Monitorea la realización de las horas de clases y las constata con la respectiva firma en los libros de clases y Anexos de libros que corresponden al Plan diferenciado.

Ante la ausencia del Profesor pone en ejecución los procedimientos diseñados para ello, utilizando su Banco de Materiales de Asignaturas.

Asesora y monitorea a los docentes en la confección y ejecución de la Red de Contenidos, que pormenoriza los objetivos de aprendizaje a cubrir en cada mes del año escolar, en función del Programa de Estudios.

Revisa y analiza con el profesor, las Planificaciones y Diseños de aula para, en caso necesidad, sugerir mejoras en su elaboración y contenido.

Realiza Talleres de Currículo que proporcionen apoyo a los docentes en términos de técnicas, recursos metodológicos, materiales de enseñanza y de medios acordes a la realidad del Liceo y de su P.E.I.

Pone en ejecución, en conjunto con los Profesores de asignatura y Profesores Jefes, un Plan que especifique estrategias para identificar, permitir el seguimiento y apoyar a los estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje académico.

Establece un sistema de organización y reutilización de planificaciones y guías.

Competencias Conductuales:

Compromiso ético-social.

Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional, como con los principios éticos de la profesión docente.

Orientación a la calidad.

Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.

Autoaprendizaje y desarrollo profesional.

Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.

Liderazgo.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.

Relaciones Interpersonales.

Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.

Trabajar en equipo.

Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionada para alcanzar los objetivos de la organización escolar.

Asertividad.

Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.

Iniciativa e innovación.

Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

Conocimientos Básicos del Cargo:

Organigrama institucional.

Calendarización de las actividades escolares del Mineduc y propia de la institución.

Estatuto Docente.

Proyecto Educativo Institucional.

Plan Anual del establecimiento.

Reglamento Interno del establecimiento.

Manual de Convivencia.

Diseño, implementación y evaluación de proyectos.

Marco de la Buena Dirección.

Marco de la Buena Enseñanza.

Planes y Programas. De Asignatura y propios del establecimiento.

Reglamento de Evaluación y Promoción.

Teoría y práctica de la Planificación Estratégica. Uso de matrices de planificación.

Metodología para trabajar los Objetivos Fundamentales Transversales.

Técnicas de observación de clases.

Pautas de evaluación de la práctica docente.

Reglamento de Evaluación y Promoción.

Comunicación Efectiva.

Organización de bases de datos y sistema de información.

Tecnología de información de datos y sistemas de información.

Uso de Word.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Uso de Excel.
Manejo de Power Point.
Uso de Correo Electrónico.
Búsqueda de Información en Internet.

CARGO: EVALUADOR/A

Descripción del Cargo

Docente especialista en Evaluación Educativa, encargado de planificar, coordinar y supervisar los procesos de evaluación de los aprendizajes del Establecimiento.

Competencias.

Ámbito de Gestión:

Organiza sistemas para recoger, seleccionar, jerarquizar, actualizar y reportar información, derivándola a quien corresponda, constatando la adecuada recepción de ella.

Define mecanismos conocidos y los conductos regulares utilizados por todos para tener acceso a la información necesaria para su trabajo.

Utiliza canales diferentes para hacer llegar la información en forma rápida y veraz.

Hace respetar los canales regulares y los niveles de información.

Establece sistemas y procedimientos para el manejo de información reservada.

Define los objetivos de su área de acuerdo a los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo.

Establece claramente los responsables de la ejecución de las actividades y se asegura que comprenden sus tareas, plazos y metas.

Monitorea el avance de la planificación retroalimentando el proceso permanentemente.

Evalúa los resultados y productos e informa oportunamente a la Dirección.

Analiza los resultados de su área, y propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en el área.

Aplica instrumentos que le permitan definir y priorizar necesidades e intereses de su área y/o establecimiento.

Analiza los resultados de la Evaluación de los años anteriores para detectar áreas posibles de mejorar.

Ámbito Curricular:

Orienta al profesorado hacia la correcta interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción escolar.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Propone, elabora e informa, anualmente, al nivel que corresponda, las adecuaciones necesarias al Reglamento de Evaluación, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas legales vigentes.

Asesora a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del Proceso Enseñanza - Aprendizaje, conforme a las disposiciones legales vigentes.

Contribuye al perfeccionamiento del personal docente del Liceo en materia de evaluación, analizando, junto al profesorado, estrategias de evaluación para la enseñanza, de manera de potenciar el aprendizaje en los estudiantes.

Organiza, con los profesores, semestralmente, Consejo técnico de reflexión y análisis de resultados, para revisar el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, identificando a los estudiantes que necesitan apoyo y determinando las metodologías o Prácticas a mejorar.

Se interioriza del trabajo evaluativo de los estudiantes con necesidades educativas especiales, desarrollado por el área del Proyecto de Integración.

Promueve la reutilización, adaptación y mejora de las pruebas, y otros instrumentos evaluativos, y manteniendo un archivo a disposición de los profesores.

Tareas del cargo

Orienta al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre Evaluación y Promoción.

Realiza, junto a los docentes, en Consejo Técnico, los ajustes necesarios al Reglamento de Evaluación, de acuerdo con las necesidades y características propias de la comunidad escolar y conforme con las normas legales vigentes.

Socializa el Reglamento de Evaluación, asesora y supervisa la aplicación de él.

Sugiere pautas y criterios evaluativos para optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Supervisa que se realicen las evaluaciones Diagnósticas, Formativas y Sumativas agendadas en el Libro de Clases. Anexa plantilla de Registro de Evaluaciones al Libro, para que los profesores lo completen.

Monitorea el rendimiento escolar de forma permanente. Registra estadísticas de calificaciones por niveles y asignaturas.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Se actualiza permanentemente de los cambios que va experimentando la Evaluación e informa oportunamente a la comunidad educativa.

Realiza Talleres que contribuyan al perfeccionamiento del personal docente en materia de Evaluación, analizando, junto a ellos, estrategias de evaluación para la enseñanza, de manera de potenciar el aprendizaje en los estudiantes.

Organiza, con los profesores, Consejo técnico de reflexión y análisis de resultados para revisar el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje, identificar a los estudiantes que necesitan apoyo y determinar las metodologías o prácticas a mejorar.

Hace análisis estadístico de los resultados, en los diferentes contenidos, focalizándose en los que no se han logrado, por curso y nivel. Fija los plazos para que los profesores entreguen un informe, dando cuenta de los objetivos logrados y no logrados, las causas y las estrategias remediales que desarrollarán.

Coordina el multicopiado de los Instrumentos de Evaluación, según procedimientos definidos, previa revisión de ellos para asegurarse de su confiabilidad y validez, velando por la coherencia con los objetivos, los contenidos y las actividades realizadas en el aula.

Monitorea el trabajo evaluativo desarrollado por el área del Proyecto de Integración-Profesores.

Monitorea que los registros de calificaciones en el Libro de clases y en Napsis, estén actualizados con los resultados obtenidos por los alumnos, formulando observaciones a los docentes que correspondan.

Mantiene un archivo de instrumentos de evaluación de los procesos de enseñanza – aprendizaje y procura la reutilización previo ajustes, según necesidad, de ellos.

Competencias Conductuales:

Compromiso ético-social.

Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional, como con los principios éticos de la profesión docente.

Orientación a la calidad.

Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.

Autoaprendizaje y desarrollo profesional.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.

Liderazgo.

Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.

Relaciones Interpersonales.

Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.

Trabajar en equipo.

Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionada para alcanzar los objetivos de la organización escolar.

Asertividad.

Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.

Iniciativa e innovación.

Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

Requisitos para el Cargo

Título de Profesor/a

Post-Título en el área de Educación.

Conocimientos Básicos del Cargo:

Organigrama institucional.

Calendarización de las actividades escolares del Mineduc y propia de la institución.

Estatuto Docente.

Plan Anual del establecimiento.

Proyecto Educativo Institucional.

Reglamento Interno del establecimiento.

Manual de Convivencia.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Marco de la Buena Dirección.

Marco de la Buena Enseñanza.

Planes y Programas.

Reglamento de Evaluación y Promoción del Establecimiento.

Evaluación del Aprendizaje y la Enseñanza.

Instrumentos de Evaluación.

Comunicación efectiva.

Organización de bases de datos y sistemas de información.

Tecnología de información y comunicaciones. (Tics)

- Uso de Word.
 - Uso de Planilla Excel.
 - Manejo de Power Point.
 - Uso de correo electrónico.
- . Búsqueda de información en Internet.

CARGO: ORIENTADOR/A.

Descripción del Cargo.

Docente especialista en Orientación Educacional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional y, vocacional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

Competencias

Ámbito de Gestión:

Coordina y evalúa la instalación y el trabajo de los objetivos transversales y de aquellos objetivos valóricos definidos en el Proyecto Educativo del Establecimiento.

Coordina que las actividades lectivas del establecimiento tengan un sentido formativo para los estudiantes.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Anima a los profesores a participar con los estudiantes en diferentes actividades lectivas y no lectivas, reconociendo en cada una de ellas un sentido formativo.

Destaca el ejemplo de los profesores y directivos como un factor muy influyente en la formación de estudiantes.

Integra a los apoderados en las actividades de formación del establecimiento.

Organiza sistemas para recoger, seleccionar, jerarquizar, actualizar y reportar información, derivándola a quien corresponda, constatando la adecuada recepción de ella.

Define mecanismos conocidos y los conductos regulares utilizados por todos para tener acceso a la información necesaria para su trabajo.

Utiliza canales diferentes para hacer llegar la información en forma rápida y veraz.

Hace respetar los canales regulares y los niveles de información.

Establece sistemas y procedimientos para el manejo de información reservada.

Define los objetivos de su área de acuerdo a los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo.

Establece claramente los responsables de la ejecución de las actividades y se asegura que comprenden sus tareas, plazos y metas.

Monitorea el avance de la planificación de Orientación, retroalimentando el proceso permanentemente.

Evalúa los resultados y productos e informa oportunamente a la Dirección.

Analiza los resultados de su área. Propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en el área.

Aplica instrumentos que le permitan definir y priorizar necesidades e intereses de su área y/o establecimiento.

Ámbito Curricular:

Apoya junto a Inspectoría general al Encargado de Convivencia Escolar en la elaboración y revisión anual del Manual de Convivencia que explicita las normas para organizar la vida en común, el que es consensuado y conocido por el conjunto de la comunidad educativa.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Materializa los Programas de afectividad y sexualidad, Prevención del bullying o Intimidación Sistemática, en concordancia con los lineamientos formativos del Proyecto Educativo. Hace un seguimiento a su implementación y evalúa sus resultados.

Define los procedimientos de diagnóstico de cada curso para la posterior planificación de la Orientación en la jefatura de curso (Ejercicio de la Ciudadanía), elaborada por su Profesor Jefe.

Proporciona herramientas metodológicas a los profesores jefes para diagnosticar las necesidades de orientación de los estudiantes y las familias.

Incentiva, en toda la comunidad escolar, la toma de conciencia que implica la riqueza de la diversidad como parte de cualquier grupo humano, previniendo, con ello, todo tipo de discriminación.

Define los Procedimientos de Atención Directa individual y grupal.

Informa a los profesores y directivos que corresponda, sobre los estudiantes que están en atención en Orientación.

Implementa un Plan Anual de Orientación Vocacional que apoya a los estudiantes en la elección de estudios superiores, que incluye la entrega de información actualizada sobre alternativas de estudio, instituciones, sistemas de ingreso, becas y créditos.

Promueve el encuentro y la participación en diversas instancias, de los distintos estamentos de la comunidad educativa para crear lazos y fortalecer el sentido de pertenencia, así como la organización de talleres que permitan, además, contribuir al perfeccionamiento del personal del Establecimiento en materias de Orientación.

Orienta a los padres y apoderados en el proceso de aprendizaje académico y formativo de sus hijos

Promueve la participación de los estudiantes a través del Centro de Estudiantes y las Directivas de curso.

Sugiere estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados.

Tareas del cargo.

Monitorea el cumplimiento de los Protocolos relacionados con la Convivencia Escolar y Ley de Inclusión.

Apoya a los Profesores Jefes y de los diferentes sectores, en el conocimiento y aplicación de maneras constructivas de relacionarse y resolver conflictos, promoviendo un ambiente de



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

respeto y buen trato entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y en todos los espacios formativos (aula, talleres, bibliotecas, patios, actos ceremoniales, eventos deportivos).

Implementa Talleres y Programas de Prevención de Conductas de Riesgo (consumo y tráfico de alcohol y drogas), Prevención del bullying o Intimidación Sistemática, en los diferentes cursos de acuerdo a la Planificación Institucional. Supervisa su ejecución y evalúa sus resultados.

Apoya a los profesores jefes y supervisa el desarrollo de la planificación y trabajo del Consejo de Curso.

Atiende en entrevistas de orientación a estudiantes y familias que sean derivadas al Departamento de Orientación.

Efectúa Atención Directa individual a estudiantes, involucrando al profesor en la implementación de las estrategias de solución, monitoreando constantemente el proceso y el avance e informando e involucrando a los apoderados en el proceso de cambio. Deriva a especialistas internos DAE o Redes de Apoyo, adjuntando los informes pertinentes.

Hace seguimiento y mantiene un registro de los estudiantes que son atendidos en Orientación.

Participa del Cambio Pedagógico, cuando le compete, según Procedimientos especificados.

Coordina con los Profesores Jefes de Cuarto Medio, la aplicación de Talleres Vocacionales que ayude a los estudiantes en su elección de prosecución de estudios Superiores.

Asesora a los Profesores Jefes de Cuarto Medio en relación al trabajo con los estudiantes sobre las etapas de egreso del colegio: preparación a pruebas externas, información de Instituciones y mallas curriculares, inscripción en la PSU.

Coordina a las diversas Instituciones de Educación Superior, especialmente de la III y IV Región, que ofrecen a los cuartos medios, sesiones informativas acerca de su oferta académica y del campo laboral.

Asesora y monitorea a los Profesores Jefes de Segundo Medio, en la ejecución de los Procedimientos de Electividad de Planes Diferenciados, para los alumnos del nivel.

Analiza los resultados obtenidos en el procedimiento de Electividad y realiza los ajustes orientadores en los casos que lo requieran.

Coordina y controla el cumplimiento de los Procedimientos de Elección del Centro de Estudiantes y las Directivas de curso, mediante proceso democrático.

Organiza canales de comunicación fluidos y eficientes para informar a los apoderados, coordinando la agenda de Reuniones de Apoderados.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Organiza, coordina y supervisa programas especiales de orientación dirigidos a alumnos, profesores y/ o apoderados. Asesorar a Padres y Apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.

Participa de los Consejos Técnicos y dirige los que le competen.

Competencias Conductuales:

1.- Compromiso ético social.

Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente, tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional, como en los principios éticos de la profesión docente.

2.- Orientación a la calidad.

Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con esfuerzo con eficiencia y calidad.

3.- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.

Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.

4.- Liderazgo.

Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.

5.- Relaciones Interpersonales.

Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.

6.- Trabajar en equipo.

Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.

7.- Asertividad.

Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.

8.- Iniciativa e innovación.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

Requisitos para el cargo.

- 1.- Título de Profesor/a
- 2.- Post-Título en Orientación.

Conocimientos Básicos del Cargo:

Organigrama institucional.

Calendarización de las actividades escolares del Mineduc y propia de la institución.

Estatuto Docente.

Proyecto Educativo Institucional.

Reglamento Interno del establecimiento.

Reglamento de Evaluación y Promoción.

Diseño, implementación y evaluación de proyectos.

Marco de la Buena Dirección.

Marco de la Buena Enseñanza.

Legislación relativa a la institucionalidad escolar.

Planes y Programas

Planificación Estratégica.

Metodología de la orientación vocacional y profesional.

Programas de Prevención.

Metodología de Desarrollo Personal.

Sistema de Educación Superior en Chile y en el extranjero.

Sistema de becas y beneficios de las Instituciones de Educación Superior.

Técnicas de manejo de grupo.

Estadística aplicada a los índices de ingreso a la Educación superior y su trayectoria.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Técnicas de trabajo cooperativo.

Metodología para trabajar los Objetivos Fundamentales Transversales.

Elaboración y manejo del Manual de Convivencia.

Comunicación Efectiva.

Organización de bases de datos y sistemas de información.

Tecnología de información y comunicaciones. (Tic's)

- Uso de Word.
- Uso de Planilla Excel.
- Manejo de Power Point.
- Uso de correo electrónico.
- Búsqueda de información en Internet.

PERFIL DE COMPETENCIA DEL DOCENTE DEL LICEO PEDRO TRONCOSO MACHUCA.

El personal docente que forma parte del Liceo Pedro Troncoso Machuca, se caracteriza por su idoneidad profesional dispuesto a asumir con responsabilidad y optimismo la labor pedagógica manifestando plena disposición para enfrentar los procesos de cambio e innovación que permita el desarrollo integral, intelectual y valórico de sus estudiantes, es decir el docente de esta unidad educativa, debe focalizar su acción en los problemas reales de sus estudiantes y en sus relaciones con el contexto donde está inserto.

Comprometerse y participar activamente por el adecuado desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

FUNCION:

La función docente es aquella de carácter profesional que implica la realización directa de los procesos sistemáticos de enseñanza - aprendizaje, lo cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de los mismos procesos y sus resultados, y de otras actividades educativas dentro del marco del Proyecto Educativo Institucional de los establecimientos educativos.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Las funciones específicas del Docente de Aula son las siguientes:

Estar plenamente identificado con el PEI, llevando sus objetivos a la praxis pedagógica.

Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.

Atender educacionalmente a todos los educando sin ningún tipo de discriminación.

Regula los aprendizajes, favorece y evalúa los progresos; su tarea principal es organizar el contexto en el que se ha de desarrollar el sujeto, facilitando su interacción con los materiales y el trabajo colaborativo.

Fomenta el logro de aprendizajes significativos, transferibles.

Fomenta la búsqueda de la novedad: curiosidad intelectual, originalidad, pensamiento convergente.

Fomenta e internalizar en los estudiantes valores, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.

Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.

Enseña qué hacer, cómo, cuándo y por qué, ayuda a controlar la impulsividad.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la dirección del establecimiento.

Asumir y respetar las sugerencias y observaciones que la U.T.P. haga a los docentes.

Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior.

Participar en la elaboración, ejecución y evaluación del PEI Institucional.

Conocer toda la normativa de la Institución Educativa.

Recibir un trato respetuoso de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

Proponer acciones y estrategias en mejoras de la Convivencia Escolar y/o aprendizajes de los estudiantes.

Tener espacios de reflexión pedagógica.

Recibir información y asesoría individual para mejorar su labor pedagógica.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Ocupar, previa inscripción de los materiales educativos a disposición del establecimiento (CRA, Laboratorios, ENLACE, implementos deportivos, equipos tics, etc. que le permitan desarrollar diversificar estrategias de aprendizajes.

Participar en la conformación de comités y elaboración de proyectos especiales de acuerdo a su área, inquietudes e intereses.

Capacitarse y mejorar su perfil profesional.

Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.

Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.

Las quejas o denuncias contra un profesional de la educación deben ser formuladas por escrito, para que sean admitidas a tramitación por las autoridades y directores de establecimientos. Su texto debe ser conocido por el afectado.

DEBERES DE LOS DOCENTES.

Asiste a su lugar de trabajo.

Se presenta puntualmente a su trabajo.

Cumple con su jornada laboral

Muestra respeto por sus estudiantes.

Muestra respeto por las personas que laboran en la Comunidad Educativa.

Cuida y respeta las instalaciones del Liceo Pedro Troncoso Machuca.

Promueve y cuida la imagen institucional del Liceo.

Muestra respeto por los materiales y equipos del Liceo.

Muestra dominio de los dispositivos legales relacionados con la labor técnico- pedagógico y administrativa.

Establecer y cumplir un horario de atención a padres y/o apoderados/as y estudiantes.

Cumple con las normas emanadas del Ministerio de Educación

Desarrolla su práctica, según diseño curricular.

Aporta soluciones a situaciones problemáticas que se le presente.

Genera estrategias pedagógicas que promueven el trabajo cooperativo y respetuoso de toda la comunidad educativa.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Promueve los valores y principios del PEI y todos los Reglamentos Institucionales..

Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución, siguiendo el conducto regular para estos casos.

DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.

Asistentes de la Educación es todo el personal de un establecimiento educacional que no está afecto al Estatuto Docente, que cuenta con contrato de trabajo vigente y desarrolla funciones de colaboración y asistencial a la función educacional.

De La Idoneidad Moral Asistentes De La Educación.

Todo el personal asistentes de la educación deberá poseer idoneidad moral, entendiéndose por tal no haber sido condenado por crimen o simple delito de aquellos a que se refiere el Título VII y los párrafos 1 y 2 del Título VIII del libro segundo del código penal, o la Ley N° 20.000, que sanciona el tráfico ilícito de estupefacientes, la Ley N° 20.066, que sanciona la violencia intrafamiliar, la Ley N° 16.618 respecto a menores de edad, la Ley N° 19.325 que establece procedimiento y sanciones relativos a los actos de violencia intrafamiliar, la Ley N° 19.366 que sanciona el tráfico de estupefacientes y sustancias psicotrópicas y la Ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual.

De La Idoneidad Psicológica Asistentes De La Educación.

El personal asistente de la educación, debe tener idoneidad psicológica para desempeñar sus funciones, sobre la base de un informe que deberá emitir el Servicio de Salud correspondiente. Para lo anterior, el establecimiento educacional deberá solicitar por escrito la realización de este informe al Servicio de Salud.

Este requisito sólo será aplicable para los asistentes de la educación contratados a partir del día 19 de enero de 2008.

De La Planta Asistentes De La Educación.

Es todo el personal de un establecimiento educacional que no está afecto al Estatuto Docente y que cuenta con contrato vigente y que ha sido declarado por el sostenedor o establecimiento educacional en el sistema SIGE o el sistema que sea determinado por el Ministerio de Educación para estos efectos.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Debe realizar al menos una de las siguientes funciones:

De Carácter Profesional.

Es aquella que realizan los profesionales no afectos a la ley N° 19.070, para cuyo desempeño deberán contar con un título de una carrera de, a lo menos, 8 semestres de duración, otorgado por una universidad o instituto profesional del Estado o reconocidos por éste.

Para los procesos de diagnóstico y evaluación, los Profesionales Asistentes de la Educación para Educación Especial y Programa de Integración, deben además estar inscritos y autorizados en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la evaluación y diagnóstico.

Para los Profesionales Asistentes de la Educación para Educación Especial y Programa de Integración que participan en procesos educativos y de apoyo a las necesidades educativas especiales, sólo se exige el Título Profesional para la discapacidad que atienda.

Consideraciones Específicas.

En el caso de aquellos estudiantes con discapacidad auditiva usuarios de la lengua de señas chilena (L.S.Ch.), el profesional que entregue apoyos debe ser competente en esta lengua y conocer características culturales que puedan incidir en el proceso de aprendizaje del o los/as estudiantes, o en su defecto contar con un intérprete en L.S.Ch. que, de no poseer algún certificado de su experticia, deberá presentar una carta de recomendación acreditando experiencia en el desempeño de este servicio.

Así mismo, la persona sorda (según Ord N° 1127/2009, Ministerio de Educación), que participe de los procesos educativos y de los apoyos, en el caso de no poseer título técnico o profesional, deberá contar con una carta de respaldo de desempeño en establecimientos de educación especial o de educación regular (coeducador sordo/a).

PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN.

Es aquella de nivel técnico, complementaria a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo las labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento de los establecimientos.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Para el ejercicio de esta función deberán contar con licencia media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación media técnico-profesional o por una institución de educación superior reconocida oficialmente por el Estado.

El Paradocente es el que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso de enseñanza-aprendizaje del establecimiento educacional en las labores relacionadas con Inspectoría.

El rol del Paradocente lo constituyen todas las actividades y responsabilidades que el Inspector/a General le encomiende.

IDEARIO

PERFIL DEL ESTUDIANTE PTM.

Debe tener los siguientes rasgos y valores:

Responsable y perseverante en sus estudios.

Con una actitud tolerante hacia los adultos y sus pares, respetando las normas que permitan una sana convivencia.

Metódico y ordenado, con espíritu de superación.

Un adolescente sociable y alegre, que demuestre entusiasmo por la vida.

Solidario y comprometido socialmente.

Puntual en la hora de llegada y con buena asistencia a clases.

Con sensibilidad cívica, respetuoso de los valores patrios.

Colaborador y participativo en todas las actividades Liceanas.

Manifiestar autonomía y conciencia crítica frente a las diversas problemáticas que se le presenten.

Ser capaz de discernir entre una conducta positiva y negativa, rechazando los anti-valores que afectan a la sociedad actual.

Capaz de desarrollar un proyecto de vida coherente, que integre sus intereses, aptitudes y potencialidades.

Comprometido con el medio ambiente.

Capaz de valorar el trabajo como proceso que lleva a mejorar la calidad de vida y realización personal.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Conocedor de sus derechos y deberes como ciudadano, respetándolos y haciéndolos respetar.

PERFIL DEL APODERADO/A

Cada alumno o alumna debe tener un apoderado, único interlocutor válido para el establecimiento.

El apoderado debe ser el padre o la madre del alumno, y/o tutor o quién determine el Tribunal de Familia en casos especiales.

Si el apoderado no es el padre o la madre, debe reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad.
- b. Tener un vínculo familiar con el alumno.
- c. Si es apoderado suplente debe contar con la autorización del apoderado titular.

Los padres, madres y apoderados tienen derecho a:

1. Ser informados por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos.
2. Estar informados del funcionamiento del establecimiento.
3. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.
4. Ser partícipes del desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Participar democráticamente en la Elección del Centro General de Padres y Apoderados como de los Sub centros.
6. Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser apoyados en la Formación Integral de sus hijos/as con temáticas acorde a sus necesidades y políticas de

Prevención del consumo de Alcohol y Drogas, Sexualidad y Afectividad responsable, vigentes en el Establecimiento Educativo, a través de, temas, charlas y seminarios ya sea en las reuniones de Subcentros y /o Talleres.

Por su parte, son deberes de los padres, madres y apoderados:

1. Educar a sus hijos e informarse sobre el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2. Conocer, aceptar y cumplir con las Normas de Convivencia Escolar, insertas en el Reglamento Convivencia Escolar del Liceo Pedro Troncoso M.
3. Brindar un trato respetuoso a todos los integrantes de la comunidad educativa.
4. Apoyar su proceso educativo y mantener permanente atención en el proceso formativo a que está afecto el alumno/a.
5. Responsabilizarse de la asistencia diaria a clases, evitando las ausencias injustificadas y avisando oportunamente.
6. En caso de ausencia por enfermedad el alumno, debe ser justificado, dentro de las 48 horas, debiendo, presentar certificado médico.
7. Preocuparse de la presentación personal del estudiante y del cumplimiento de los deberes escolares.
8. Requerir a quien corresponda, periódicamente, información sobre el grado de avance en el proceso enseñanza aprendizaje de su alumno y también de su comportamiento disciplinario.
9. Actualizar y mantener al día los antecedentes de su domicilio, teléfono, mail y cambio de apoderado.
10. Las reuniones de apoderados de padres, son de carácter obligatorio.

Las inasistencias del apoderado a reunión deben ser justificadas previamente, pues sin ella, el apoderado no será informado posteriormente de lo tratado en esa reunión.
11. Los horarios de atención deben ser respetados tanto en su asistencia como puntualidad. Cada profesor/a tendrá un horario de atención, citando a ENTREVISTA las veces que sea necesario.
12. Cooperar, apoyar y participar en las actividades del Centro general de Padres y Apoderados y se Sub-Centro.
13. Responder frente a cualquier daño, total o parcial causado en forma voluntaria o involuntaria por su pupilo a: sus compañeros, dependencias, mobiliarios u otros elementos del Colegio.
14. Asumir una actitud deferente dentro y fuera del Establecimiento, en los comentarios que haga sobre la Institución.
15. El establecimiento prohíbe a los adultos que se desempeñen en el establecimiento (profesores, directivos, asistentes de la educación, etc) incluyan a los estudiantes como contacto en redes sociales. Este tipo de contacto debe estar regulado a través de cuentas



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

institucionales y no servir como intercambio de información. Los Profesores Jefes con sus cursos pueden tener “Whatsap” institucional para el Proceso de Enseñanza Aprendizaje para mantener informados a los apoderados de situaciones académicas de sus hijos/as.

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

ENCARGADO/A DEL DEPARTAMENTO.

PERFIL:

Profesional responsable de coordinar funciones de su equipo y área, la planificación general y los recursos del departamento, las reuniones de equipo y con instituciones de apoyo, y la comunicación inmediata con el Director del establecimiento, promoviendo un estilo de trabajo cooperativo con la comunidad educativa.

FUNCIONES:

Planificar y coordinar las actividades del Departamento.

Participación en el Equipo de Gestión del establecimiento.

Administrar los recursos y beneficios de los programas del Departamento.

Gestionar la Convivencia escolar del establecimiento.

Participación en reuniones de equipo.

ASISTENTE SOCIAL O TRABAJADOR SOCIAL

PERFIL:

Profesional comprometida con el Proyecto Educativo Institucional y los Acuerdos Institucionales de Convivencia, además encargada de diversos programas estatales, con experiencia en el área de educación y manejo de leyes y reglamentos que beneficien a los estudiantes más vulnerables del establecimiento.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Función.

Capaz de generar vinculaciones entre la institución educativa y la comunidad.

Brindar la dimensión social al abordaje de los grupos de alumnos/as vulnerables, vinculándose con las familias de la comunidad educativa en un proceso de integración permanente.

Abordar desde propuestas superadoras, las problemáticas del ausentismo y la deserción escolar, proponiendo abordajes que comprometan el esfuerzo de todos los miembros de la comunidad educativa.

ENCARGADA DEL PROGRAMA PRO- RETENCIÓN

Ingreso de información de beneficiarios al Sistema Informático para la solicitud de subvención anual.

Seguimiento de casos.

Entrega de beneficios a los alumnos.

Reuniones informativas.

Talleres formativos.

ENCARGADA BECAS JUNAEB (P. REPÚBLICA, INDÍGENA Y B.A.R.E.)

Participación y acreditación en Capacitación Anual del proceso.

Participación en reuniones de seguimiento y evaluación de procesos.

Entrevistas individuales con postulantes y renovantes.

Ingreso de información al Sistema informático.

Recolección y envío de documentación obligatoria de alumnos en proceso.

Difusión de información de requisitos y Calendario de Proceso Becas anual.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

FUNCIONES DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar.

Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar

Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar.

Es el responsable de Asumir, diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.

Difusión, Planificación, ejecución y evaluación de actividades de Convivencia Escolar.

Mediación Escolar.

Talleres formativos.

Además es la encargada de diseñar en conjunto con la dirección del Establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.), y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión y sistemáticamente informar al Equipo Directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la Implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la Convivencia Escolar y de la prevención de la violencia.

Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la Buena Convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.

Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la Buena Convivencia Escolar.

Participar en la modificación del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con los principios y valores establecidos en el PEI.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

TRABAJO DUPLA PSICOSOCIAL.

Derivación a atención de casos de alumnos con dificultad psicológica.

Reuniones de coordinación.

Derivación de casos a la red de apoyo.

Participación en reuniones con Instituciones de la red de apoyo.

PSICÓLOGO/A.

PERFIL:

Profesional responsable de apoyar e incentivar el proceso enseñanza y aprendizaje de los estudiantes que presenten dificultades emocionales pertinentes a su desarrollo emocional social y en la convivencia escolar, promoviendo un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

FUNCIONES:

Intervención individual de casos de estudiantes con dificultad psicológica (excepto alumnos intervenidos en Programa PIE PTM, Unidad de Salud Mental u otro organismo especializado).

Mediación Escolar.

Entrevista con apoderados.

Planificación, ejecución y evaluación de talleres formativos con alumnos, apoderados y de ser necesario con funcionarios del establecimiento.

Participación en reuniones de equipo.

MEDIADOR ESCOLAR.

El profesional de la mediación es el encargado de ayudar a las partes implicadas en el conflicto a buscar posibles alternativas al problema, es decir, se encarga de gestionar la comunicación entre las partes.

Uno de sus principales objetivos es generar un clima lo suficientemente cordial, como para que las partes comiencen a proponer alternativas de futuro y dejen de reprocharse situaciones pasadas.



El mediador es un tercero imparcial que pretende que los implicados en el conflicto asuman su responsabilidad a la hora de alcanzar acuerdos. Para ello, es importante que el mediador sea capaz de reducir las tensiones existentes entre los implicados.

FUNCIONES Y ROL DEL MEDIADOR

La función esencial del mediador consiste en:

Ayudar, asistir y facilitar a las partes implicadas en un conflicto.

Reducir la tensión que puede existir por los enfrentamientos previos entre los mediados.

Facilitar la comunicación entre los estudiantes.

Crear un entorno de confianza, en que los mediados se sientan seguros de que van a poder expresar su sentir, sus opiniones libremente, ser escuchados, respetados y no ser forzados o presionados para aceptar propuestas con las que no están de acuerdo.

Escuchar para propiciar la reflexión de los mediados.

Generar confianza y seguridad en las soluciones propuestas y en aquellos aspectos

Relacionados con los objetivos que persigue el proceso de mediación, ya se trate de alcanzar acuerdos, de mejorar la comunicación o las relaciones entre las partes, o de ambas cosas, que sería la meta óptima.

Ayudar en la formulación de propuestas positivas y de acuerdos, como parte del proceso o como su fin último.

Finalizar el proceso cuando la mediación resulte ineficaz.

Realizar seguimiento de los casos.-

DOCENTE:

PERFIL:

Profesional responsable de apoyar pedagógicamente en el proceso de enseñanza de los estudiantes que presenten dificultades académicas durante el año escolar, manteniendo el nexo con los profesores del establecimiento haciendo seguimiento sobre el rendimiento escolar de los alumnos y la retención de ellos en el sistema escolar.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

FUNCIONES:

Entrevista individual con alumnos reprobados 2015.

Entrevistas con profesores.

Reforzamiento pedagógico a alumnos que presenten alguna dificultad académica.

Participación en talleres formativos con alumnos y apoderados.

Participación en reuniones de equipo.

TÉCNICO SOCIAL

PERFIL:

Profesional responsable de identificar a los alumnos con deserción escolar, transformándose en un nexo entre los alumnos y la familia con el establecimiento, incentivando la inserción y participación a través de entrevistas, talleres y actividades extra programáticas.

FUNCIONES:

Entrevista individual a alumnos reprobados 2015.

Visita domiciliaria a alumnos pro retención y vulnerables que presenten baja asistencia al establecimiento educacional.

Entrevista con apoderados.

Entrevista con profesores jefes.

Seguimiento de casos.

Participación en reuniones de equipo.

Planificación, ejecución y evaluación de talleres formativos a alumnos y apoderados.

APOYO ADMINISTRATIVO

PERFIL:

Profesional encargada de asistir y colaborar administrativamente labores del departamento, pertinente a los objetivos y valores del establecimiento, transformándose en una ayuda para los beneficios y programas de apoyo escolar.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

FUNCIONES:

Atención de público.

Apoyo administrativo en seguimiento de casos.

Asistencia en entrega de beneficios (útiles escolares, uniforme, calzado escolar, colaciones Chile Solidario, etc.)

Recolección de documentos para ingreso a sistema informático.

Apoyo administrativo en ejecución de talleres formativos.

Redacción de documentos, nóminas e informes confidenciales.

Llevar seguimiento a todos los casos especiales de alumnos(as) prioritarios.

Informar a los profesores de casos de alumnos con licencias o problemas de salud crónica.

Realización de visitas domiciliarias en caso requerido.

Efectuar investigaciones sobre los antecedentes familiares de los alumnos.

Realización de visitas a los alumnos que dejan de asistir a clases sin causa justificada.

Promover y tramitar ante las instituciones educativas el otorgamiento de becas para alumnos que tengan el mejor rendimiento o sean de escasos recursos económicos.

Realizar estudios de las condiciones socio-económicas y culturales en que se desenvuelve la vida de los alumnos.

Realizar acción social en el momento oportuno a los alumnos con problemas económicos.

PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR.

PERFIL DE LA COORDINADORA

La Coordinadora PIE del establecimiento es una profesional con liderazgo, competencias técnicas y blandas, cuya meta sea alcanzar una educación de calidad para todos forma parte de la Unidad Técnico Pedagógica, para facilitar los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo de la enseñanza en la escuela o liceo”.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

La Función:

Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.

Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el establecimiento educacional para el desarrollo del PIE.

Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes PIE al interior del establecimiento.

Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME).

Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y de los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.

Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de los Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.

Organizar y definir procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE.

Conocer y difundir el formulario único y otros protocolos disponibles a través de la página web www.educacionespecial.mineduc.cl

Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.

Establecer una relación de colaboración con la Coordinación Comunal y el Departamento Provincial de Educación y mantenerse informado.

Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.

Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.

Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.

Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.

Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Coordinar acciones de capacitación a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa, en función de las NEE de los estudiantes.

Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes PIE.

Disponer sistemas de comunicación con las familias y de trabajo colaborativo para que además de estar informadas y participen en el Plan de Apoyo Individual de su hijo/a.

Coordinar acciones para la sensibilización de la comunidad educativa, respecto al valor de la diversidad del estudiantado como oportunidad para la mejora y enriquecimiento de los procesos de enseñanza aprendizaje.

Realizar primera entrevista a los apoderados

Solicitar firma para autorización de evaluaciones a todos los apoderados.

Recopilar información relevante en anamnesis.

Ingresar en el plazo establecido por el MINEDUC a todos los estudiantes a la plataforma del Ministerio.

Recopilar e ingresar datos de los estudiantes del PIE en los Formularios de Ingreso y Reevaluación a comienzo y final de cada año.

Socializar con la comunidad educativa informe ITEA (Consejo escolar, consejo de profesores, apoderados).

Informar sobre los objetivos y funcionamiento del PIE (Consejo Escolar, Consejo de profesores, apoderados).

EQUIPO DE AULA

Con el propósito de favorecer el trabajo colaborativo se deben constituir en el establecimiento Equipos de Aula por cada curso que cuente con estudiantes integrados en un PIE.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PERFIL DEL EQUIPO DE AULA:

Conformado por el profesional, profesor (es) de aula regular respectivo, el profesor especializado y/o la psicopedagoga, interprete de lengua de señas chilenas y los profesionales Asistentes de la Educación.

El objetivo es trabajar en coordinación con los otros según acuerdos y metas establecidas para lograr un objetivo compartido.

El equipo de Aula se desempeñará en la sala de clases y realizará reuniones de planificación y otras acciones de apoyo a los estudiantes a las familiar y a los docentes, fuera del aula regular.

Su esfuerzo y compromiso contribuirá a que todos los estudiantes, incluidos aquellos que presentan NEE, participen y progresen en sus aprendizajes.

Contará con el apoyo y asesoría del coordinador del PIE, pudiendo éste ser parte también de un equipo de aula (Orientaciones Técnicas para Programas de Integración Escolar, MINEDUC 2013).

Las Funciones son:

Diseñar y entregar una respuesta educativa a la diversidad y de acceso al currículo, tomando medidas basadas en el Diseño Universal de Aprendizaje (DUA), que apuntan a facilitar la participación y el logro de los aprendizajes del programa de estudio correspondiente al curso.

Identificar las fortalezas y dificultades del curso, considerando la información relevante aportada por el profesor del aula.

Tener un “panorama del curso” que convide: estilos cognitivos y de aprendizajes de los estudiantes, áreas destacadas y deficitarias de desempeño, estrategias de contención cuando sean necesarias, etc.

Mantener información actualizada de los estudiantes que presentan NEE.

Especificar estrategias de organización del curso, y proveer de los recursos materiales necesarios para favorecer el acceso de todos los estudiantes a los aprendizajes esperados de cada clase.

Definir diversos procedimiento de monitoreo y evaluación.

Elaborar el plan de Apoyo Individual entregando respuesta a las NEE que presenta el estudiante.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Elaborar procedimientos e instrumentos de evaluación de los aprendizajes señalados en el plan, semestral y plan de clase.

Planificar los apoyos con los profesionales y con el equipo directivo del establecimiento.

Utilizar materiales diversos y adaptados que faciliten el acceso y la plena participación de los estudiantes.

Utilizar el Registro de Planificación y Evaluación y Evaluación de Curso, plasmando los acuerdos y procedimiento, teniendo presente que el Programa de Integración Escolar tiene como propósito contribuir al mejoramiento continuo de los aprendizajes de todos los estudiantes.

Utilizar la información inicial del curso para determinar quiénes son los estudiantes que requieren de una evaluación interdisciplinaria y quienes necesitan adecuaciones curriculares.

Planificar en forma conjunta las estrategias que consideran antes, durante y después de la clase, basando dicha planificación y práctica en el aula común en la estrategia de co-enseñanza.

EDUCADOR DIFERENCIAL/PSICOPEDAGOGO/A.

Las funciones se definen en relación a los ámbitos que él o la profesional se debe desempeñar y las cuales se relacionan con el plan anual elaborado en relación al accionar del PIE en el establecimiento:

Aspectos Técnicos en relación a los estudiantes.

Diseñar un plan de evaluación y apoyos pedagógicos individual, de acuerdo al tipo de NEE detectada.

Identificar y evaluar las necesidades y potencialidades del estudiante PIE

Identificar las estrategias diversificadas que se deben aplicar en aula regular con el estudiante.

Elaborar las adaptaciones curriculares individuales (sólo si el estudiante lo requiere y una vez utilizada las estrategias diversificadas DUA) a los objetivos, contenidos, metodologías, material y evaluación.

Seleccionar la modalidad de apoyo a cada estudiante PIE.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Observación del progreso del estudiante y evaluación sistemática del mismo en colaboración con el profesor regular de aula común, especialmente en los sectores de Lenguaje y Comunicación y Matemáticas.

Elaborar trimestralmente o semestralmente (según sea su NEE), estados de avance.

Aspectos Técnicos en relación a los docentes

Socializar los estados de avance en los estudiantes con el docente de aula, previa entrega a los apoderados) Registrar en libro PIE)

Realizar y respetar los horarios establecidos para la co-docencia, cumpliendo con las tres horas cronológicas que indica el Decreto N° 170.

Aspectos Técnicos en relación a la familia

Socializar con la familia resultados de la evaluación integral, estableciendo acuerdos y compromisos con la familia en función a obtener mejores logros con los estudiantes.

Vincular a la familia en el proceso de aprendizaje del estudiante, realizando mensualmente reuniones, talleres o entrevistas, cuyo foco es ir socializando y entregando orientaciones específicas en relación a los apoyos que se deben brindar en el hogar.

De ser necesario enseñarle a la familia los elementos básicos que se requieran para que puedan apoyar a sus hijos.

Monitorear en cada reunión los acuerdos y compromisos establecidos con la familia.

Orientar a la familia, en cuanto a los espacios y horarios más adecuados en sus hogares para llevar a cabo el estudio.

Socializar y evaluar avances de los estudiantes.

Socializar con las familias los ajustes curriculares que se realizarán con sus hijos (según requiera o no este apoyo)

Aspectos Técnicos en relación a la comunidad y al entorno escolar

Coordinar acciones con otras instituciones u organizaciones de la comunidad en función de favorecer atención integral a los estudiantes PIE.

Coordinar acciones en estamentos internos de la comunidad escolar para favorecer la atención integral de los estudiantes PIE.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Aspectos Administrativos.

Registro diario de las atenciones brindadas y asistencia de los estudiantes (libro PIE)

Registro oportuno de la planificación de las atenciones del curso (libro PIE).

Elaboración en los tiempos otorgados de la documentación, informes y procedimientos exigidos por el decreto 170 en el proceso de evaluación, reevaluación o estados reavance integral de los estudiantes.

Puntualidad en su hora de llegada.

Puntualidad a la hora de tomar los cursos o sacar a los estudiantes para la sesión de aula de recursos.

Registrar en el libro de clases los retiros a aula de recursos de los estudiantes.

En caso de permiso administrativo, solicitarlo en Inspectoría General y avisar a la Coordinadora.

PSICOLOGA.

Perfil:

Las funciones se definen en relación a los ámbitos que él o la profesional debe desempeñar y las cuales se relacionan con el plan anual elaborado en relación al accionar del PIE en el establecimiento.

Aspectos Técnicos en relación a los estudiantes.

Realizar evaluación psicométrica para determinar ingreso o egreso de PIE. En las fechas que se estipulan anualmente. Podrá proponer acciones a llevar a cabo con determinado estudiante de acuerdo a los resultados de la evaluación.

Utilizar herramientas de evaluación actualizadas y autorizadas por la autoridad competente para su uso con población chilena.

Diseñar un plan de intervención y apoyo psicológico, con una visión integral del estudiante PIE que vaya a favor de los aprendizajes.

Elaborar y llevar a cabo acciones de apoyo individual a cada curso PIE, independiente si el estudiante presenta o no NEE diagnosticada.

Seleccionar la modalidad de apoyo psicológico a cada estudiante PIE.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Mantener al día la información técnica correspondiente a su área de trabajo, en relación a cada estudiante PIE (Ficha de atención).

Participar en la elaboración de los Planes Educativos Individuales (PEI)

Colaborar en la elaboración del PACI.

Registrar las atenciones individuales y al curso a diario, así como también la asistencia, en el libro de Registro de Planificación y Evaluación de Actividades de Curso.

Aspectos Técnicos en relación a los docentes

Socializar resultados evaluación cognitiva y de conductas adaptativas con el docente, especificando sus fortalezas y NEE.

Participar y aportar herramientas en la planificación del equipo de aula.

Elaboración de documentos e informes técnicos.

Propiciar un acuerdo valorativo sobre las Necesidades Educativas del estudiante, con la intención de coordinar sus actuaciones según la comprensión que se tenga del origen de las necesidades del estudiante PIE

Identificar las necesidades de cada curso PIE y potenciar sus habilidades a través de propuestas de intervención y manejo conductual y grupal a los profesores de aula común.

Socializar los estados de avance de los estudiantes con el docente de aula, previa entrega a los apoderados (Registrar dicha coordinación en libro PIE.

Aspectos Técnicos en relación a la familia.

Informar y orientar al grupo familiar del estudiante PIE acerca de sus características individuales.

Elaboración de talleres y actividades para padres que favorezcan las herramientas a la familia del estudiante.

Asesoramiento a padres sobre el tipo de ayuda que pueden proporcionar a sus hijos para reforzar y contextualizar determinados logros en el hogar.

Información y orientación a la familia con el objetivo de informar los progresos de los estudiantes y facilitar la acción coordinada familia-escuela.

Intervención psicológica destinada a propiciar cambios y sensibilización a los padres en la mayor aceptación y comprensión de las dificultades de sus hijos.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Mantener contacto mensual con la familia del estudiante para vincularlo de mejor manera en el proceso escolar.

Aspectos Técnicos en relación a la comunidad y al entorno escolar

Coordinar acciones con otras instituciones u organizaciones de la comunidad en función de favorecer atención integral a los estudiantes PIE.

Coordinar acciones con estamentos internos de la comunidad escolar para favorecer la atención integral de los estudiantes PIE.

Aspectos Técnicos Administrativos.

Registro diario de las atenciones brindadas y asistencia de los estudiantes.

Registro oportuno de la planificación de las atenciones del curso (libro PIE)

Elaboración en los tiempos otorgados de la documentación, informes y procedimientos exigidos por el decreto 170 en el proceso de evaluación, reevaluación o estados de avance integral de los estudiantes.

Registro en el libro de clases de estudiantes que son retirados para la atención en aula de recursos.

Puntualidad en su hora de llegada

Puntualidad a la hora de tomar los cursos o sacar a los estudiantes para la sesión de aula de recursos.

En caso de que necesite un permiso administrativo, primero debe consultar a su Coordinadora si puede o no solicitarlo y luego en Inspectoría General solicita el documento de Permiso para registrarlo y da avisó a la Coordinadora.

KINESIOLOGO

Perfil:

La labor del Kinesiólogo a nivel de educación es desarrollar en el estudiante las mejores condiciones neuromotoras para su proceso de aprendizaje escolar y desarrollo como individuo.



Función Diagnóstica

Participar en el proceso de ingreso del alumno, recopilación de antecedentes.

Realizar las evaluaciones kinésicas en los rubros de potencia muscular, movilidad articular, capacidad motora funcional de desplazamiento, postura y coordinación neuromotoras del desarrollo psicomotor, etc., que culminen con una apreciación y diagnóstico kinésico que permita orientar y determinar las posibles terapias a desarrollar e indicaciones generales. Esta función se desarrolla en forma permanente y periódica.

Elaborar informes kinésicos pertinentes cuando corresponda.

Función de Prevención

Intervención directa sobre el individuo: consistente en Estimulación Temprana en distintos déficit (sensoriales, motores, deficiencia mental).

Utilización de medidas terapéuticas para evitar alteraciones del sistema músculo-esquelético (alteraciones posturales, contracturas, deformidades) y del aparato respiratorio

Intervención directa sobre el medio inmediato, familia y comunidad, educándoles en cuanto a las NEE de los estudiantes.

Función de tratamiento

Determinar normas sobre el manejo del niño

Confeciona pautas de tratamiento

Desarrollar programas de terapia kinésica individual o grupal según corresponda a aquellos niños que por su problemática lo requieran directa o indirectamente a través de indicaciones a desarrollar en salas de clases y en el hogar.

Participar en la selección del mobiliario y adaptaciones especiales necesarias para la rehabilitación del niño y en actividades de recreación.

Realizar interconsultas y coordinaciones con otros especialistas e instituciones en los casos que así lo requiera.

Mantener una evolución clara y permanente del tratamiento registrándolo en la ficha individual del alumno.

Orientar respecto a la continuidad del tratamiento kinésico en los casos que egresan del establecimiento.



FUNCION DE ASESORIA, COORDINACION, ORIENTACION.

Mantener una asesoría y coordinación a nivel de todo el personal en forma permanente de todo el establecimiento, en relación al aspecto kinésico.

Con el personal docente respecto a:

Ubicación y postura adecuada del alumno en sala de clases

Normas de manejo en salas y en actividades básicas cotidianas

Orientación sobre el déficit, terapia, implementación y objetivos planteados.

Evolución del tratamiento.

Actividades de apoyo al desarrollo motor y psicomotor del niño que favorezca el proceso de enseñanza aprendizaje.

b) Con el personal Paradocente y Auxiliar

Entregar orientación e información sobre el déficit y de las indicaciones de apoyo al tratamiento a los casos que se requiera.

c) Equipo Multidisciplinario: Participar activamente en acciones referidas a:

Planificación, desarrollo y evaluación de los diferentes programas.

Estudio de casos

Estudio y análisis de temas específicos

Aportar sugerencias específicas referidas al aspecto kinésico.

Orientar el plan de acción considerando las informaciones y sugerencias del resto del equipo

Participar en actividades de perfeccionamiento

Participar en el proceso de ingreso y egreso de los alumnos

d) Con los padres:

Orientar e informar sobre el diagnóstico kinésico y en general el déficit que presenta el niño.

Impartir instrucciones en relación al manejo del niño en el hogar y el apoyo que debe prestar a la terapia específica que recibe el alumno.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

FUNCION DE EXTENSION.

Participar y colaborar en actividades hacia la comunidad programados por el establecimiento.

Participar en el seguimiento de alumno egresado de la escuela.

Realizar diagnóstico., orientación e información a niños que provienen de otras instituciones de la comunidad que lo soliciten a través del gabinete técnico.

FUNCION DE INVESTIGACION.

Participar en actividades de investigación que se programen en el establecimiento, tanto intra o extra institucional.

ASISTENTE DE AULA

Los/as Asistentes de Aula, cumplen un rol fundamental, siendo corresponsables en el apoyo del proceso de enseñanza-aprendizaje de los estudiantes.

Aspectos Técnicos

Corrige actitudes de disciplina, higiene y puntualidad sobre todo dentro del aula.

Apoya en el proceso educativo del estudiante, siendo un aporte en todos los ámbitos de formación (académica, valórica, etc.)

Al mantenerse en constante contacto con los estudiantes, el/la Asistente mantiene una conducta coherente con el marco de valores y sellos institucionales que el establecimiento promueve.

Vela por el cuidado y seguridad del estudiante dentro del establecimiento, especialmente en situaciones de emergencia (incendio, sismo, etc.)

Atiende las necesidades del estudiante enfocando su apoyo al trabajo realizado en conjunto con el equipo PIE al que pertenece.

Participa de las actividades pedagógicas donde se desenvuelve el estudiante.

Cumple con las normas de convivencia dentro del aula y promueve un buen clima laboral.

Pertenece al equipo del Programa de Integración, por lo que aporta, apoya y participa de reuniones técnicas, de coordinación y actividades institucionales donde asista el Programa de Integración



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Informa a la coordinación del programa de integración, las inasistencias, trabajos, fechas de pruebas, lecturas complementarias, logros y dificultades académicas que presente el estudiante.

Toma nota en cada clase que el estudiante se ausente, entregando al final de la jornada el cuaderno con los contenidos tratados, para ser entregados a los apoderados que correspondan.

Mantiene al día y completa la bitácora de trabajo.

Respetar los horarios e informa con anterioridad la solicitud de permiso o licencia médica.

INTERPRETES DE SEÑAS.

El Intérprete que se desempeña al interior de esta institución debe cumplir con:

En cuanto al conocimiento debe: Ser una persona en constante perfeccionamiento y actualización de su función.

Evitar la generación de señas y su difusión, a menos que sean acreditadas por la comunidad sorda.

Presentar nivel de expresión oral y escrita acorde a la instancia académica que se encuentran.

En cuanto al procedimiento debe: Ser capaz de traspasar información de una lengua a otra, en todas sus modalidades.

Llevar a cabo actividades de autocuidado para el desempeño de su labor, adoptando medidas para optimizar las exigencias físicas que requiere la tarea, respetando además los tiempos de descanso.

Cumplir las normativas vigentes del Liceo Pedro Troncoso Machuca

Adecuarse a todas las estrategias necesarias para lograr la comprensión de información por parte de los estudiantes.

Sugerir y orientar a las/os docentes estrategias que favorezcan la comprensión de los contenidos tratados en clases.

Vestir de manera sobria, acorde a las situaciones educativas, evitando el uso de accesorios.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

En cuanto a lo actitudinal debe: Mantener la neutralidad en situaciones de conflicto vinculadas con estudiante al que está interpretando.

Mantener una actitud autocrítica sobre su práctica interpretativa.

Evitar emitir juicios valóricos en desmedro de otro profesional.

Estar dispuesto a recibir sugerencias respecto a su tarea profesional

Estar dispuesto a participar en actividades vinculadas con la labor educativa de los interpretados.

Evitar situaciones que entorpezcan la labor del profesor o del estudiante, por ejemplo ubicación dentro de la sala o intensidad de la voz.

Privilegiar la entrega de información por sobre su presencia y actuación.

No interrumpir la actuación del docente, ni emitir opiniones personales frente a la información entregada.

Respetar a todas las personal ligadas al quehacer institucional.



OBSERVACIONES

No se considera labor propia de un Intérprete de Lengua de Señas, las siguientes actividades, sin embargo pueden ser realizadas opcional y voluntariamente por ellos:

Tomar apuntes

Realizar sesiones de estudio

Efectuar explicaciones individuales de contenido fuera de la sala de clases.

Desarrollar trabajos de investigación.

Revisar y/o corregir tareas escolares.

Hacer repasos de contenidos

Estudiar para pruebas o interrogaciones

Consultar a profesores, a menos que se actúe de mediador

Buscar información

Realizar adaptación en las evaluaciones

EVALUACIÓN

SEGUIMIENTO Y PROYECCIONES DEL PEI

Hemos querido plasmar en este documento las aspiraciones y anhelos del proyecto educativo Liceo Pedro Troncoso Machuca.. Sin duda, este año 2016 se inicia un desafío trascendental que nos convoca a transformarnos y declararnos liceo inclusivo. Es fundamental revisar nuestras prácticas institucionales en bien de dar respuesta a desarrollar competencias para el trabajo educativo desde un enfoque inclusivo y esto significa enseñar a aprender en contextos de diversidad, desarrollo Curricular y prácticas pedagógicas para la diversidad, además de la colaboración y Convivencia escolar en la diversidad.

Dimensiones:

1.- **Gestión Pedagógica:** Instalar un conjunto de procesos pedagógicos inclusivos, mediante innovaciones metodológicas y evaluativas, con el propósito de mejorar las habilidades de comprensión lectora y resolución de problemas, en todos los alumnos de primero a cuarto medio, de todas las asignaturas.



PROGRAMA EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2.- **Liderazgo:** Fortalecer la implementación de un efectivo sistema de análisis e interpretación de datos del quehacer de la comunidad educativa que permita al equipo directivo y técnico una adecuada toma de decisiones.

3.- **Convivencia Escolar:** Consolidar un sistema de prácticas al interior del establecimiento, que contribuyan al desarrollo de habilidades personales y sociales, al mejoramiento del clima escolar y al fortalecimiento de la participación e identidad liceana, con el propósito de que toda la comunidad educativa adquiera un profundo sentido de pertenencia institucional.

4.- **Gestión de recursos:** Asegurar un equipo idóneo de profesionales de la Educación y de apoyo a la docencia del establecimiento, además de perfeccionamiento y/o capacitación según sus requerimientos y necesidades, junto con los materiales y equipamiento para desarrollar mejores procesos educativos.

5.- **Area de resultados:**

Mejorar los resultados de Aprendizajes de los estudiantes de 1° a 4° medio en las pruebas de Comprensión Lectora y Resolución de Problemas.

Mejorar los resultados de aprendizaje en las Pruebas SIMCE.

Mejorar los resultados en las pruebas de PSU de Lenguaje y Matemática.