



**REPÚBLICA DE CHILE**  
**I. MUNICIPALIDAD DE LAS CABRAS**  
**“Liceo Francisco Antonio Encina Armanet”**  
John Kennedy 344, Fono 72 2502428

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**  
**LICEO FRANCISCO ANTONIO ENCINA ARMANET**  
**LAS CABRAS**

**LAS CABRAS - 2015**

## **CONTENIDO**

I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO .....	3
II. PRESENTACIÓN .....	4
III. FUNDAMENTACIÓN.....	5
IV. PERFILES POR ÁREA DE DESARROLLO.....	7
V. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....	12
VI. RESUMEN PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD DE TRABAJO .....	14
VII. PERFIL DE EGRESO.....	35
VIII. EVALUACIÓN DEL P.E.I.....	41

## I. IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Nombre del establecimiento</b>	<b>Liceo Francisco Antonio Encina Armanet</b>
<b>RBD</b>	2422 - 8
<b>Dependencia</b>	Municipal
<b>Tipo de enseñanza</b>	Media
<b>Modalidad</b>	Científico – Humanista - Técnico Profesional - Adultos
<b>Nº cursos</b>	23 (JEC) 5 (EPJA)
<b>Reconocimiento Oficial de cooperador de la función educacional del Estado</b>	Resolución Exenta N° 8373
<b>Horario Clases</b>	Lunes a Jueves: 8:30 a 17: 00 horas Viernes: 8:30 a 13:30 horas (JEC) Lunes a Viernes: 19:00 a 22:30 horas (EPJA)
<b>Dirección</b>	Av. John Kennedy #344, Las Cabras
<b>Teléfono</b>	72 2502428
<b>Correo Electrónico</b>	liceofranciscoaencina@educacionlascabras.cl
<b>Página Web</b>	www.lifae.cl

## II. PRESENTACIÓN

El liceo Francisco Antonio Encina Armanet de la comuna de Las Cabras, Sexta Región, es el único establecimiento de Educación Media de dependencia municipal. Sus orígenes datan del año 1964, cumpliendo el año 2014, 50 años de vida al servicio de la educación.

El establecimiento ingresó el año 2004 a la Jornada Escolar Completa, utilizando las actuales dependencias.

Nuestro establecimiento ofrece una formación Científico Humanista y como una forma de preparar inicialmente para una vida laboral, incorporando el dominio de diversas competencias, articuladas, tanto con los objetivos transversales como con los objetivos y contenidos de la educación general de la educación media, el liceo, a partir del año 2007 incorpora la modalidad Técnico Profesional, ofreciendo las especialidades: Técnico Asistente en Administración y Técnico Asistente en Párvulos. Luego, en el año 2011, se incorpora una nueva especialidad: Técnico Asistente en Geología.

Para el año 2015, el liceo pretende ofrecer una nueva especialidad: “Servicios de Turismo”, con el fin de satisfacer las necesidades de desarrollo de nuestros estudiantes y de acuerdo a las características de la comuna de Las Cabras. En esta comuna, posee una marcada incidencia el Lago Rapel y las zonas rurales, declaradas Zonas de Interés Turístico (ZOIT).

Ubicado a escasas cuadras del centro de la ciudad, el liceo ofrece una alternativa académica a los y las jóvenes de toda nuestra comuna, de 1º a 4º medio. Además, en el año 2013 se ha restablecido la Jornada de Educación de Adultos, distribuidos en enseñanza básica y media. Con esta modalidad, el liceo brinda la oportunidad de terminar sus estudios a quienes por distintos motivos debieron ver suspendida esta tarea.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI), como principio ordenador de las unidades educativas, viene a plasmar el marco teórico bajo el cual nacen los objetivos estratégicos pedagógicos. En este documento se presentan la “visión” del establecimiento, nuestra mirada a futuro y la “misión”, entendida como la expresión del carácter, identidad y razón de existir de esta institución. También se presenta un diagnóstico del establecimiento a partir del cual se elabora el plan estratégico para cada área de la gestión.

### **III. FUNDAMENTACIÓN**

#### **VISIÓN**

Convertirnos en una institución educacional que entrega formación Técnico Profesional creando personas con valores, conocimientos y competencias que les permitan integrarse con éxito a la sociedad de la cual formarán parte.

#### **MISIÓN**

Somos una unidad educativa que imparte Educación Media Científico Humanista y Técnico Profesional, para los alumnos y alumnas de la comuna y sus alrededores; junto con la Educación para Jóvenes y Adultos.

Los valores que sustentan nuestro PEI son: la responsabilidad, el respeto por la persona y el entorno, la puntualidad, el autocuidado y la solidaridad; dentro de un marco de buena convivencia, atendiendo a la diversidad y al cuidado del medioambiente.

Aseguramos la entrega de conocimientos fundamentales en cada área del curriculum y de competencias: comunicativas; de manejo de información, medios y tecnologías; responsabilidad social; trabajo en equipo y de habilidades para la vida.

Nuestro gran desafío es preparar eficazmente a nuestros estudiantes a lo largo de su trayectoria académica en el liceo, de modo que sientan la seguridad y la convicción de pertenecer a una institución que vela por su formación y su futuro, sea éste laboral o de consecución de estudios superiores.

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

El liceo Francisco Antonio Encina Armanet de la comuna de Las Cabras, es una institución educativa que considera al alumno como centro de su quehacer pedagógico, centrándose en la formación valórica y académica de éste, con el fin de prepararlo para la vida.

Dentro de la formación valórica de nuestros estudiantes, nuestro liceo procura fomentar, principalmente, la responsabilidad, el respeto, la puntualidad, el autocuidado y la solidaridad.

Por otro lado, y tal como lo plantea la Ley General de Educación en su artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación”; nuestro liceo vela por otorgar a todos y todas sus estudiantes este derecho utilizando todas las herramientas que posee para mantenerlos, en la medida que le es posible, en el sistema educativo.

Nuestro liceo atiende a todos sus estudiantes, sin exclusión, por ello aplica lo estipulado en el Decreto N° 170, para aquellos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, de modo que reciban una atención adecuada y oportuna.

La labor pedagógica es llevada a cabo, principalmente, por los docentes, sirviendo de colaboradores con esta tarea, el equipo del PIE, los asistentes de educación, la dupla sicosocial y el departamento de orientación.

A lo anterior, se suma la presencia de los padres y apoderados de nuestros estudiantes, quienes colaboran con la formación de sus hijos e hijas, apoyando su proceso formativo y cumpliendo con la normativa interna de funcionamiento del liceo.

Los sellos que identifican a nuestro liceo son:

- **“Aprendizaje para todos y todas”**. Este sello está referido a brindar, de acuerdo a los recursos y programas existentes y, a las potencialidades de cada estudiante, una educación que abarque a la totalidad de los alumnos de nuestro establecimiento.
- **“Formación valórica”**. El liceo priorizará el fortalecimiento de los valores: responsabilidad, puntualidad, autocuidado, solidaridad y respeto.
- ◆ **“Éxito futuro”**. Se refiere a la inserción en el mundo laboral y/o a la continuidad de estudios para nuestros egresados con las herramientas necesarias para alcanzar el éxito.

#### IV. PERFILES POR ÁREA DE DESARROLLO

##### ÁREA DE DESARROLLO: FORMACIÓN ÉTICA Y MORAL

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
<b>Este es el alumno o alumna que como liceo queremos formar.</b>	<b>Estos son los profesores y profesoras que este liceo requiere para la formación y educación de los estudiantes que se matriculan.</b>	<b>Este es el tipo de padres y/o apoderados que este liceo requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos y/o pupilos.</b>
1. Demuestra preocupación y solidaridad por los problemas de los demás.	1. Promueve y refleja los valores estipulados en el PEI.	1. Se preocupa, por la formación de su hijo (a), fomentando los valores presentes en el PEI.
2. Es responsable ante los compromisos adquiridos.	2. Es comprometido al generar y participar en las diversas actividades del establecimiento.	2. Cumple con los compromisos adquiridos con el establecimiento.
3. Es respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.	3. Es una persona abierta al diálogo y a la crítica constructiva en pos de un buen clima laboral.	3. Brinda un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
4. Demuestra puntualidad en su quehacer diario.	4. Respeta la normativa interna del establecimiento.	4. Asiste al establecimiento cada vez que su presencia es requerida.
5. Se comunica de manera efectiva utilizando diversos medios y formas.		5. Asume, dentro de sus responsabilidades, la asistencia constante a clases, por parte de su hijo (a).

### ÁREA DE DESARROLLO: AUTOAFIRMACIÓN Y CRECIMIENTO PERSONAL

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
Este es el alumno o alumna que como liceo queremos formar.	Estos son los profesores y profesoras que este liceo requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.	Este es el tipo de padres y/o apoderados que este liceo requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos y/o pupilos.
1. Resuelve de manera efectiva sus conflictos.	1. Posee herramientas que le permiten mantener una buena disciplina al interior del aula.	1. Manifiesta interés en la conducta y rendimiento de su pupilo asistiendo de manera espontánea al liceo.
2. Manifiesta interés por crear su proyecto de vida.	2. Establece buenas relaciones personales con todos, evitando comentarios desagradables y descalificaciones personales.	2. Se preocupa por la higiene y presentación personal de su hijo (a), de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Convivencia.
3. Acepta y respeta las normas establecidas en Manual de Convivencia.	3. Demuestra organización en su quehacer diario.	3. Prefiere el diálogo formativo antes que lo punitivo.
4. Reconoce sus errores y trata de corregirlos.	4. Se preocupa por conocer las diversas realidades de sus alumnos y alumnas.	4. Tiene la capacidad para corregir a sus hijos y hacerles notar los errores.
5. Tiene una actitud positiva ante observaciones y sugerencias.	5. Actualiza sus conocimientos y se evalúa periódicamente.	



6. Manifiesta espíritu de superación.	6. Orienta al estudiante en la resolución pacífica de sus conflictos.	
	7. Promueve el diálogo formativo antes que lo punitivo.	
	8. Se presenta diariamente con un vestuario sobrio y semi formal, acorde a lo exigido por su profesión	

### ÁREA DE DESEMPEÑO ACADÉMICO Y DE DESARROLLO DEL PENSAMIENTO

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
<b>Este es el alumno o alumna que como liceo queremos formar.</b>	<b>Estos son los profesores y profesoras que este liceo requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.</b>	<b>Este es el tipo de padres y/o apoderados que este liceo requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos y/o pupilos.</b>
1. Posee habilidades para trabajar en forma cooperativa.	1. Tiene dominio sobre diversos procedimientos metodológicos.	1. Ayuda a sus hijos en sus deberes escolares y les otorga las condiciones adecuadas para ello.
2. Cumple con tareas y trabajos que se le asignan.	2. Programa pedagógicamente su quehacer educativo y los aplica en su generalidad.	2. Busca formas de reforzar el trabajo escolar de sus hijos.
3. Expresa ordenada y claramente ideas	3. Utiliza medios y recursos didácticos	3. Comparte los éxitos y fracasos de su hijo

para aplicar los conocimientos.	apropiados a los requerimientos de los alumnos.	(a).
4. Trabaja con entusiasmo e iniciativa.	4. Sabe obtener el máximo de provecho de sus alumnos.	4. Promueve altas expectativas en su hijo (a) en cuanto a lo académico.
5. Manifiesta sentimientos de confianza en sus propias capacidades.	5. Guía y acompaña a sus estudiantes en los procesos de aprendizaje.	5. Colabora con los tiempos de estudio de su pupilo.
6. Manifiesta disposición a superar su rendimiento académico.	6. Posee altas expectativas de logros de sus estudiantes.	6. Está consciente de que la buena asistencia a clases es importante para un buen logro académico de su hijo (a).
	7. Sabe obtener aprendizajes deseables de todos sus alumnos.	

### ÁREA DE DESARROLLO: RELACIONES DE LA PERSONA CON SU ENTORNO

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
<b>Este es el alumno o alumna que como liceo queremos formar</b>	<b>Estos son los profesores y profesoras que este liceo requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.</b>	<b>Este es el tipo de padres y/o apoderados que este liceo requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos y/o pupilos.</b>
1. Manifiesta preocupación y cuidado con el medio ambiente.	1. Procura contextualizar los contenidos de sus clases.	1. Refuerza en sus hijos la toma de conciencia sobre el cuidado del medioambiente.
2. Usa un vocabulario correcto y adecuado, según el contexto en que se encuentre.	2. Aplica estrategias adecuadas al nivel de aprendizaje de sus alumnos.	2. Cultiva en su pupilo (a) el diálogo respetuoso con el otro.
3. Aplica conocimientos adquiridos a la solución de nuevas situaciones.	3. Promueve en sus estudiantes la investigación y la búsqueda de otras soluciones y respuestas.	3. Incentiva a sus hijos en la profundización de los temas que comparte con ellos.
4. Expone sus ideas de manera clara, respetando las diferentes opiniones de quienes le rodean.	4. Propicia que sus alumnos y alumnas adquieran estrategias argumentativas.	
5. Se interesa por investigar más allá de lo que los profesores dicen.		

## V. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Según PME, a cuatro años.

ÁREAS	OBJETIVOS INSTITUCIONALES	METAS ESTRATÉGICAS
<b>1 LIDERAZGO</b>	Consolidar un sistema de recopilación, análisis y uso de datos, como una herramienta para la toma de decisiones educativas y el monitoreo de la gestión del establecimiento, liderado por el director.	El 90 % de las decisiones en la gestión educativa, liderada por el director, están basadas en el análisis de la información estadística recopilada con anterioridad.
<b>2 GESTIÓN CURRICULAR</b>	Consolidar los lineamientos, procedimientos y estrategias pedagógicas formativas y educativas implementadas, con el propósito de apoyar a los estudiantes en pos de la prosecución de estudios y/o inserción laboral.	El 95% de los profesores consolidan lineamientos, procedimientos y estrategias pedagógicas formativas que den cuenta del desarrollo del currículum en la prosecución de estudios y/o inserción laboral.
<b>3 CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	Perfeccionar los Planes de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar con la participación de todos los estamentos de la unidad educativa para crear un ambiente propicio para el aprendizaje y el fortalecimiento valórico según nuestro PEI.	El 90% de los estamentos de la Unidad Educativa participa en la ejecución de los Planes de Formación y Gestión de la Convivencia Escolar, creando un ambiente propicio para el aprendizaje.
<b>4</b>	Consolidar la gestión efectiva del director para la adquisición de recursos humanos, educativos y	Lograr el 90% de la adquisición de recursos humanos, educativos y financieros

<b>RECURSOS</b>	financieros acordes a las necesidades del establecimiento, con el propósito de llevar a cabo el PEI.	acordes a las necesidades del establecimiento, a través de una gestión efectiva por parte del Director para cumplir con lo establecido en el PEI.
<b>5 RESULTADOS</b>	Consolidar los procesos que permitan el mejoramiento de los resultados de eficiencia interna, de aprendizaje y educativos, para mejorar la percepción de la comunidad hacia el establecimiento.	El 100% de los indicadores de eficiencia interna, de aprendizaje y educativos logra un incremento significativo al 2018, para mejorar la percepción de la comunidad hacia el establecimiento.

## VI. RESUMEN PLAN DE ACCIÓN POR UNIDAD DE TRABAJO

<b>ÁREA: LIDERAZGO</b>	<b>PLAN DEL DIRECTOR – DIRECCIÓN</b>
------------------------	--------------------------------------

<b>Objetivo Estratégico:</b>	Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcione armónica y eficientemente.
------------------------------	---

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLES
1	Dirigir el liceo de acuerdo a lo indicado en el PEI y el Reglamento Interno.	Durante el año	Cumplir el 90% de las metas establecidas.	Dirección
2	Presidir el Consejo de Profesores, el Consejo Escolar y las reuniones EGE.	Durante el año	Presidir el 95% de los consejos.	Dirección
3	Analizar información recibida para la oportuna toma de decisiones, en función de objetivos y metas.	Durante el año	Tomar 90% de decisiones de manera oportuna.	Dirección

4	Atender situaciones escolares emergentes y darles una adecuada solución.	Durante el año	Atender el 95% de las situaciones presentadas.	Dirección.
5	Asistir a diversas reuniones en representación del establecimiento.	Durante el año	Asistir al 95% de las reuniones citadas.	Dirección
6	Programar las acciones del año escolar, priorizando, implementando y evaluando acciones de mejoramiento, acorde a objetivos y metas institucionales.	Durante el año	Contar con programación del 100% de las acciones.	Dirección y UTP
7	Coordinar y articular a los distintos actores de la comunidad educativa, para favorecer el logro de los objetivos institucionales.	Durante el año	Coordinar 95% del trabajo coordinado y articulado.	Dirección, UTP e Inspector General.
8	Monitorear el trabajo realizado por profesores, asistentes de la educación y encargados de programas específicos del MINEDUC.	Durante el año	Realizar monitoreo de manera mensual al 100% del personal.	Dirección, UTP e Inspector General.
9	Establecer redes de colaboración con organismos de la comunidad, para apoyar el logro de los objetivos.	Durante el año	Colaboración con el 100% de los organismos de la comunidad seleccionados.	Dirección y Orientación.
10	Realizar acompañamiento al aula en apoyo a las prácticas pedagógicas.	Durante el año	Supervisión de al menos dos acompañamientos por docente, semestralmente.	Dirección y UTP.
11	Realizar reuniones con Centro de Padres.	Durante el año	Realizar al menos dos reuniones por semestre.	Dirección.

12	Participar en ceremonias, dentro y fuera del liceo.	Durante el año	Participar en el 95% de los eventos.	Dirección.
13	Entregar Cuenta Pública a la comunidad educativa, respecto a los planes y logros alcanzados, de acuerdo a los objetivos institucionales.	1 vez al año.	Realizar cuenta pública, una vez al año.	Dirección.



**ÁREA: GESTIÓN CURRICULAR**

**PLAN DE GESTIÓN CURRICULAR**

<b>Objetivo Estratégico:</b>	Diseñar, planificar, instalar y evaluar los procesos institucionales apropiados para la implementación curricular en el aula, considerando las necesidades de la comunidad educativa.
------------------------------	---

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1	Realizar diagnóstico de la realidad educativa de los estudiantes del establecimiento.	Anualmente.	Contar con diagnóstico de la de los estudiantes.	Profesores de asignaturas.
2	Organizar el trabajo pedagógico al inicio de cada semestre.	Semestralmente	Organizar el 100% del trabajo curricular requerido, para cada semestre.	UTP y Profesores de asignaturas.
3	Preparar la enseñanza, articulando y dando coherencia a los diseños de enseñanza con lo Programas de estudio, pertinencia y coherencia a estrategias de enseñanza, a los recursos educativos y procedimientos de evaluación.	Semanalmente	Contar con el 100% de los diseños de enseñanza requeridos para cada asignatura o subsector de aprendizaje, según organización curricular.	Profesores de asignatura.
4	Desarrollar prácticas didácticas que garanticen un clima de convivencia que	Durante el año.	Desarrollar el 100% de diseños de enseñanza programados para cada	Profesores de

	favorezca el aprendizaje, asegurando docentes que mantengan altas expectativas sobre el aprendizaje y desarrollo de alumnos, organizando tiempo y espacio educativo.		curso y taller, acorde a exigencias establecidas en la propuesta.	asignatura.
5	Aplicar metodologías productivas, pertinentes y coherentes con propuesta pedagógica enunciada en el PEI.	Durante el año.	Contar con al menos un set de procedimientos metodológicos, concepciones, estilos y paradigmas atinentes al enfoque o modelo educativo propiciado en el PEI.	Profesores de asignatura.
6	Evaluar periódicamente la cobertura curricular en los distintos niveles educacionales.	Semestralmente.	Realizar dos evaluaciones en el año, indicando cada diseño de enseñanza aplicado y materiales utilizados.	UTP
7	Confeccionar horarios de clases del liceo.	Anualmente.	Confección de un horario escolar para el establecimiento.	UTP
8	Determinar la carga horaria de cada docente, durante el año.	Anualmente.	Establecer la carga horaria del 100% de los docentes.	Dirección y UTP.
9	Facilitar los aprendizajes de todos los estudiantes, considerando sus características y necesidades y favoreciendo un desarrollo progresivo de sus aprendizajes.	Durante el año.	Apoyar al 100% de los estudiantes en su proceso de enseñanza aprendizaje.	Profesores de asignatura.

10	Promover la continuidad de estudios e inserción social y/o laboral de alumnos, según nivel o modalidad.	Durante el año.	Realizar al menos dos actividades en el año, que apunten a la inserción laboral y/o continuidad de estudios.	Profesores Jefe y Orientación.
11	Favorecer desarrollo profesional de los docentes, a través de la realización de talleres y/o capacitaciones.	Dos veces al año.	Realizar al menos dos actividades de capacitación dirigida a los docentes.	UTP.
12	Realizar sesiones de reflexiones pedagógicas, en temáticas relacionadas con la gestión curricular.	Semanalmente.	Realizar el 95% de las reflexiones pedagógicas.	UTP.

**ÁREA: GESTIÓN CURRICULAR**

**PLAN DE ATENCIÓN DIFERENCIADA – PROYECTO DE INCLUSIÓN**

<b>Objetivo Estratégico:</b>	Asegurar que la implementación curricular se concrete en el aula, a través del proceso de enseñanza aprendizaje, con un monitoreo interno de la Dirección y Coordinación técnica.
------------------------------	---

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1	Diagnosticar la realidad educativa de cada curso, para determinar alumnos que requieren atención diferenciada.	Semestralmente.	Contar con un diagnóstico del 100% de alumnos con NEE.	Profesores especialistas y UTP.
2	Realizar evaluación de capacidad intelectual, motora o expresiva, de alumnos con NEE, para determinar ingreso a Programa de Atención a las Necesidades Educativas Especiales.	Semestralmente.	Realizar semestralmente, evaluación psicométrica al 95% de alumnos con NEE, para determinar su incorporación a Programa PIE.	Profesionales equipo PIE.
3	Organizar trabajo con estudiantes con NEE de acuerdo a nivel, cursos y tiempos disponibles.	Semestralmente.	Estructurar en grupos al 100% de los alumnos con atención diferenciada.	UTP y profesionales PIE.
4	Elaborar planes de trabajo diferenciado para estudiantes con NEE, considerando	Semestralmente.	Plan de trabajo para el 100% de los	UTP y profesores

	estrategias, recursos y formas de evaluación coherentes.		alumnos PIE, según requerimientos.	especialistas.
5	Articular planes diferenciados con diseños de enseñanza con programas de estudio respectivos.	Todo el año.	Planes diferenciados para el 100% de alumnos PIE, con diseños de enseñanza a nivel aula.	UTP y profesores especialistas.
6	Utilización de todos los medios y recursos, con que cuenta el establecimiento para asegurar avances en los aprendizajes esenciales de estos estudiantes.	Todo el año.	Contar con 100% de instrumentos que se aplican en coherencia con NEE.	Profesores a cargo.
7	Contacto permanente con UTP y profesionales responsables de Plan diferenciado.	Todo el año.	Realizar reuniones semanales con equipo de Programa de Inclusión Escolar.	Profesores a cargo.
8	Elaborar Informe final sobre avances y dificultades en desarrollo de plan diferenciado de atención a las NEE.	Semestralmente.	Realizar dos informes finales, para dar cuenta sobre avances y dificultades en plan diferenciado.	Profesores a cargo.
9	Realizar proceso evaluativo coherente, considerando diversas variables influyentes en alumnos con NEE.	Todo el año.	Aplicar al 100% de los estudiantes integrados y otros con NEE, procesos de evaluación coherentes.	

**ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**

**PLAN DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

<b>Objetivo Estratégico:</b>	<b>Promover la sana convivencia escolar en todos los miembros de la comunidad educativa, mediante una aplicación del Reglamento de Convivencia Escolar, frente a problemas de conducta.</b>
------------------------------	---

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1	Aplicar lo establecido en el Reglamento Interno del establecimiento.	Todo el año.	Aplicación del reglamento interno en un 95% de los casos.	Inspector General.
2	Realizar un trabajo mancomunado con el Departamento de Orientación del Liceo.	Todo el año.	Realizar reuniones semanales para traspaso de información y coordinación de casos.	Inspector General y Orientador.
3	Promover conductas de autocuidado y disciplina en el alumnado.	Todo el año.	Atender el 95% de los casos de alumnos con problemas de disciplina.	Inspector General.
4	Procurar de manera oportuna, la resolución de conflictos al interior del aula.	Todo el año.	Solucionar el 90% de los conflictos que se suscitan entre/con estudiantes.	Profesores de asignatura.
5	Velar por la resolución adecuada y oportuna de conflictos, entre cualquier	Todo el	Velar y supervisar que se realice la resolución del 100% de los conflictos de	Inspector General.

	integrante de la comunidad educativa.	año.	cualquier integrante de la comunidad escolar.	
6	Involucrar a los padres y/o familias en función de cumplir con su rol y mejorar aprendizajes y conductas de sus hijos.	Todo el año.	Citar al 100% de apoderados de alumnos que presentan problemas de rendimiento y/o conducta.	Profesor Jefe.
7	Asegurar canales expeditos de comunicación para mantener informados a todos los actores de la comunidad educativa.	Todo el año.	Informar de manera oportuna a toda la comunidad escolar, en el 100% de las situaciones que lo ameriten.	Director e Inspector General.
8	Resguardar la integridad y la salud de la comunidad educativa en su conjunto.	Todo el año.	Mantener el 100% de las vías de acceso, dependencias y lugares al aire libre, seguros y libres de riesgo.	Inspector General y Profesor de asignatura.
9	Favorecer la no discriminación y la diversidad sociocultural de los estudiantes.	Todo el año.	Atender al 100% de los casos relacionados con discriminación.	Inspector General y Orientador.

<b>ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<b>PLAN DE EQUIPO DE ORIENTACIÓN</b>
----------------------------------	--------------------------------------

<b>Objetivo Estratégico:</b>	<b>Potenciar el desarrollo de una adecuada convivencia escolar, entregando herramientas a la comunidad educativa que permita apoyar a los estudiantes en su formación personal, formulación de proyecto de vida y tomar decisiones respecto de su futuro estudiantil o laboral, basado en los principios valóricos del establecimiento.</b>
------------------------------	---

N°	ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLES
1	Entregar orientación vocacional a los estudiantes, respecto a continuidad de estudios superiores o nichos de empleo.	Durante el año.	-Charlas dirigidas a curso completo, temática vocacional, apoyo a la educación superior.  -Atenciones al 95% de los estudiantes con inquietud vocacional.	-Orientador. -Trabajador Social.  -Orientador. -Trabajador Social.
2	Brindar apoyo psicosocial a los estudiantes que lo requieran.	Durante el año.	-Atender al menos una vez, al 95% de los estudiantes derivados al equipo psicosocial.  -Realizar visitas domiciliarias del 90% de los casos derivados a T. Social.	-Dupla psicosocial (T. Social y/o Psicóloga).  -Trabajadora Social.



3	Orientar a los padres y apoderados, a través de las Escuelas para Padres.	Mensualmente.	Entregar reflexión a padres y apoderados, en reunión mensual de curso.	-Profesor jefe.
4	Fortalecer la formación valórica de los estudiantes.	Durante el año.	-Realizar charla reflexiva, mes de octubre.  -Entregar apoyo constante mediante actividades de grupo curso.	-Profesor jefe.
5	Evaluar técnicas y hábitos de estudio en los estudiantes del establecimiento.	Mes de abril.	-Aplicar instrumento de técnicas y hábitos de estudio, mes de abril.	-Profesores jefe.
6	Promover la cohesión y el sentido de comunidad al interior del grupo curso.	Durante el año.	-Realizar talleres en apoyo a cursos con problemáticas de conducta y/o relaciones interpersonales, según solicitud de profesor jefe.  -Reflexionar en espacio de consejo de curso, al inicio del año escolar.	-Psicóloga, Profesor Jefe.  -Profesor Jefe.
7	Disminuir factores de riesgo asociados al consumo de drogas y alcohol en los estudiantes.	Durante el año.	-Realizar al menos 10 sesiones de taller en conjunto con SENDA, para estudiantes con consumo de drogas.  -Realizar atenciones individuales del 90% de los casos con problemáticas de	-Dupla psicosocial. -SENDA.  -Dupla psicosocial.

			consumo de drogas.	
8	Favorecer la toma de conciencia de la importancia del cuidado del medio ambiente.	Mes de junio.	-Realizar actividad paracadémica con la temática del medio ambiente, mes de junio.	-Profesores jefe.
9	Promover el desarrollo de una sana sexualidad y afectividad entre los estudiantes.	Mes de septiembre.	-Efectuar charla socioeducativa sobre sexualidad, mes de septiembre.	-Profesor jefe. -Depto. Salud.
10	Desarrollar talleres de convivencia escolar con los docentes.	Durante el año.	-Realización de seis talleres de convivencia escolar durante el año, dirigido a profesores jefe.	-UTP.
11	Desarrollar talleres de convivencia escolar con los asistentes de la educación.	Durante el año.	-Realización de cuatro talleres de convivencia escolar durante el año, dirigido a asistentes de la educación.	-Psicóloga.
12	Realizar evaluación de autoestima y depresión a todos los estudiantes del establecimiento, para detectar necesidades de atención y/o derivación.	Una vez al año.	-Aplicar instrumento de autoestima y escala de depresión a todos los estudiantes del liceo.  -Analizar los resultados de los instrumentos aplicados.	-Psicólogas.
13	Realizar evaluaciones psicosociales, según necesidades de los estudiantes.	Durante el año.	-Realizar evaluaciones sociales (entrevistas, visitas) en 90% de casos derivados de estudiantes con problemáticas socioeconómicas, que	-Trabajadora Social.

			<p>requieran apoyo externo.</p> <p>-Realizar evaluaciones psicológicas individuales, en 90% de casos derivados de estudiantes que necesiten apoyo emocional adicional.</p>	-Psicóloga.
14	Efectuar derivaciones a instituciones de la red, para estudiantes o integrantes de la familia, de acuerdo a problemáticas detectadas.	Durante el año.	-Derivación del 90% de los casos detectados con problemáticas psicosociales.	-Dupla psicosocial.
15	Realizar atenciones formativas, de estudiantes con problemas conductuales.	Durante el año	-Realizar al menos 10 talleres durante el año, para estudiantes con problemas conductuales.	-Dupla psicosocial.
16	Realizar talleres de autoestima y manejo emocional, para estudiantes con baja autoestima.	Durante el año.	-Efectuar al menos 12 talleres de autoestima durante el año, dirigido a estudiantes con baja autoestima.	-Psicóloga.
17	Entregar retroalimentación de los casos atendidos, a los actores involucrados.	Durante el año.	-Entregar retroalimentación al 60% de los casos atendidos, ya sea a profesor jefe y/o apoderado.	-Dupla psicosocial (T. Social y/o Psicóloga).
18	Planificar el trabajo a realizar, como equipo de orientación.	Anualmente.	-Realizar documento con planificación anual, incorporando el trabajo de todo el equipo, proyectado para el año.	-Orientador. -Duplas psicosociales.
19	Informar a la comunidad educativa	Semestralmente.	-Informar semestralmente el trabajo	-Orientador.

	sobre el trabajo realizado durante el semestre.		realizado, en instancia de evaluación institucional.	-Duplas psicosociales.
20	Informar a Tribunal de Familia u otra institución, situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes (menores de edad).	Durante el año.	-Informar el 90% de los casos detectados con vulneración de derechos.	-Dupla psicosocial (Trabajadora Social y/o Psicóloga).
21	Elaborar planes de intervención específicos para estudiantes que requieran apoyo psicosocial.	Durante el año.	-Elaborar Plan de Intervención para el 95% de los casos que requieren apoyo constante de parte de equipo psicosocial.	-Dupla psicosocial (Trabajadora Social y/o Psicóloga).
22	Elaborar resumen de casos atendidos por equipo psicosocial, para entregar retroalimentación a profesores jefe y apoderados.	Semestral	-Redactar documento con resumen de atenciones del 95% de casos atendidos, para retroalimentar a profesor jefe y/o apoderado.	-Dupla psicosocial (Trabajadora Social y/o Psicóloga).
23	Redactar informes sociales, en los casos que lo requieran, según problemática socioeconómica.	Durante el año.	-Elaborar informe social, en el 95% de los casos de estudiantes que requieren solicitar apoyo socioeconómico externo.	-Trabajadora Social.
24	Redactar informes psicológicos, en los casos que lo requieran, según problemática emocional identificada.	Durante el año.	-Elaborar informe psicológico, en el 95% de los casos de estudiantes que requieren solicitar apoyo psicológico externo.	-Psicóloga.

**ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**

**PLAN DE CENTRO DE PADRES**

<b>Objetivo Estratégico:</b>	<b>Aumentar paulatinamente el porcentaje de apoderados que asisten a reuniones programadas por cada sucentro de Padres del Colegio.</b>
------------------------------	---

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1	Organizar el Centro General de Padres, presentar candidatos y conocer su proyecto de trabajo.	1° Semestre	Directiva del Centro de Padres elegida de acuerdo a normativa	Director
2	Organizar los Sub - centros de Padres por curso, basado en propuestas y nombres de apoderados.	Marzo	Formar directivas de cursos	Profesor jefe
3	Establecer compromisos de los Padres con el establecimiento y viceversa. Sesiones de trabajo para conocer la normativa respectiva.	Marzo	Establecer compromisos	Profesor jefe
4	Elaborar y presentar el Plan Anual de Trabajo que tienen proyectado realizar en el presente año.	Primer Semestre	Plan de trabajo anual	Directiva Centro de Padres
5	Desarrollar planes de trabajo, que han sido aprobados, en cada curso, del establecimiento.	Durante todo el año.	Ejecutar el 90% del plan Anual.	Directiva y Profesor Asesor

6	Realizar actividades formativas para padres y apoderados (charlas, eventos, actividades CCPPAA).	Durante el año	-Realizar al menos 3 actividades formativas durante el año, dirigidas a padres y apoderados.	-Profesores jefes. -CCPPAA.
7	Efectuar Jornada de evaluación del trabajo realizado por los Padres y Apoderados en cada curso y a nivel general.	Anual.	-Realizar Jornada de evaluación del trabajo realizado durante el año.	-CCPPAA.
8	Entregar informe escrito, que contenga los aportes y ayudas que los padres han proporcionado al establecimiento, en el transcurso del año (cuenta pública).	Anual.	-Informar el trabajo realizado durante el año, reportando los recursos obtenidos e invertidos.	-CCPPAA.

**ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR**

**PLAN DE CENTRO DE ALUMNOS**

<b>Objetivo Estratégico:</b>	<b>Aportar al desarrollo de una sana convivencia escolar dentro del establecimiento, mediante campañas solidarias y actividades recreativas y culturales, insertas en el plan de trabajo anual.</b>
------------------------------	---

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1	Elegir directiva de Centro General de Alumnos (CCAA).	Mes de marzo.	-Elegir directiva, con la votación del 90% del alumnado.	-Profesor Encargado CCAA. -TRICEL.
2	Elaborar plan de trabajo anual, en apoyo del PEI del establecimiento.	Mes de abril.	-Confeccionar plan de trabajo, incorporando actividades culturales, recreativas y formativas en apoyo al desarrollo del PEI.	-CCAA.
3	Proponer acciones que favorezcan la sana convivencia al interior del establecimiento.	Durante todo el año.	-Proponer y realizar acciones que favorezcan la sana convivencia dentro del liceo, acorde al plan de trabajo anual.	-CCAA.
4	Realizar campañas solidarias y ecológicas al interior de la unidad	Dos durante el	-Realizar al menos dos campañas durante el año, enfocadas en la ayuda solidaria y el	-CCAA.

	educativa.	año.	cuidado del medio ambiente.	
5	Organizar actividades según calendario escolar, tales como: semana aniversario, fiestas patrias, entre otras.	Durante el año.	-Realizar actividades según planificación anual y efemérides (semana aniversario, fiestas patrias, etc.).	-CCAA.



**ÁREA: RECURSOS****PLAN DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS**

<b>Objetivo Estratégico:</b>	<b>Contar en forma permanente con los recursos humanos capacitados, recursos materiales y financieros necesarios; para atender en forma eficiente y eficaz la realidad escolar, en cuanto a sus necesidades educativas.</b>
------------------------------	---

<b>N°</b>	<b>ACTIVIDADES</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
1	Diagnosticar la existencia y carencia de recursos humanos y materiales para un adecuado desarrollo del proceso educativo del establecimiento educacional.	Mes de marzo.	-Realizar catastro de porcentaje de recursos materiales disponibles, versus recursos necesarios.  -Solicitar recurso humano necesario para realizar todas las funciones necesarias dentro del establecimiento, durante todo el año.	-Equipo EGE.  -Equipo EGE.
2	Distribuir y utilizar los libros y útiles de estudio proporcionados por el MINEDUC y otras instituciones.	Durante el año.	-Repartir el 100% de los materiales educativos que lleguen al establecimiento, destinados al uso de estudiantes.	-UTP y Asistentes de la Educación.

3	Proporcionar a los docentes los materiales y medios para que realicen su función (libros de clases, informes educacionales, lápices, plumones, actas, etc.).	Mes de marzo.	-Proporcionar a los docentes el 100% de los materiales requeridos para su labor educativa.	-Director.
---	--	---------------	--	------------

## **VII. PERFIL DE EGRESO**

### **7.1. PERFIL DE EGRESO ALUMNOS DEL ÁREA CIENTÍFICO HUMANISTA**

Al egresar del área Científico Humanista los alumnos y alumnas serán, responsables, respetuosos, puntuales, solidarios, preocupados por su bienestar, con proyecciones de continuar estudios superiores.

Serán personas que cuenten con el desarrollo de las siguientes competencias: comunicativas; de manejo de información, medios y tecnologías; responsabilidad social; trabajo en equipo y de habilidades para la vida.

### **7.2. PERFIL DE EGRESO ALUMNOS DEL ÁREA TÉCNICO PROFESIONAL**

#### **7.2.1. PERFIL DE EGRESO ALUMNAS ESPECIALIDAD ASISTENTE EN PÁRVULOS**

##### **Contexto laboral de la especialidad**

La Educadora de Párvulos es el profesional que tiene la mayor responsabilidad en la organización y desarrollo del proceso formativo de los niños y niñas, así como en la gestión de las instituciones que imparten este tipo de educación. El Técnico de nivel medio en Atención de Párvulos, está llamado(a) a apoyar a este profesional en las diversas tareas implicadas en la educación parvularia.

##### **Campo laboral**

El campo laboral del Técnico de nivel medio en Atención de Párvulos es amplio y está presente en todas las regiones del país: jardines infantiles, salas cunas y establecimientos escolares, ya sean públicos, privados o pertenecientes a organismos no-gubernamentales y fundaciones.

##### **Perfil de egreso Especialidad Atención de Párvulos**

###### **Objetivos de aprendizaje de la especialidad**

Al egreso de la educación media técnico-profesional, los estudiantes habrán desarrollado las siguientes competencias:

1. Realizar y evaluar actividades educativas con párvulos de los distintos niveles, creando ambientes pedagógicos adecuados a sus necesidades y a su desarrollo cognitivo, emocional, social y psicomotor, de acuerdo a las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y a las orientaciones e instrumentos recibidos de las educadoras.
2. Preparar, utilizar y almacenar material didáctico y de ambientación educativa, para el apoyo a las actividades con los párvulos, aplicando criterios pedagógicos, estéticos y de equidad en materia de género, etnia y cultura.

3. Comunicarse en forma efectiva y afectiva con los niños y niñas, con sus familias o adultos responsables, de manera individual y colectiva, creando ambientes cordiales y de preocupación por el bienestar del párvulo.
4. Alimentar a niños y niñas menores de seis años, de acuerdo a su edad, a sus requerimientos dietéticos y a los horarios convenidos, favoreciendo una alimentación saludable y la autonomía en la ingesta de alimentos.
5. Mudar a niños y niñas menores de dos años y apoyar a vestirse y desvestirse en forma autónoma a mayores de dos años, resguardando principios de salud, seguridad e higiene de los párvulos y aplicando principios ergonómicos.
6. Promover hábitos de salud, higiene y autocuidado en niños y niñas menores de seis años, utilizando las técnicas señaladas en el manual de salud y en el programa de prevención de riesgos y evacuación de la institución.
7. Controlar peso y talla de los niños y niñas, de acuerdo al manual de salud, informando a las educadoras para que éstas efectúen las acciones correctivas en caso que se requiera.
8. Detectar síntomas de enfermedades más comunes, maltratos y abusos, atender en situación de accidente menor y suministrar medicamentos a niños y niñas menores de seis años, según el manual de salud, primeros auxilios y prescripción médica, informando oportunamente a educadoras y personal especializado sobre los hechos acontecidos.
9. Atender a niños y niñas menores de seis años, en las horas de descanso y de recreación, generando alternativas de uso del tiempo libre, propiciando el descanso de cada uno, de acuerdo a las necesidades de cada niño y niña.
10. Registrar, archivar y mantener actualizados antecedentes del niño y niña, sus familias o adultos responsables, de manera manual y digital, cumpliendo con los requerimientos institucionales.

#### 7.2.2. PERFIL DE EGRESO ALUMNOS ESPECIALIDAD ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN

##### **Contexto laboral de la especialidad**

La Administración está presente en todos los ámbitos de la actividad económica. Es una función imprescindible en todo tipo de empresas u organizaciones, sean públicas o privadas, de cualquier tamaño. Incluye un amplio abanico de funciones y tareas de diferentes niveles de complejidad, que determinan asimismo diferentes niveles de preparación y certificación de los trabajadores. Todo esto configura un campo laboral amplio para los egresados de esta especialidad.

## **Perfil de egreso Especialidad Administración**

### Objetivos de aprendizaje de la especialidad

Al egreso de la educación media técnico-profesional, los estudiantes habrán desarrollado las siguientes competencias:

1. Leer y utilizar información contable básica acerca de la marcha de la empresa, incluida información sobre importaciones y/o exportaciones, de acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad, Financieros y a la legislación tributaria vigente.
2. Elaborar un programa de actividades operativas de un departamento o área de una empresa, de acuerdo a orientaciones de la jefatura y/o del plan estratégico de gestión, considerando recursos humanos, insumos, equipamiento, distribución temporal y proyección de resultados.
3. Hacer seguimiento y elaborar informes del desarrollo de un programa operativo de un departamento o área de una empresa, en base a evidencias, aplicando técnicas apropiadas, considerando todos los elementos del programa.
4. Atender a clientes internos y externos de la empresa, de acuerdo a sus necesidades y demandas, aplicando técnicas de relaciones públicas, de comunicación oral y escrita, en forma presencial o a distancia, vía teléfono, fax, correo electrónico u otro medio.
5. Organizar y ordenar el lugar de trabajo, de acuerdo a técnicas y procedimientos que permitan disponer y recuperar información u objetos de manera oportuna para el desarrollo de las tareas.
6. Utilizar los equipos y herramientas tecnológicas utilizadas en la gestión administrativa, considerando un uso eficiente de la energía, de los materiales y de los insumos.

### **Campo laboral**

En los procesos operativos y de apoyo a las labores directivas y ejecutivas en el nivel de la administración de la pequeña, media y gran empresa, tanto públicas como privadas.

### 7.2.3. PERFIL DE EGRESO ALUMNOS ESPECIALIDAD ASISTENTE EN GEOLOGÍA

#### **Contexto laboral de la especialidad**

La especialidad Asistencia en Geología se refiere a los procesos de observación y muestreo de suelos y rocas, análisis y clasificación de minerales, tanto en faenas de prospección de nuevos yacimientos como en faenas de explotación minera.

**Campo laboral**

Empresas de geología que prestan servicios a la minería, realizando prospecciones y desarrollo de la explotación minera. Empresas mineras pequeñas, medianas y grandes, con explotación a cielo abierto y subterráneo.

**Perfil de egreso Especialidad Asistencia en Geología**

Objetivos de aprendizaje de la especialidad

Al egreso de la educación media técnico-profesional, los estudiantes habrán desarrollado las siguientes competencias:

1. Organizar, instalar y desarmar campamentos en terreno para la obtención de muestras geológicas, de acuerdo a las características del proyecto de prospección, aplicando normas de higiene, seguridad y protección del medio ambiente.
2. Transportar, instalar, armar y desarmar equipos, instrumentos y accesorios en terreno, necesarios para realizar la obtención de muestras geológicas, de acuerdo a las características del terreno, indicaciones de los fabricantes, normas de seguridad y protección del medio ambiente.
3. Leer levantamientos topográficos en terreno y faenas, visibilizando los puntos topográficos, ubicando con precisión los sitios y puntos donde deben desarrollarse las faenas.
4. Aplicar técnicas de perforación, sondaje y movimientos de tierra para obtener muestras geológicas, utilizando maquinarias y equipos apropiados, de acuerdo a características del terreno y tipo de muestras, considerando las normas de seguridad y medioambiente.
5. Tomar, rotular, envasar y almacenar muestras geológicas, siguiendo los procedimientos e instructivos asociados, registrando y documentando la información del proceso de acuerdo a los requerimientos de organización del DATA ROOM de cada empresa.
6. Distinguir macroscópicamente diferentes tipos de minerales para estimar la calidad de estos, considerando su color, textura, dureza y otras características.
7. Confeccionar mapas de terreno o faenas en forma digital, para registrar y clasificar información topográfica de terreno y geológica, usando técnicas de dibujo de mapas, de acuerdo a requerimientos de información.
8. Leer, transmitir y registrar información geológica desde puntos remotos, utilizando sistemas de posicionamiento global y tecnología de información y comunicación, de acuerdo a requerimientos de información.

#### 7.2.4. PERFIL DE EGRESO ALUMNOS ESPECIALIDAD SERVICIOS DE TURISMO <sup>1</sup>

##### **Contexto laboral de la especialidad**

El turismo es una actividad económica relacionada con la actividad hotelera; presentan sinergias, a pesar de que mantienen algunas especificidades propias que las hacen actividades independientes. Así, cabe precisar que la especialidad de Servicios de Turismo se focaliza, no en la empresa hotelera, sino en el radio de acción de las empresas de turismo y las agencias de viaje, que implementan diversas modalidades y programas de turismo, tales como las visitas tradicionales al patrimonio natural y al patrimonio histórico-cultural del país, así como el turismo aventura, el turismo rural y otros.

##### **Campo laboral**

Puede desempeñarse en forma independiente y en forma dependiente en empresas que entregan servicios en el ámbito turístico, tales como: agencias de viajes, oficinas de información, oficinas públicas de turismo, museos, líneas aéreas, aeropuertos, hoteles, entre otras; asumiendo funciones en la elaboración de circuitos turísticos, entrega de información al turista, conducción y animación de grupos de turistas, atención de agencia de viajes, recreación y animación, entre otras.

##### **Perfil de egreso Especialidad Servicios de Turismo**

###### Objetivos de aprendizaje de la especialidad

Al egreso de la educación media técnico-profesional, los estudiantes habrán desarrollado las siguientes competencias:

1. Tomar reservas de distintos tipos de servicios y programas turísticos a nivel nacional, ingresando los datos en sistemas digitales, de acuerdo a los requerimientos del turista, a la normativa legal y a los estándares de calidad vigentes.
2. Atender a los turistas de acuerdo a sus necesidades, deseos y demandas, aplicando un trato amable y técnicas de comunicación efectiva, interactuando en idioma inglés básico cuando fuese necesario, orientando e informando de manera clara y precisa sobre los servicios turísticos.
3. Orientar e informar al turista sobre atractivos turísticos de la zona, usando técnicas de comunicación efectiva, seleccionando información relevante sobre aspectos históricos, culturales, geográficos, económicos, de contingencia, sociales, flora y fauna, de acuerdo a las necesidades, deseos y demandas del turista, de requerimientos sanitarios, disposiciones legales vigentes, medidas de protección del ambiente y del patrimonio nacional según corresponda, respetando los protocolos existentes y utilizando técnicas de comunicación efectiva en español e inglés básico.

---

<sup>1</sup> Nueva especialidad 2015 en proceso de implementación.

4. Conducir grupos de turistas a través de las rutas establecidas y en distintos entornos, usando técnicas de comunicación efectiva en inglés o español, la tecnología, implementos y equipos de seguridad, de acuerdo al tipo de programa, con un trato respetuoso, amable y acorde a las características de cada grupo, aplicando normas de cuidado del medioambiente, de seguridad y prevención de riesgos.
5. Manejar situaciones imprevistas, tales como asistir al turista en caso de pérdidas o robo, enfermedad o accidente, extravío, descontrol conductual por motivos diversos, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos, resguardando la seguridad individual y del grupo y utilizando técnicas de comunicación efectiva en inglés y español.
6. Elaborar propuestas de programas turísticos básicos, de acuerdo a los contextos locales, a los atractivos existentes y a las características de los turistas a quienes se orienta, e incorporando información relevante (costos, accesos, transportes, alojamientos, servicios de alimentación, actividades posibles de realizar, entre otros); considerando las normativas y regulaciones vigentes.
7. Comunicarse en inglés básico con los turistas, atendiendo sus necesidades y requerimientos.



## **VIII. EVALUACIÓN DEL P.E.I.**

Lo primero que hay que preguntarse al momento de decidir un proceso de evaluación del proyecto educativo es ¿qué evaluar? y ¿para qué evaluar? Son dos preguntas claves que determinarán los tipos y alcances de la evaluación, así como de los instrumentos empleados.

El proceso de evaluación de este Proyecto Educativo Institucional, irá de la mano con el proceso de monitoreo del Plan de Mejoramiento Educativo, junto con las correspondientes instancias de Evaluación Institucional, a fin de cada semestre académico.

Se evaluará el impacto de este P.E.I. en la gestión del establecimiento en cuanto a la medida en que expresa el horizonte educativo del establecimiento.

El objetivo de esta evaluación es detectar fortalezas y debilidades de modo de mantener o reforzar lo positivo y mejorar aquellas falencias que se pudieran identificar, para así fortalecer nuestro P.E.I. y por ende, el funcionamiento de la gestión de nuestro liceo. Así, de ser necesario, se realizarán cambios o se complementará una vez al año.

Por otro lado, la evaluación de este P.E.I. ayudará a fortalecer una cultura de evaluación entre nuestro liceo y entre quienes trabajan en él.

---

**EDUARDO ARNOLDO MORENO CABELLO**  
**DIRECTOR**  
**LICEO FRANCISCO ANTONIO ENCINA ARMANET**