



Juntos Construyendo el Futuro

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

**LICEO MONSEÑOR CARLOS
GONZALEZ CRUCHAGA – TALCA
AÑO 2019.**

ÍNDICE	Página
1. IDENTIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	3
2. REFERENCIAS	4
a) Marco de Políticas Educativas	4
b) Historia de la Institución	4
c) Valores y Competencias Institucionales	4-5
d) Principios Formativos	5
3. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS	5
a) Sellos Institucionales	5-6
b) Visión del Proyecto Educativo	6
c) Misión del Proyecto Educativo	6
d) Objetivos	6
Objetivo general	6
Objetivos estratégicos	7
e) Propuesta Curricular y Pedagógica	7
f) Gestiones implementadas en nuestro Establecimiento	7-8-9
g) Perfil de Egreso de Estudiantes	10
h) Perfil de Competencias Docentes	10
i) Perfil de Competencias Asistentes de la Educación	10
j) Organigrama Institucional	11
k) Manual de Roles y Funciones	12-19
4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL	
a) Síntesis de Diagnóstico Institucional	20-23

1. IDENTIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento: Liceo Monseñor Carlos González Cruchaga

Dirección Casa Central: 18 oriente N° 850

Número telefónico: 71-2213071

Correo Electrónico: imcarlosgonzalez@crate.cl

Rol Base de Datos: 16462-3

Modalidad de Enseñanza: Enseñanza Media Técnico Profesional (Diurna)
Enseñanza Media Científico – Humanista (Vespertina)

Dependencia: Particular Subvencionado Adscrito a gratuidad Enseñanza Media.

Sostenedor: Corporación Educacional Educrate

Representante Legal: Sr. Jorge Miguel Brito Obreque

Directora: Sra. Isabel Margarita Barberis Lorenzini

Unidad Técnico Pedagógica: Sra. Verónica Andrea Zambrano Inzunza

Encargada Convivencia Escolar: Sra. Patricia Ester Figueroa Ludueña

Orientación: Sr Ismael Antonio Espinosa Céspedes

2. REFERENCIAS

a) Marco de políticas educativas:

El liceo Monseñor Carlos González Cruchaga de la ciudad de Talca, se rige por el decreto que regula a todos los establecimientos particulares subvencionados, que es el DFL N° 2 de 1998, el Decreto de Reconocimiento del Estado número 01618 del 30 de Agosto del 1993, que reconoce oficialmente al Establecimiento otorgando base de datos Rol 2995-5. Nuestro Proyecto Educativo se encuentra diseñado bajo los parámetros del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Declaración Universal de Derechos Humanos, Convención Sobre los Derechos del Niño y la Niña, la Constitución Política de la República de Chile, Ley General de Educación (Ley 20.370) y sus modificaciones, contenidas en la Ley n° 20.536 sobre Violencia Escolar, Ley n° 20.609 Contra la Discriminación, Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad, Ley N° 20.845 de Inclusión Escolar, Decreto N° 79 de Reglamento de Estudiantes Embarazadas y Madres , Decreto N° 50 de reglamento de centros de alumnos Decreto N° 565 reglamento de Centros General de Apoderadas/os, Decreto N° 24 reglamento de Consejos escolares, Decreto no 73/2014 Sobre Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores, Decreto N° 381/2013 de los Otros indicadores de calidad; también la Ley Penal Juvenil (Ley 20.191), Decreto 170/2009 y ORD N° 0476, Actualiza instructivo para establecimientos educacionales sobre reglamento interno, en lo referido a convivencia Escolar, Superintendencia de Educación 2013 y la circular 8 CRD N°27 del 11 de Enero del 2016 emitida por la Superintendencia de Educación. Además es congruente con los reglamentos: Interno de convivencia escolar, de Evaluación y Promoción de los estudiantes, De Higiene y De Seguridad Escolar de nuestro establecimiento.

b) Historia de la Institución:

El Liceo Monseñor Carlos González Cruchaga es un establecimiento Educativo Técnico Profesional, reconocido como Institución Cooperadora de la Función Educacional del Estado, por Resolución N° 301 del 3 de abril de 1996. El Liceo depende de la Fundación Crate (Centro Regional de Asistencia Técnica y Empresarial de Talca), y del Obispado de Talca, cuya misión es estar al servicio de los más pobres de la Región del Maule.

En las ex dependencias de la Ciudad del Niño, en 1996 se originó como Centro de Educación Integral de Adultos Padre Alberto Hurtado, dependiente de la Fundación Crate y el Obispado de Talca junto a otros proyectos sociales como: el Hogar Padre Hurtado, el Centro Fuyun, y el Área de Vivienda. Fue el primer Centro de Educación Integral de Adultos, con subvención del Ministerio de Educación y la Institución, se orientó hacia la Educación de personas que habían cumplido su mayoría de edad, y que no habían terminado sus estudios de enseñanza básica y media. Los primeros estudiantes provenían de los sectores poblacionales circundantes del establecimiento, es decir: Población Manso de Velasco, Población Flor de Chile, Pedro Aguirre Cerda, Carlos Trupp; como así mismo de localidades de San Clemente, San Rafael y Maule. Así, Padres de niños del Hogar Padre Hurtado, Mujeres dueñas de casa que en las mañanas iban a dejar a sus hijos al jardín, y jóvenes de sectores urbanos y rurales se convirtieron en sus alumnos.

c) Valores y Competencias Institucionales:

El Liceo Monseñor Carlos González Cruchaga es una entidad educativa cuyo fin es educar a niños, niñas y jóvenes para ser personas íntegras y libres, en donde su formación valórica e intelectual sea el motor que guía su actuar. Creemos que la formación valórica es un elemento fundamental en el desarrollo personal de nuestros estudiantes, considerando a los padres y apoderados como los principales responsables en la formación de sus hijos, razón por la que aspiramos a mantener un trabajo colaborativo con las familias de nuestros estudiantes. El proyecto Educativo del Establecimiento se fundamenta en valores que se viven de manera transversal en la comunidad educativa y que se definen brevemente a continuación:

Respeto

Convivir y aceptar al otro tal cual es, siendo empático y conociendo la realidad y vida de la otra persona.

El respeto es un pilar fundamental de nuestro establecimiento, e implica no atentar ni realizar algún acto o comportamiento que atente y pase a llevar la dignidad de las personas que forman parte de nuestra institución.

Todos nos concebimos como creados por Dios y todos hermanos, por lo que toda relación que se presente entre personas del establecimiento tiene como base y condición el respeto.

Responsabilidad

Junto con el respeto, aspiramos a que cada miembro de nuestra comunidad logre hacerse cargo de las opciones elegidas y los actos que realiza.

A nivel pedagógico aspiramos a que toda persona responda y cumpla los compromisos adquiridos.

Excelencia

Aspiramos a la excelencia, en todos los ámbitos de nuestra vida como institución.

Pretendemos que, por medio de un trabajo comprometido, innovador y bien realizado, se cubran y sobrepasen las expectativas que de nosotros tienen alumnos, padres y apoderados y la comunidad en general.

Que el fruto de todos nuestros esfuerzos sea superior a los requerimientos que nuestros usuarios necesiten, para que tengan un futuro cierto y un desarrollo realmente integral.

Caridad

Fundamental en nuestro quehacer es la caridad. Inculcar este amor a Dios y a nuestros semejantes es uno de los grandes desafíos en nuestra institución.

La virtud de la caridad inspira nuestras prácticas pedagógicas y nuestro trato.

Apoyar la generosidad y el cariño por jóvenes y familias que más lo necesitan. Tener un grupo solidario en el 100%, la comunidad completa, no sólo con el más débil.

Estar dispuesto a ayudar al otro cuando lo necesite.

Solidaridad con generosidad no solo en cuanto a las pertenencias personales, sino también como personas y con su experiencia.

Caridad: valor cristiano por excelencia donde se considera al prójimo y en especial al más vulnerable como primera necesidad. Se lleva a cabo a través del servicio, definir procedimientos de solidaridad interna. Hacer el trabajo con amor, con entrega

Honestidad

“Demostración de la rectitud de los sentimientos, es defender la verdad, honradez y el respeto. Incapacidad de engañar, defraudar o apropiarse de lo que no le pertenece.

Trabajo colaborativo-Integración

Entregar una formación integral que permita no solo considerar una dimensión educativa, sino además dimensión valórica, económica y cultural.

Dar la opción de integrar diferentes proyectos de vida, anhelo. Formación humana con valores cristianos.

Seres humanos (cuerpo, alma y mente) para formar y cultivar de forma integral.

Institución fundada en la Familia.

Liceo Cristiano – Católico.

Participación en la toma de decisión, libertad para elegir.

Demostrar un trabajo constante y con proyección en el tiempo.

Que nuestra >Institución se transforme en un lugar de colaboración.

Fomentar el diálogo, construir acuerdos, trabajo en equipo.

d) Principios Formativos:

- Respetar al ser humano en su individualidad.
- Es una persona veraz, honesta, solidaria, confiable, justa, alegre, tolerante y respetuosa de las normas.
- Aporta positivamente a la sociedad, en el ámbito en que se desenvuelva.
- Se desenvuelve con conocimiento y respeto de los valores cívicos y culturales de Chile.
- Tiene la capacidad de tomar sus propias decisiones en base a su sólida formación valórica.

3. DEFINICIONES ESTRATÉGICAS

a) Sellos Institucionales:

- Formación de ciudadanos felices y tolerantes: Generar Clima y Ambiente que permita una convivencia, encuentro y valoración de la diversidad promoviendo ciudadanos felices y tolerantes.
- Lograr el mejor desempeño de acuerdo a sus capacidades: Desarrollar motivación por el saber, por el indagar, por el debatir, donde cada uno pueda tener el mejor desempeño de acuerdo a sus capacidades, permitiéndole conocerse y lograr las metas que se proponga.
 - Protectores de la familia y un aporte positivo a la sociedad: Relevar el rol que todo estudiante tiene en la sociedad valorando el sentido de la familia y abiertos a las necesidades de los demás miembros de ella.
- Brindar las mejores oportunidades para el desarrollo integral: Formar personas responsables y autónomas, con un método efectivo de trabajo y estudio incorporado al

quehacer diario; reflexivos y críticos en su actuar, con una sólida formación valórica, respetuosos de la diversidad humana y la naturaleza.

b) Visión del Proyecto Educativo:

“Ser un referente en la calidad de educación entregada a personas especialmente de sectores vulnerables e inmigrantes, liderando los resultados de aprendizaje y formación por competencias, de la Región del Maule”.

c) Misión del Proyecto Educativo:

“Formar, a través de un proceso educativo integral, a jóvenes, adultos e inmigrantes, que con espíritu de superación y con sólidos valores cristianos y una fuerte responsabilidad social, para que sean capaces de contribuir al mundo laboral y al desarrollo de la sociedad”.

d) Objetivos:

Estos objetivos nos marcan un camino en los cuales la oferta académica de nuestra institución se enmarca y se dirige. Sostenemos entonces, que las áreas en las cuales aportamos al desarrollo comunal, provincial y de nuestra Región y que las futuras generaciones formados por nosotros tendrán empleabilidad, y se insertaran con éxito en el desarrollo regional.

Es por esto que con fuerza queremos crecer, pero de forma sostenida y segura, que nos permita ser un referente en la educación técnico profesional de Jóvenes de nuestra región, y que ellos se distingan por sus sólidos valores cristianos y humanos, y cambien positivamente los ambientes con los cuales interactúen.

Como parte del sistema de gestión de calidad, nuestro establecimiento se ha propuesto los siguientes objetivos estratégicos, dirigidos a medir los logros e impactos de nuestra labor en los actores de la comunidad escolar:

- Conformidad con el servicio entregado
- Formar a los alumnos para que sean competentes en su área profesional, mediante una autodisciplina y una sólida formación personal.
- Mejorar los resultados académicos según SIMCE
- Contribuir a la inserción laboral y/o continuidad de estudios de los jóvenes egresados.
- Entregar los programas de estudio requeridos por el Mineduc, con profesionales acreditados
- Favorecer la Participación de los distintos actores educativos en la vida escolar del establecimiento
- Potenciar y Fortalecer las habilidades sociales y personales de los Jóvenes.

Objetivo General

Nuestros alumnos son el centro de nuestro quehacer, dirigimos nuestros esfuerzos para lograr un desarrollo armónico de su persona. Estableceremos entonces un currículo formativo, que con excelencia académica y un fuerte sentido social, forme hombres y mujeres constructores de la civilización del amor, como nos invita nuestra Iglesia.

Este currículo, centrado en los aprendizajes, recogerá y fomentará la utilización de metodologías activo- participativas, creando climas que motiven un progresivo autoconocimiento y dominio de sí.

Nuestro currículo apuesta por crear un cambio significativo en nuestros alumnos y su entorno, propendiendo a formar generaciones de estudiantes, que si bien tiene altos niveles de riesgo social, logren adquirir una formación académica de calidad y niveles de escolaridad cada vez mayores.

Con este fin, la comunidad de nuestra institución, forma parte activa de este desafío, siendo todos educadores y formadores, conociendo y aportando al logro de nuestro proyecto educativo institucional. Esta tarea es y debe ser compartida por alumnos, sus padres, sostenedor, directivos, docentes y personal administrativo y de apoyo. Soñamos con que nuestra institución sea reconocida por la calidad en el servicio entregado a familias vulnerables de nuestra región.

Objetivos Estratégicos:

Nuestro P.E.I pretende como mejora continua un gran objetivo: Fortalecer y perfeccionar de forma continua los procesos educativos de nuestro establecimiento, para entregar, con una visión cristiana de la vida, una educación de calidad a jóvenes, adultos e inmigrantes.

Este gran objetivo estratégico, junto con la Misión y Visión de nuestro establecimiento marcan nuestro rumbo y nos permiten proponerlos los siguientes Objetivos:

1. Concretizar el Proyecto Educativo Institucional.
2. Mejorar y fortalecer continuamente los procesos de enseñanza para mejorar los aprendizajes de nuestros estudiantes.
3. Construir herramientas y estrategias para que el personal de nuestra comunidad fortalezca su relación con los diferentes actores involucrados en la Comunidad Educativa.
4. Posicionar la oferta educativa del Liceo M. Carlos González, dentro de la provincia de Talca, como una alternativa de estudios de calidad y lograr un sólido desarrollo personal y profesional
5. Fortalecer la gestión para que pueda crecer en forma sostenible y sustentable.

e) Propuesta Curricular y Pedagógica:

Debido a la diversidad que existe en nuestras aulas y en relación a la misión que nos mueve, es que nuestro trabajo pedagógico no se ajusta a un paradigma educativo en particular, sino que este es dinámico, ajustándose a las diferentes capacidades y aptitudes de nuestros estudiantes, realizando adaptaciones curriculares en congruencia a las necesidades educativas de los mismos en los casos de estudiantes con necesidades educativas especiales.

Se promueve el aprendizaje significativo, facilitándolo en escenarios fuera del ambiente escolar, propiciando en nuestros estudiantes el aprendizaje por descubrimiento, en donde puedan asimilar el conocimiento en la vida cotidiana, generando espacios que promuevan actitudes cívicas en lugares públicos, realizando salidas pedagógicas, visitas culturales y/o giras de estudio para colaborar al desarrollo integral de nuestros educandos.

Los principales modelos en que se basa el quehacer de nuestros docentes son:

- Modelo Conductista.
- Modelo Cognitivista.
- Modelo Constructivista.

f) Gestiones implementadas en nuestro establecimiento:

En este apartado se desarrollan las gestiones ya implementadas en nuestro establecimiento que favorecen el cumplimiento de los objetivos estratégicos:

Iniciativa Crítica	Responsable	Colaborador	Indicadores	Nivel Actual	Meta	Plazos
Mejorar el acompañamiento que ejerce el profesor en el proceso educativo	Orientación y U.T.P Profesor Jefe	Consejo Directivo Consejo de profesores	% De Disminución de la deserción Escolar % de Disminución de Inasistencia Aumento en la percepción de los alumnos sobre el acompañamiento	Inicio	85% de Satisfacción usuarios en el ítem: "sentirse escuchado, respetado y acompañados por sus profesores".	Marzo a Diciembre de cada año
Mejorar los resultados académicos respecto al año 2017 y los resultados Simce	Dirección. U.T.P	Consejo Escolar. Centro General de Alumnos de Consejo de Profesores	% de mejora de los resultados académicos con respecto a iguales periodos año 2008 Mejora de resultados Simce	Inicio	Que mejoren en un 10% los resultados académicos de los alumnos respecto periodo anterior	Marzo a Diciembre de cada año
Detección oportuna de estilos y problemas de aprendizaje generando las acciones que correspondan	Dirección U.T.P P. Jefe	Inspectora Psicóloga Profesores	% de Asistencia a clases % de niños con problemas de aprendizaje que reciben reforzamiento	Documentos Elaborados	Lograr que los alumnos no deserten del sistema escolar por razones académicas	Cada año lectivo
Planificación de la Metodología de enseñanza, actividades didácticas y evaluaciones de sectores y módulos de enseñanza	U.T.P Docentes	Inspectora Dirección	100 % de Sectores y Módulos con su planificación Plan de Actividades y Evaluaciones definidas	Las planificaciones fueron entregadas en un 70 %	100% de Sectores, Subsectores y módulos con su planificación	Año lectivo en curso
Fortalecimiento del Vínculo entre apoderados y permita acompañar el proceso de enseñanza	Inspectoría	Equipo Directivo Profesores Alumnos Apoderados	% de Participación de los Apoderados en el proceso de enseñanza % de participación de los apoderados en la Construcción del P.E.I.	50% de apoderados participa activamente de las reuniones de apoderados y del proceso educativo	80% de los padres y apoderados comprometidos con el proceso de enseñanza y construcción del P.E.I.	Diciembre

Construir herramientas y estrategias para que el personal docente, paradocente y administrativo fortalezca su relación con los diferentes actores involucrados en el proceso educativo.

Iniciativa Crítica	Responsable	Colaborador	Indicadores	Nivel Actual	Meta	Plazos
Evaluación y retroalimentación continua del personal	Equipo Directivo	Gerente de control y gestión, Fundación CRATE	100 % de los integrantes del proyecto evaluados en el primer Semestre Evaluación de los pares	Se aplicó un plan piloto a fines del 2008. Se deben crear nuevos instrumentos de Evaluación	Que todos los trabajadores del proyecto conozcan su nivel de desempeño según sus funciones	Junio, Julio, Octubre y Noviembre
Generar instancias de formación del personal, según requerimientos del C.E.	Director	Consejo Directivo	Cronograma de perfeccionamiento o formación aplicado Nº de Capacitaciones realizadas	Inicial	Que los integrantes del C.E.I reciban formación de forma permanente en el año	Enero a Diciembre de cada Año
Cultivar y desarrollar un clima organizacional basado en la buena comunicación y resolución de conflictos	Equipo Directivo	Profesores Alumnos Apoderados	% de percepción de clima organizacional favorable	En Proceso ya que se aplicó una Encuesta de servicio	85% de Satisfacción sobre el clima Laboral	Diciembre

Posicionar la oferta educativa del Liceo Carlos González Cruchaga, dentro de la provincia de Talca, como una alternativa de desarrollo personal y profesional

Iniciativa Crítica	Responsable	Colaborador	Indicadores	Nivel Actual	Meta	Plazos
Difundir el Liceo. frente a diferentes grupos de interés	Director	Equipo Directivo Encargado de . Comunicaciones F. Crate Otros Proyectos	Aumento de número de alumnos	Inicio	200 Alumnos	2016
Generación de una estrategia de servicio y discurso de promoción consistente con el P.E.I.	Equipo Directivo	Profesores Alumnos Apoderados Gte Control y Gestión. Comunicaciones de Fundación CRATE	Nº de acciones tendientes a homologar criterios. Personal concientizado del discurso de difusión conforme al P.E.I	Inicio	100% de congruencia entre la estrategia comunicacional y el P.E.I	Agosto
Gestionar Redes institucionales y externas que favorezcan el desarrollo del proceso educativo de los jóvenes y adultos que asisten al liceo	Equipo Directivo	Profesores Alumnos Apoderados Gte Control y Gestión. Fundación CRATE	Nº de Gestiones realizadas. Nº de aportes al C.E.I Aumento de Matriculas	Prácticas Laborales conseguidas	100 % de inserción Laboral de los egresados Que no se produzcan deserciones por falta de recursos	Octubre

Fortalecer La Gestión Del Liceo Para Que Pueda Crecer En Forma Sostenible Y Sustentable.

Iniciativa Crítica	Responsable	Colaborador	Indicadores	Nivel Actual	Meta (Completar)	Plazos
Mejoramiento de infraestructura.	Director	Personal Administrativo y de servicios generales Entidades gubernamentales Gte Control y Gestión	Número de Proyectos Ejecutados Aumento de la satisfacción de los alumnos respecto de la infraestructura	En Proceso	100 % Sistema de seguridad completado Contar con presupuestos externos para la mejora de la Infraestructura	Durante 2015
Creación de estrategias de incorporación y fidelización de alumnos	Director Equipo Directivo	Consejo de Profesores Centro general de alumnos y Padres y Apoderados Gte Control y Gestión	% de fidelización Aumento de número de alumnos	En Inicio	Contar con plan de incorporación y fidelización de alumnos	Julio
Generación de indicadores de gestión que faciliten la administración y evaluación del proyecto	Director	Secretaría Administrativa U.T.P Administración Gte Control y Gestión	Aumento de número de alumnos % de fidelización	En Inicio	Contar con un informe de gestión	Julio
Revisión de la oferta Educativa del liceo y apertura de nuevas carreras o especialidades	Equipo Directivo	Equipo administrativo Redes de Apoyo Estamentos Gubernamentales Ministerio de Educación Gte Control y Gestión Director Fund CRATE	Nº de gestiones realizadas	En Inicio	Aumento de número de alumnos	Diciembre

Concretizar el Proyecto Educativo Institucional.

Iniciativa Critica	Responsable	Colaborador	Indicadores	Nivel Actual	Meta	Plazos
Construir una mirada común, entre los diferentes actores que permita reflexionar y darle sustento al P.E.I.	Director	Equipo Directivo, profesores, alumnos, apoderados, representantes de F. Crate	% de actores que conocen y se involucran en la mirada común. N° de asistentes a los espacios de encuentro	En inicio	Consolidación de la misión, visión y valores que fundamentan el quehacer del C.E.I. hasta el año 2013	Octubre a Julio. Marzo y Abril de cada año
Socializar el P.E.I. con los diferentes actores y revisión de otros objetivos del proyecto a la luz de éste.	Equipo Directivo	Equipo Directivo Profesores Alumnos Apoderados Representantes del CRATE	Numero de reuniones de socialización % de participantes en encuentros	En Inicio	Que toda los integrantes de la comunidad educativa conozcan el P.E.I	Primer semestre
Definir procedimientos internos que permitan gestionar la calidad a la luz del P.E.I.	Equipo Directivo	Equipo Directivo Profesores Gerente de Control y Gestión	Elaboración de manual de procesos % de procesos desarrollados y estandarizados	En confección	Tener establecidos al menos un 80 % de los procesos administrativos, curriculares, convivencia escolar y de orientación en un manual	Enero

g) Perfil de egreso de Estudiantes:

- Son personas íntegras, emocionalmente inteligentes que conocen sus fortalezas y debilidades, son abiertas a la diversidad y a las diferencias culturales, sociales y personales.
- Es una persona veraz, honesta, solidaria, confiable, justa, alegre, tolerante y respetuosa de las normas. Aportando positivamente a la sociedad, en el ámbito en que se desenvuelva.
- Se desenvuelve en el complejo entorno global con sus permanentes cambios
- Tiene la capacidad de tomar sus propias decisiones en base a su sólida formación valórica.
- Se fija metas y lucha por alcanzarlas con perseverancia, esfuerzo y confianza en sus capacidades dando lo máximo de sí.
- Desarrolla un proyecto de vida coherente consigo mismo, teniendo como línea de base su formación integral.
- Estar preparados para desarrollar una vida laboral productiva de acuerdo a las respectivas carreras y/o proseguir estudios o afines con su medio social.
- Tener hábitos de convivencia diaria sana y cordial.

h) Perfil de competencias Docentes:

El docente que forma parte del Liceo Monseñor Carlos González Cruchaga, debe reunir las siguientes cualidades:

- Ser un docente comprometido con su labor.
- Acoger a todos los alumnos en igualdad de condiciones, procurando incentivar a aquellos que más lo necesitan.
- Ser un facilitador permanente del aprendizaje.
- Ser un profesional con sólidos conocimientos de las materias que imparte y que busque permanentemente el perfeccionamiento profesional.
- Ser un líder, poseer carisma que le permita despertar, dentro de la comunidad, reconocimiento y respeto.
- Ser flexible, estar dispuesta/o al cambio e innovación, como también a la autocrítica.
- Educar para la vida a través del amor hacia la comunidad y su entorno.
- Se identifica con los principios que emanan del PEI, apropiándose de ellos y proyectándolos hacia la comunidad.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Mantener relaciones de respeto, cordialidad y cercanía con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con sus obligaciones académicas.

- Mantener informados a sus padres y apoderados respecto a los avances y/o problemas de sus estudiantes en las diferentes asignaturas, o bien de las dificultades emocionales o de convivencia que presente el educando.
- Abierto a trabajar en equipo y establecer una adecuada comunicación con sus pares.
- Maneja los recursos de la tecnología al servicio de la educación y los aprovecha con la mayor eficacia y eficiencia.
- Posee actitud de respeto hacia las autoridades que enmarcan el organigrama del establecimiento.

i) Perfil Asistentes de la Educación:

El asistente de la educación de nuestro instituto debe cumplir con los siguientes parámetros:

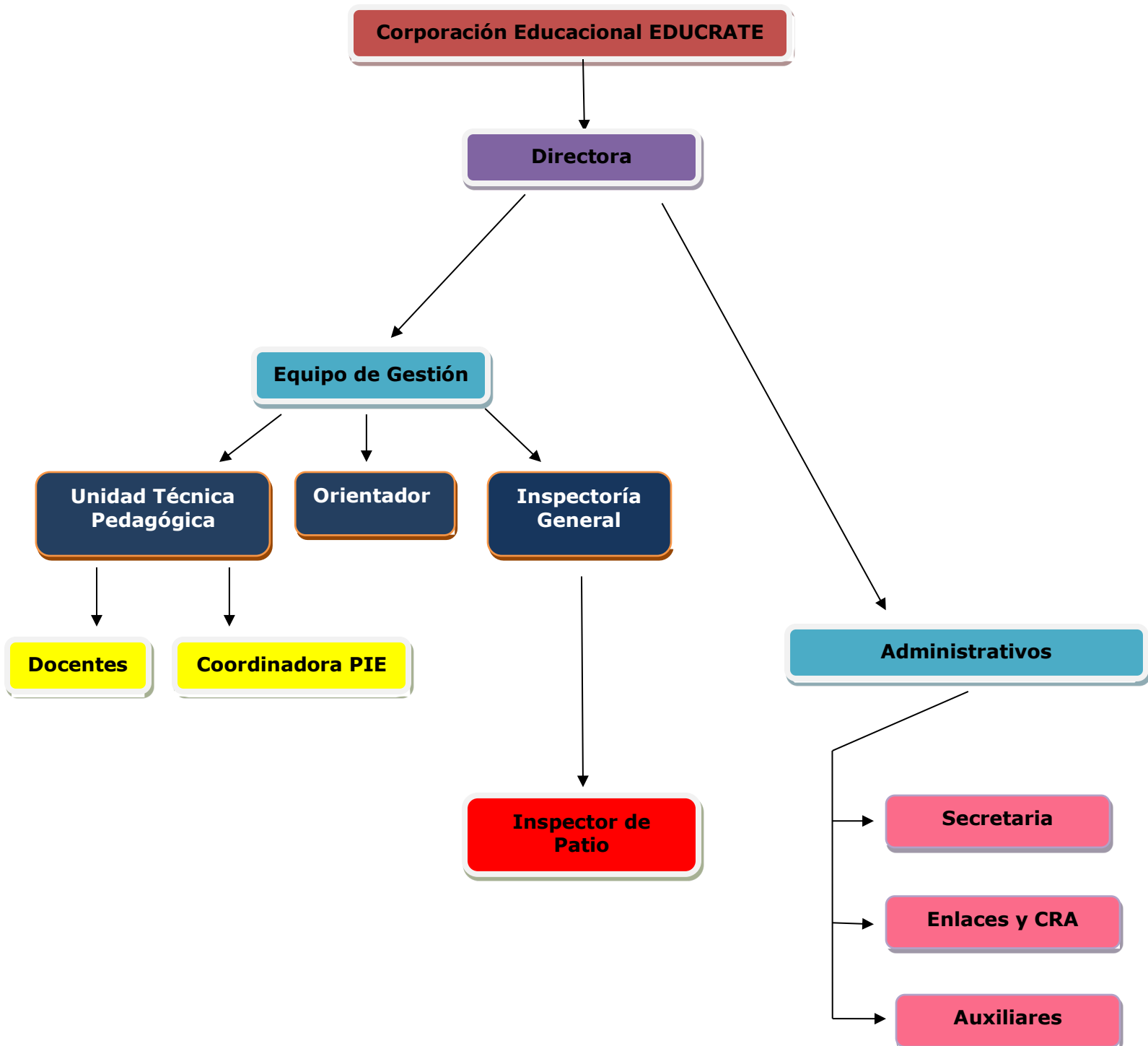
- Conocer, cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.
- Mantener relaciones de respeto, cordialidad, cercanía y actitud positiva con todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con la cultura laboral impartida por el establecimiento: Ser puntual, evitar faltar y cumplir con funciones establecidas.
- Ser una persona con buena disposición al trabajo, con espíritu de superación y creatividad, siendo proactivo en el rol en que se desempeña.

j) Organigrama

Como institución de Iglesia, aspiramos a ser una comunidad educativa, en la que el desarrollo y bienestar de todos sus integrantes es una tarea fundamental.

La forma en la que los integrantes trabajan en el establecimiento es un trabajo colaborativo, donde el trabajo en equipo es fundamental, en pos de entregar una educación de calidad.

El organigrama de nuestra institución queda entonces conformado de la siguiente forma:



k) Roles y funciones

Las funciones y roles de nuestro establecimiento se han definido en conjunto con el sostenedor y son consideradas en la evaluación que se realiza de cada funcionario. Estas han sido reflexionadas con cada participante del proyecto y han quedado establecidas de la siguiente forma:

Director

Es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento en concordancia con el Proyecto Educativo del Liceo definido en conjunto con la Fundación.

Funciones:

- a) Nombrar los integrantes del equipo de liderazgo educativo del establecimiento: Coordinador Académico, Orientador, Coordinador de Ambiente y Convivencia y de cualquier otro profesional que considere importante para el mejor desarrollo de los procesos técnicos y pedagógicos del Liceo.
- b) Entrevistará a los candidatos a docentes del establecimiento, acordando horas a atender y condiciones de desarrollo de la tarea docente.
- c) Presidirá todas las reuniones de carácter técnico y pedagógico que se desarrollen en el establecimiento cuyo objetivo sea la planificación, desarrollo o evaluación de los procesos de gestión educativa del Liceo.
- d) Representará al establecimiento en todas las instancias de relación con otras organizaciones educacionales sean de educación superior, institutos, centros de atención educativa, centros de apoyo a la labor educativa, etc.
- e) Se reunirá al menos en tres oportunidades en el año con el Consejo Escolar, el cual presidirá y a quien dará cuenta de la gestión del establecimiento.
- f) Será responsable de entregar una cuenta pública anual de la gestión y resultados del Liceo a la Comunidad Educativa y enviará copia de ésta a la Dirección Provincial de Educación.
- g) Deberá elaborar el Plan Anual de Gestión del Liceo el que deberá incorporar las acciones específicas de la Dirección, de la Coord. Académica, de Orientación y Coord. Ambiente y Convivencia y será responsable de su ejecución y evaluación.
- h) Mantendrá un adecuado canal de comunicación e información con los miembros de la Comunidad Educativa. Mediante un procedimiento establecido, estará dispuesto a recibir a los integrantes de la comunidad educativa para que planteen sus consultas, peticiones, reclamos y sugerencias.
- i) Presidirá el Equipo de Gestión Educativo y delegará funciones cuando corresponda.
- j) Delegará, cuando lo estime conveniente, en quien corresponda la ejecución y control de las actividades rutinarias escolares.
- k) Coordinará y acompañará a la Directiva del Centro General de Padres y Apoderados, y trabajará en conjunto con las Directivas de los Cursos en bien del establecimiento. Podrá delegar esta función si así lo estima.
- l) Cumplirá y hará cumplir las normas constitucionales, legales y reglamentarias, y las disposiciones emanadas de la autoridad educacional superior.
- m) Coordinar la adquisición o confección de material didáctico a nivel del Liceo y aula, procurando el uso racional de los recursos disponibles.

Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

Es ejercido por un Docente, responsable de Asesorar a la Dirección en la ejecución del plan estratégico y coordinar, programar, supervisar y evaluar la labor pedagógica del establecimiento.

El Coordinador Académico tendrá, al menos las siguientes funciones:

- a) Responsabilizarse y promover el correcto funcionamiento y coordinación de las modalidades educativas del Liceo.
- b) Asistir a la reunión del Equipo de Gestión Educativo cuando éste sea convocado por el Director.
- c) Mantener informado al Director y equipo técnico de los avances y gestiones efectuadas en el devenir interno del Liceo como en sus relaciones con organismos de la comunidad en el ámbito de su competencia.
- d) Revisar las planificaciones del equipo docente, supervisando la adecuada construcción de las mismas, especialmente en lo referido a objetivo y estrategias de aprendizaje, coherencia de las actividades de aula con objetivos y estrategias, pertinencia de la propuesta evaluativa de los aprendizajes de los estudiantes en la clase.
- e) Presentar un informe de resultados y rendimiento académico por curso que considere promedios finales a la fecha, tasa de reprobación, tasa de aprobación, % de estudiantes en niveles descendido, intermedio y avanzado de las asignaturas correspondientes.
- f) Presentar en cada año, el plan de trabajo del Área Académica del establecimiento de acuerdo a formato enviado por la Dirección.
- g) Presentar a la Dirección el Informe de la Gestión Anual del Área Académica dando cuenta de los objetivos expuestos en el Plan de Trabajo.
- h) Promover el perfeccionamiento de todos los docentes, a través de actividades internas y externas.
- i) Velar, en conjunto con el equipo de profesores, por el rendimiento escolar y el proceso de evaluación de los alumnos y por el mejoramiento constante del proceso de aprendizaje – enseñanza, manteniéndose permanentemente informado de las diversas situaciones.
- j) Revisar las actas de calificaciones finales, dando el visto bueno para su posterior envío a la Institución Fiscalizadora.
- k) Llevar y actualizar registro estadístico de rendimiento, de procedencia y ubicación geográfica, entre otros de los alumnos del Liceo.
- l) Llevar control estadístico del rendimiento académico del Liceo.
- m) Mantener al día los antecedentes técnicos, administrativos y académicos de información del establecimiento. (Vulnerabilidad, SIMCE, PSU, etc.)
- n) Proponer a la Dirección del Liceo, el personal docente que se requiere respondiendo a las exigencias de competencias profesionales y Perfil del Profesor del Liceo.
- o) Coordinar la revisión de Planes y programas de estudio, aprobando las unidades programáticas de cada asignatura, asegurando que respondan al Proyecto Educativo del Liceo.
- p) Supervisar el cumplimiento del Cronograma Anual escolar.
- q) Coordinar con el Coordinador de Ambiente y Convivencia la reglamentación docente, horario de Profesores y vinculación con organismo de supervisión educacional.
- r) Entregar a Administración la carga horaria del personal docente con los respectivos cambios.
- s) Representar al Liceo, a instancias de la Dirección, antes los Organismos Técnicos de la Dirección Provincial de Educación y lo que se delegue.
- t) Coordinar con el equipo de liderazgo educativo, la confección y aplicación de pautas validadas de Evaluación Docente.
- u) Preocuparse de manera especial del buen funcionamiento de los Departamentos.
- v) Coordinar la aceptación de alumnos en práctica de las diferentes asignaturas.
- w) Reemplazar al Director en caso de ausencia.

Coordinador de Ambiente y Convivencia

Es el Docente que tiene como responsabilidad velar porque la convivencia escolar se enmarque en un ambiente de sana convivencia, disciplina y bienestar. El Coordinador de Ambiente y Convivencia tendrá, al menos las siguientes funciones:

- a) Responsabilizarse de la marcha diaria de las actividades educativas, con una actitud de presencia preventiva permanente.
- b) diariamente la información relacionada con su ámbito de gestión a la Plataforma Sineduc y al SIGE.
- c) Asistir a la reunión del Equipo de Gestión Educativo cuando éste sea convocado por el Director.
- d) Mantener informado al Director y equipo técnico de los avances y gestiones efectuadas en el devenir interno del Liceo como en sus relaciones con organismos de la comunidad en el ámbito de su competencia.
- e) Presentar cada año, el plan de trabajo del Área Ambiente y Convivencia del establecimiento de acuerdo a formato enviado por la Dirección.
- f) Presentar a la Dirección cada año, el Informe de la Gestión Anual del Área Ambiente y Convivencia dando cuenta de los objetivos expuestos en el Plan de Trabajo.
- g) Coordinar el funcionamiento del Comité de Convivencia Escolar del establecimiento.
- h) Elaborar, junto a Orientación y Docentes, pautas de formación de hábitos, reglamentos y promover la corresponsabilidad disciplinaria en los distintos estamentos.
- i) Velar por el orden, la disciplina y el cumplimiento de las obligaciones del alumnado, profesorado, auxiliares, padres de familia y apoderados, de acuerdo a los Reglamentos respectivos y llevando adecuado registro de ello.
- j) Apoyar las actividades de eventos y efemérides de acuerdo con los diferentes estamentos de la Unidad Educativa.
- k) Coordinar la labor de los Inspectores, organizando y acompañando continuamente la labor educativa.
- l) Participar de los consejos pertinentes que requieran su presencia.
- m) Autorizar los ingresos y salidas extraordinarias de los alumnos, los envíos a la casa y las suspensiones, informando de las situaciones especiales a la dirección y estamentos correspondientes. Llevar un registro con información de estas situaciones y sus circunstancias.
- n) Preocuparse de manera especial y seguir a los alumnos y cursos que presentan problemas de convivencia o estimularlos destacando las actitudes positivas.
- o) Recibir a los alumnos, escuchar sus sugerencias y atender sus quejas.
- p) Controlar el normal uso del libro de clases.
- q) Registrar en la ficha personal de cada profesor el resultado de sus observaciones y de los Inspectores del Sector.
- r) Asistir en su desempeño educativo al profesorado.
- s) Atender junto al Coordinador Académico visitas de Secretaría Ministerial, supervisión, estadísticas, subvenciones.
- t) Confeccionar la información estadística mensual para el Boletín de la Oficina de Subvenciones y preocuparse de que sea despachada en los plazos reglamentarios.
- u) Realizar asistencia en los recreos e instancias que requieran su presencia.
- v) Programar y distribuir en conjunto con la dirección las labores de paradocentes e inspectores asistentes.
- w) Controlar la ejecución de los horarios de clases, turnos, formaciones y presentaciones públicas del Liceo y otras actividades propias del Liceo.
- x) Velar por la existencia de un ambiente educativo en la disciplina, en la puntualidad, el respeto y la presentación personal de los alumnos.
- y) Informar al profesor jefe correspondiente de las citaciones que realice a los alumnos y apoderados.
- z) Coordinar la elaboración de la agenda anual del Liceo.
- aa) Administrar las actas, libros de clases y libro de registro escolar.
- bb)

Docentes

Son los pedagogos responsables de velar porque el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos sea de calidad.

El docente tendrá, al menos las siguientes funciones:

- a) Responsabilizarse de los alumnos que le corresponden durante todo el tiempo que le ha sido asignado por clases u otras actividades (actos, eucaristías, ceremonias, etc.).
- b) Mantener la disciplina del curso mediante una buena planificación, organización y desarrollo de las clases, cautelando el cumplimiento de las normas del Liceo y las rutinas exigidas para cada nivel escolar.
- c) Informar a sus alumnos de los objetivos, rutinas de trabajo y evaluación de su asignatura, al inicio del año académico y en cada semestre.
- d) Utilizar variedad de actividades, métodos y tipos de evaluación que favorezcan el desarrollo de distintos tipos de aprendizaje.
- e) Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su competencia, acorde a los lineamientos del departamento o especialidad.
- f) Integrar y relacionar los objetivos y contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- g) Cumplir íntegramente su horario y las disposiciones de índole técnico – pedagógicas que se establezcan, asimismo las actividades de colaboración y complemento estipuladas en su contrato.
- h) Resguardar los bienes del Liceo responsabilizándose de aquellos que se le confíen, contribuyendo así, al correcto funcionamiento de la institución.
- i) Mantener al día la documentación que le corresponde a entregar en forma oportuna y precisa la información que le requieran, haciéndose responsable del registro de notas, promedios y contenidos en los libros de clases.
- j) Establecer comunicación permanente con los apoderados y alumnos, solicitando entrevistas cuando sea necesario, para informar acerca del proceso educativo, orientándolos al respecto. Dar a conocer los acuerdos o conclusiones de las entrevistas a los estamentos que corresponda.
- k) Participar en los consejos técnicos y actos educativos que le correspondan.
- l) Desarrollar objetivos adecuados a la edad, intereses y capacidades intelectuales de los alumnos, proponiendo sistemas de estudio o técnicas específicas para la asignatura que le corresponda.
- m) Considerar el uso de distintas fuentes de información relativas a la asignatura facilitando el acceso de los alumnos a ellas.
- n) Aplicar criterios de evaluación diferenciada a los alumnos debidamente certificados acorde a las características de cada uno de ellos y a criterios establecidos por los Departamentos.
- o) Mantener comunicación oportuna y permanente con Profesores Jefes.
- p) Respetar los acuerdos de Consejo de Profesores y apoyar las sugerencias de los Profesores Jefes y/o jefe de departamento en el tratamiento de situaciones especiales.
- q) Cumplir con los perfeccionamientos solicitados por la institución o realizados por propia iniciativa a fin de favorecer su desarrollo profesional y el logro de las metas propuestas por el establecimiento, haciendo partícipe a sus pares de estos conocimientos.
- r) Manejar de manera reservada la información confidencial de los estudiantes, de sus familias y del Liceo.

Orientador Educacional:

Es el docente cuyo rol es dirigir y guiar a los integrantes de la comunidad educativa, especialmente a los alumnos, manejando y coordinando estrategias técnicas de apoyo para la resolución de conflictos psicosociales. El Orientador tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir a la reunión del Equipo de Liderazgo Educativo cuando éste sea convocado por el Director.
- b) Mantener informado al Director y equipo técnico de los avances y gestiones efectuadas en el devenir interno del Liceo como en sus relaciones con organismos de la comunidad en el ámbito de su competencia.
- c) Presentar cada año, el plan de trabajo del Área Orientación del establecimiento, de acuerdo a formato enviado por la Dirección.
- d) Presentar a la Dirección, cada año, el Informe de la Gestión Anual del Área Orientación dando cuenta de los objetivos expuestos en el Plan de Trabajo.
- e) Presidirá y coordinará las labores del Equipo de Apoyo a la Labor Educativa.
- f) Coordinar el funcionamiento del Centro General de Padres del establecimiento.
- g) Supervisar y coordinar el trabajo que desarrollan los alumnos de educación superior en práctica profesional de las áreas que prestan apoyo a la labor docente de forma indirecta (psicólogos, trabajadores sociales, psicopedagogos, fonoaudiólogos).
- h) Generar redes de trabajo con aquellas instituciones que ofrecen formación, en diversos ámbitos de la transversalidad, a los estudiantes, profesores y apoderados de nuestra comunidad educativa.
- i) Generar redes de trabajo con las instituciones de educación superior de nuestra ciudad.
- j) Coordinar las etapas de inscripción de los alumnos de cuarto medio al proceso de admisión a la educación superior en sus diversas modalidades.
- k) Coordinar el proceso de orientación vocacional del Liceo, y sus acciones correspondientes, en los diversos niveles y estamentos.
- l) Coordinar el trabajo de acompañamiento de los profesores jefes hacia los alumnos y hacia los apoderados.
- m) Generar diversas instancias de formación para los profesores jefes en relación a la labor propia como tutores o en los ámbitos de la transversalidad.
- n) Coordinar el proceso de acompañamiento de los alumnos que presentan dificultades para continuar de forma normal su proceso académico (problemas de aprendizaje, enfermedades de largo plazo, embarazo, etc.) entrevistándose con los apoderados e informando a la comunidad educativa.
- o) Llevar adelante el proceso de entrega de las diversas beneficios y ayudas que entrega la Junaeb a nuestros estudiantes: PAE, útiles escolares, Residencia escolar, TNE, etc.
- p) Elaborar el plan anual de formación de padres y apoderados mediante la creación de fichas de formación.
- q) Planificar, desarrollar y evaluar las Jornadas de desarrollo personal de todos los cursos del Liceo.
- r) Atender dificultades relacionados con la orientación y el desarrollo personal de alumnos y apoderados.
- s) Ocuparse de realizar un seguimiento de los alumnos que han egresado con el objetivo de poner a disposición de la comunidad educativa la información respecto de sus resultados e inserción académica.
- t) Acompañar de forma periódica al profesor de religión en sus clases con 4to medio, para profundizar aspectos relativos al proceso de orientación vocacional.
- u) Informar al profesor jefe correspondiente acerca de las dificultades que tienen sus alumnos y apoderados.
- v) Confeccionar el horario de clases.

Secretaría Administrativa

- Contribuir con su trabajo a la concreción del P.E.I del Liceo.
- Recepción y atención de público usuario de la totalidad de los proyectos del Área.
- Recepción de llamadas entrantes y gestión de llamadas hechas al exterior.
- Responsable de la Central Telefónica y del teléfono celular asignado de acuerdo al Manual de Procedimientos Administrativos.
- Responsable de la Caja Chica de acuerdo al Manual de Procedimientos administrativos.
- Actualización del registro de Inventario.
- Apoyo a la gestión administrativa de los jefes de equipos operativos o proyectos y jefe de área.
- Responsable de enviar y recibir correspondencia.
- Mantención de registros, correspondencia, apoyo administrativo del Liceo de forma ordenada y organizada.
- Llevar ordenadamente el libro de asistencia.
- Llevar control de las inasistencias del personal.
- Entregar certificados de alumno regular, de estudios y otros con eficiencia. Administrar las actas, libros de clases y libro de registro escolar.
- Participar del proceso de matrícula de alumnos antiguos y nuevos.
- Entregar los recursos de la beca de Movilización a los alumnos.
- Participar en reuniones administrativas.

Inspector Asistente

Paradocente cuya responsabilidad consiste en supervisar el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar durante el horario de clases de los alumnos

- a) Exigir y supervisar el cumplimiento del Manual de Convivencia (Comprendido en normas) tanto a alumnos como padres y apoderados.
- b) Participar en reuniones periódicas que sean citadas por el Coordinador de Ambiente y Convivencia para evaluar el funcionamiento y la organización, planificando las líneas de acción que se consideren pertinentes.
- c) Velar por el buen uso de las dependencias del Liceo y de los recursos disponibles (limpieza, orden, Mantención, etc).
- d) Recepcionar justificativos de padres y apoderados.
- e) Recepcionar e informar a Profesores Jefes sobre justificativos de ausencias de apoderados a reuniones de curso, de inasistencias y certificados médicos de alumnos llevando el registro correspondiente.
- f) Controlar que los profesores asuman sus cursos a tiempo.
- g) Coordinar el reemplazo de profesores ausentes en el establecimiento, informando de esta situación al Coordinador de Ambiente y Convivencia.
- h) Solicitar material a los profesores que por motivos justificados estarán ausente de sus clases, tomando las medidas pertinentes en cada caso.
- i) Atender las consultas y solicitudes de apoderados de alumnos del establecimiento, informando a Coordinación de Ambiente y Convivencia cuando corresponda.
- j) Ejercer supervisión de patios y otras dependencias durante los recreos y turnos de almuerzo.
- k) Solucionar situaciones de conflicto o conductuales que se produzcan en el Liceo, informando a Coordinador de Ambiente y Convivencia cuando corresponda.
- l) Controlar la correcta presentación de los alumnos, en lo referido a uso del uniforme escolar completo y buzo deportivo cuando corresponda.
- m) Promover permanentemente a los alumnos del Liceo, las normas de convivencia y los valores considerados en el Proyecto Educativo Institucional.
- n) Actualizar diariamente las inasistencias de alumnos de su ciclo en el correspondiente registro computacional, de igual modo procederá con las observaciones de la hoja de vida de los alumnos.
- o) Coordinar el registro de salida con el portero del Liceo.

Coordinador de Enlaces y CRA

La persona que ocupa este rol, es responsable de implementar de forma óptima y educativa los centros de recursos informáticos y bibliográficos.

- a) Preocuparse y mantener en óptimo funcionamiento los equipos computacionales de las distintas dependencias del Liceo (laboratorio, sala de profesores y oficinas), tanto en su estructura física (hardware) como en sus programas o software.
- b) Preocuparse y mantener en óptimo funcionamiento las redes computacionales existentes en el Liceo.
- c) Mantener un respaldo actualizado de la información de todas las oficinas del Liceo.
- d) Llevar y actualizar el inventario del equipamiento de informática del Liceo.
- e) Asesorar a los integrantes de la comunidad educativa, en la solución de diferentes problemas relacionados con la tecnología informática existente en el Liceo.
- f) Orientar a los docentes respecto a software y tecnologías que puedan contribuir de mejor forma a sus prácticas pedagógicas.
- g) Gestionar el correcto uso de la(s) sala(s) de informática durante la jornada de clases, con la finalidad de apoyar la labor de los docentes del establecimiento. Organizando un horario de funcionamiento de acuerdo a las necesidades de los usuarios, publicándolo de manera visible y llevando un registro actualizado.
- h) Velar para que los medios informáticos promuevan los valores del Proyecto Educativo, cuidando el tipo de información que los alumnos manipulen e informando al responsable de área de las anomalías que se produzcan.

Personal de Servicio

Responsables de las tareas de mantención e higiene del establecimiento.

- a) Cumplir las órdenes de quien les sea asignado como jefe para organizar y dirigir al Personal de Servicios.
- b) Colaborar para que el Proceso Educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
- c) Mantener el orden de las dependencias y sus implementos, y el aseo en todo lugar.
- d) Desempeñar la función de portero cuando se les confíe.
- e) Retirar, repartir y franquear correspondencia, si se destinan a tal tarea.
- f) Evitar desperdicio de materiales, deterioros y pérdidas de objetos, herramientas, utensilios de trabajo, etc.
- g) Avisar cualquier situación anormal, a quien corresponda.
- h) Utilizar los elementos de protección personal que se hubieren recibido, cuando se desarrolle una tarea de reparación o mantención.

4. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

a) Síntesis de Diagnóstico Institucional

Sin embargo, a partir del año 2000 la Institución contempló ampliar la oferta educativa hacia la Educación Media Humanista Científica de Jóvenes de escasos recursos de sectores poblacionales urbanos y rurales. De este modo, el Centro de Educación Integral de adultos transitó hacia un Liceo de enseñanza media, con jóvenes cuyas características eran de un alto índice de vulnerabilidad social, es decir, educandos con problemáticas familiares sociales, afectivas, valóricas, espirituales y de aprendizaje, en donde no se estaba preparado para abordar y solucionar con equipo un docente que estaba dedicándose sólo al aula. Funcionó como, liceo, en la jornada alterna vespertina quedo la Educación de Adultos, cuya modalidad de estudios contempló sólo: Educación Técnica Elemental de Adultos con un Tercer Nivel Básico (séptimo y octavo básico); para adultos desescolarizados en educación básica para posteriormente acceder a la; Educación Media Científico-Humanista Vespertina Decreto 12 con un primer y segundo ciclo

Durante el año 2004, el establecimiento cambio su modalidad de Enseñanza de ser un liceo Científico-Humanista, se transformó en un establecimiento Técnico Profesional con la especialidad de Técnico de Nivel medio en Atención Social y Recreativa; Técnico de Nivel Medio en Ventas y Técnico de Nivel medio en Agropecuario. En la actualidad el establecimiento imparte las especialidades de Técnico de Nivel Medio en Construcción, mención en Edificación, y Técnico de Nivel Medio en Administración mención Recursos Humanos.

Cronograma Histórico

1996: Fundación del Centro de Educación Integral de Adultos Padre Alberto Hurtado de Talca. Uno de los primeros CEIAS de la Región.

1996 -1999: Educación flexible a través del sistema de validación de estudios y multitalleres para jefes de hogar.

2000: Ampliación de la oferta educativa a Educación de jóvenes vulnerables Científico Humanista. La Educación de adultos se traslada a la jornada vespertina.

2000: Adjudicación Biblioteca Escolar CRAC (Centro de Recursos para el Aprendizajes).

2002: Adjudicación Proyecto de Mejoramiento Educativo "DJ Padre Hurtado", Medios de Comunicación Radial.

2003: Programa de Refuerzo Educativo, Lenguaje y Matemática. Mejoramiento de aprendizajes.

2003: Primera prueba nacional SIMCE Lengua Castellana y comunicación; y Matemática 2º medio enseñanza media.

2004: Ingreso a la Educación Técnico Profesional, especialidad de Técnico de Nivel Medio en Atención Social y Recreativa.

2004: Programa de refuerzo Educativo, Lenguaje, Matemática y Ciencias. Mejoramiento de aprendizajes.

2004: Ingreso del establecimiento al Programa "Liceo Para Todos" MINEDUC

2004: Perfeccionamiento docente "Pedagogía para la Diversidad" CPEIP.

2005: Ingreso a la Jornada Escolar Completa.

2005: Incorporación "Anexo CRC Peullas San Agustín de Talca".

2005: Aprobación Especialidad de Edificación. MINEDUC.

2006: Autoriza especialidad de Agropecuaria. MINEDUC.

2006: Segunda prueba nacional SIMCE Lengua castellana y comunicación, y Matemática 2º medio de enseñanza media.

2007: Adjudicación Proyecto de Mejoramiento Educativo “Vivo y existo para expresar mis ideas con palabras”. Sector de Lengua castellana y comunicación.

2008: Tercera prueba nacional SIMCE Lengua castellana y comunicación, y Matemática 2º medio de enseñanza media.

2009: Proyecto “abriendo oportunidades” MINEDUC. Fomento y desarrollo prácticas.

2010: Autoriza reconocimiento oficial Educación Diferencial. MINEDUC.

2010: Autoriza especialidad de Ventas. MINEDUC.

2011 -2012: Proyecto de Reparaciones Menores 3 (PRM3) Reconstrucción Post terremoto.

2011: Autoriza cambio de nombre de establecimiento. MINEDUC.

2016: Autoriza especialidad de Administración mención Recursos Humanos. MINEDUC.

2017: Autoriza especialidad de Construcción mención Edificación. MINEDUC.

2017: Autoriza Transferencia de calidad de sostenedor a Corporación Educacional EDUCRATE. MINEDUC.

ASPECTOS CURRICULARES

La estructura curricular, del Liceo Monseñor Carlos González, se ha diseñado de acuerdo a los Contenidos Mínimos Obligatorios (CMO) y Objetivos Fundamentales Transversales (OFT), establecidos por el Ministerio de Educación.

La trayectoria educativa del establecimiento entre los años 1996 hasta el año 2018, ha contemplado la modalidad de Educación de Adultos, en su jornada vespertina y la enseñanza Técnico Profesional para niños y jóvenes en jornada diurna. Los orígenes históricos del liceo se remontan a 1996, como uno de los primeros CEIAS de la región del Maule (Centro de Educación Integral de Adultos), con su formación en EFA (Educación Fundamental de Adultos), orientada a la Alfabetización de personas que no manejaban las habilidades de la lectura y escritura. ETEA (Educación Técnica Elemental de Adultos, Decreto 348 de 1988), que permitió a las personas regularizar sus estudios de enseñanza básica con la posibilidad de tener un oficio que en aquel año se orientó hacia cocina y repostería, carpintería y estructuras metálicas; en el ámbito de la educación media, se impartió la modalidad de enseñanza decreto 12, científico humanista; finalmente, se implementó una modalidad de educación flexible a través del sistema de validación de estudios, que permitió a través de pruebas de conocimientos y competencias en educación básica y media, regularizar estudios y aumentar la matrícula en los diferentes niveles de educación de educación regular. El año 2003, el establecimiento amplía su oferta educativa a Técnico profesional, con el objetivo de entregar una herramienta laboral a niños y jóvenes en su jornada diurna.

Cobertura año 1999¹

Modalidad de Estudios	Cantidad de Alumnos
Educación Básica y Media	147
Educación Flexible Básica y Media	272
Sistema de validación de Estudios	251
Total	776

¹ En Evaluación Institucional Fundación Crate 1999. Impresora Contacto año2000, Página 111

El establecimiento entre los años 2001 y 2003, aumento su oferta educativa, a la educación media de jóvenes en su jornada diurna, mientras que la educación de adultos se traslado hacia la jornada vespertina. De este modo, en su modalidad con jóvenes entre los 14 y los 17 años se implemento la educación media científica humanista decreto 310 con niveles de 1° a 4° medio. En cambio, en su modalidad de enseñanza básica y media de adultos, se mantuvo los programas EFA, ETEA con oficios y Decreto 12 de educación Media.

Cobertura matricula E. Media Jóvenes²

Años	1° Medio	2° Medio	3° Medio	4° Medio	Total
2000	26	0			26
2001	67	44			111
2002	59	50	30		138
2003	98	49	36	30	212
2004	65	93	45	21	224
2005	60	52	38	26	176
2006	28	33	31	18	105
2007	26	12	20	39	97
2008	40	21	9	8	78
2009	25	19	11	6	61
2010	27	16	15	10	68
2011	20	17	14	13	64
2012	20	21	20	11	72
2013	17	22	10	20	69
2014	5	14	15	10	44
2015	15	5	12	12	44
2016	27	10	3	9	49
2017	10	16	9	2	37
2018	13	14	16	7	50

² Cobertura Matricula Libro de Registro Escolar años 2000 al 2008. SIGE 2009 – 2018.

Durante el año 2004, hasta el presente, el establecimiento modifiko su oferta educativa en la educación media de jóvenes, debido a las necesidades educativas de los jóvenes, y con la misión de entregar una herramienta de trabajo para su futuro, se implemento la educación media técnico profesional. Esta medida sólo se extendió a hacia los jóvenes, quienes además ingresaron a partir del año 2005 a la Jornada Escolar Completa.

Porcentaje de Aprobación

2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
84,1	72,94	71,87	67,21	67,64	83,56	98,59	92,75	86,36	81,81	83,67	97,29	98,00

Promedios Anuales

2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
4,97	4,82	5,04	4,95	4,67	5,16	5,19	5,36	5,13	5,10	5,40	5,47	5,69

Resultados SIMCE

Sector	2003	2006	2008	2010	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Lenguaje	203	180	209	236	196	212	214	197	215	209
Matemática	190	178	200	223	209	191	176	196	210	201
Ciencias Naturales							206		215	
Historia, Geografía y Cs								214		226

Desde el año 2003 hasta el 2016 se logró la implementación de cuatro especialidades: Atención Social y Recreativa; Edificación; Agropecuaria; Ventas y Administración en las cuales los índices de titulación son los siguientes:

Especialidad	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Atención Social	61,5												
Edificación		66,6	47,05	62,5	33,3			61,5			53,8		
Agropecuaria						60,0							
Ventas							100,0		90,0	90,0		88,8	
Administración													100,0

Actas de Calificaciones RECH 2005 – 2009. SIGE 2010-2018