Proyecto Educativo Institucional

LICEO COMERCIAL LUIS CORREA PRIETO

PERÍODO 2022-2024

Director(a)	NELSON SALINAS CORVALÁN
Dirección del Establecimiento	SANTOS DUMONT N.º 505
R.B.D.	8502-2
Comuna	RECOLETA
Fonos	+56956421005 – +56998244137
E-mail	luiscorrea@comeduc.cl
Fecha de creación del Establecimiento Educacional	04 de Julio de 1960
Decreto Cooperador de la Función Educacional del Estado	Decreto N.º 255
Dependencia	PARTICULAR SUBVENCIONADO
Nivel y Modalidad	MEDIA – TECNICO PROFESIONAL
Planes y Programas Propios Resolución /Fecha	contabilidad: decreto
Horario de Funcionamiento	Jornada Mañana: 07:45 a 14:10 hrs. Jornada Tarde: 14:10 a 20:35 hrs.
N.º de Docentes Directivos	05
N.º de Docentes	25
N.º Asistentes de la Educación	17

1. Presentación

Breve resumen ejecutivo del Proyecto Educativo. (1 Hoja)

1.1. Reseña Histórica del Establecimiento y / o contexto

Alrededor de los años 60, Santiago de Chile presentaba un rostro urbanístico, en medio del cual el Liceo Comercial INCO 5, futuro Luis Correa Prieto, nació como Casa de Estudio.
En marzo de 1960, por decreto supremo n°2125, el entonces presidente de la República, don Jorge Alessandri Rodríguez, y su ministro de educación, don Francisco Cereceda, crean el Instituto Comercial N°5. Su creación se debió a las necesidades de impartir la Educación Técnico Profesional que requería el país, y así integrar en un corto plazo, técnicos a las empresas de esos tiempos para ir logrando cada vez más el desarrollo económico de Chile.

Funcionó primeramente en una parte del Liceo "Valentín Letelier", lugar donde iniciaron los primeros pasos de este Instituto, entre otros, los profesores Alfonso Guerra, Sergio Nilo, Arnaldo Quiroz, Juan Cariola, Washington Sandoval, bajo la reposada y hábil dirección de don Alejandro Rivera. Entre las especialidades impartidas en el INCO 5 se encontraban Contabilidad, Secretariado y Ventas y Publicidad.
Al llegar el mes de Julio de 1960, el ministerio había comprado una edificación, por lo que el 4 de Julio, el día que el establecimiento empezó a funcionar en Santos Dumont, los alumnos y profesores se formaron frente a la puerta de Avenida Recoleta, dejando atrás las dependencias del liceo Valentín Letelier, para trasladarse hacia el nuevo edificio, donde se realizó una emocionada ceremonia que culminó con la colocación de la plancha de bronce e izamiento del Pabellón Nacional.
Para sorpresa de todos, este instituto ocupaba una casa de 2 pisos, que fue comprada a una familia de armenios. Dicha casa poseía un salón amplio a la entrada, un piso de parquet, chimenea de mármol, mamparas con vitrales típicos de la época, más un patio interior para albergar a los cientos de alumnos que ingresarían posteriormente. Desde entonces, el Instituto Comercial N.º 5 continuó su lucha en ascenso. Bajo la dirección del Rector don Alejandro Rivera, se convirtió en uno de los planteles de enseñanza profesional más prestigioso en la provincia.
Con una promisoria continuación en una sección Vespertina, entusiastamente dirigida por los Inspectores Alejo Castillo y Antonio Zapata, siempre bajo la atenta orientación del Rector posterior, el señor Melanchthon y los funcionarios Jaime Sapiain y Arturo Venegas, Jefe Técnico e Inspector General, respectivamente, el Instituto Comercial N.º 5, desde el 27 de diciembre de 1962, entregó al país una apreciable cantidad de Contadores.

La primera insignia, que identificó a los estudiantes del Instituto Comercial, llevaba el Águila, la que representa el dominio de un héroe, hecho que es interpretado como el dominio del saber. Además, es acompañada por 2 Serpientes, lo que significa la prudencia para defender su propia cabeza, que expone a su enemigo. Esto se condice con los desafíos cotidianos que presentan nuestros estudiantes y que todo profesional debe afrontar en su puesto de trabajo.
A partir de los años 1974 -75 en adelante, hubo cambios en la política educacional del país, lo que afectó los nombres de los Liceos y Escuelas. De este modo, los liceos fueron designados con letras y números según la cantidad del alumnado y otras características. Por tanto, nuestro primer nombre pasó de ser Instituto Comercial N.º 5 a Liceo Comercial A – 25.

En la década de 1980, se produjo el traspaso de los Liceos que estaban bajo el mandato ministerial a Administradores privados, tales como Corporaciones y Fundaciones sin fines de lucro. Fue entonces que el Liceo A - 25 pasó a la administración de Funaela, hoy Comeduc, perteneciente a la Cámara de Comercio de Santiago, quien nos dirige en el área educativa, con una Visión y Misión que se sintetiza en una célebre frase: "Para los desafíos de la Sociedad, Profesionales de Calidad", agregando la Formación Humana que nuestros educandos deben lograr.
Llegaron los años 90, precisamente 1996, donde el representante del Consejo Empresarial de Desarrollo Educativo (CEDE) plantea la idea de un cambio de nombre para el Liceo y propone estudiar el nombre de un prominente Empresario, con gran trayectoria política y comercial, don Luis Correa Prieto. Las gestiones en el ministerio se hicieron, siendo aprobado su nombramiento.
Don Luis Correa Prieto, vivió en los años, 1910-1996, fue abogado de profesión, participó en altos cargos de la Cámara de Comercio de Santiago, ministro de Economía en el gobierno de Alessandri, dirigió la Asociación de Exportadores de Chile, autor de varios libros con temas económicos, impulsor de los valores éticos y morales en el Comercio, también recibió el premio Diego Portales Palazuelos (1994), por su amplia trayectoria.

De este modo, la historia del Liceo se ha establecido gracias a sus alumnos y profesores, quienes se desenvuelven en un ambiente de espacios seguros, apoyo y seguimiento en aspectos académicos y personales, para entregar una enseñanza de calidad para el aprendizaje significativo, con el fin de lograr los frutos de su esfuerzo académico, orgullosos de haber pertenecido a la familia del Liceo Luis Correa Prieto.

1.2. Antecedentes del Establecimiento

Niveles	Cursos	Cantidad de cursos por nivel	Matrícula por curso
Educación Media	1°	05	40
	2°	05	37
	3°	04	35
	4°	04	30

1.3. Oferta Educativa

PLAN DE ESTUDIO DE EDUCACIÓN MEDIA TP

NM1º y NM2º PLAN COMUN

Sectores de Aprendizaje		1° MEDIO	2º MEDIO
1	Lengua y Literatura	6	6
2	Matemática	6	6
3	Historia	4	4
4	Ingles	3	3
5	Ciencias naturales	6	6
6	Música	-----	2
7	Artes visuales	2	----
8	Ed. Tecnológica	1	1
9	Ed. Física y salud	2	2
10	Orientación	2	2
11	Religión	2	2
Total		34	34

NM3, NM4 CONTABILIDAD

Sectores de Aprendizaje		3° MEDIO	4° MEDIO
1	Lenguaje y Comunicación	3	3
2	Idioma extranjero ingles	2	2
3	Matemáticas	3	3
4	Historia	4	4
5	Ed. Física	2	2
6	Consejo de Curso	1	1
7	Orientación	1	1
8	Contab. Operac. Com.	6	----
9	Cal. Y reg. Remuneración	6	----
10	Cont. Y proces. Inf. Com.	6	----
11	Org. Y met. Trab. Oficina	2	----
12	Atención al Cliente	2	----
13	Elaboración inform. Cont.	----	4
14	Calc. Y regist. Impuesto	----	6
15	Reg. Oper. Com. Nac. Int.	----	4
16	Proc. Infor. Contab. Fianci.	----	6
17	Emprend. Y empleab.	----	2
Total		40	40

Sectores de Aprendizaje ADMINISTRACION RRHH		3° MEDIO	4° MEDIO
1	Lenguaje y Comunicación	3	3
2	Idioma extranjero ingles	2	2
3	Matemáticas	3	3
4	Formación ciudadana	2	2
5	Ed. Física	2	2
6	Consejo de Curso	1	1
7	Ciencias para la ciudadanía	1	1
8	Filosofía	2	2
9	Ut. Infor. Contab.	4	----
10	Gestión com. Y tribut.	4	----
11	Procesos administrativos	5	----
12	Atención al Cliente	4	----
13	Organización oficina	2	----
14	Apl. Inform. Gest. Admins.	3	----
15	Legislación laboral	----	4
16	Calc. Rem. Finiq. Ob. Lab.	----	6
17	Desarrollo y bienestar Per.	----	6
18	Dotación de Personal	----	4
19	Emprendi. Y empleabil.	----	2
Total		40	40

Sectores de Aprendizaje ADMINISTRACION LOG.		3° MEDIO	4° MEDIO
1	Lenguaje y Comunicación	3	3
2	Idioma extranjero ingles	2	2
3	Matemáticas	3	3
4	Formación ciudadana	2	2
5	Ed. Física	2	2
6	Consejo de Curso	1	1
7	Ciencia para la ciudadanía	2	2
8	Filosofía	2	2
9	Ut. Infor. Contab.	4	----
10	Gestión com. Y tribut.	4	----
11	Procesos administrativos	5	----
12	Atención al Cliente	4	----
13	Organización oficina	2	----
14	Apl. Inform. Gest. Admins.	3	----
15	Operaciones almacén	----	6
16	Operaciones bodega	----	4
17	Logística y Distribución	----	6
18	Seguridad en Bodega	----	4
19	Emprendimi. Y empleab.	----	2
Total		40	40

1.4. Otros antecedentes

Sistema Nacional de Evaluación del Desempeño SNED (Excelencia Académica)						
SNED	2010	2011	2012	2013	2014	A la fecha
%	100	100	100	0%	0%	0%

Índice de Vulnerabilidad	
Años	%
2016	71.1
2017	75.4
2028	80
2019	90.4
2020	89.3
2021	92
2022	90
2023	90

Desempeño Difícil	
Años	Porcentaje
	NO CORRESPONDE
	NO CORRESPONDE
	NO CORRESPONDE
	NO CORRESPONDE

1.5. Infraestructura

Espacios Físicos	Cantidad	Estado (Observaciones)
Salas de Clases	10	BUENAS CONDICIONES
Biblioteca CRA	1	BUENAS CONDICIONES
Talleres para Especialidades	3	BUENAS CONDICIONES
Laboratorio de Informática	1	BUENAS CONDICIONES
Laboratorio de Enlaces	1	BUENAS CONDICIONES
Enfermería	1	BUENAS CONDICIONES
Sala UTP	1	BUENAS CONDICIONES
Sala Profesores	1	BUENAS CONDICIONES
Gimnasio- Duchas	14	BUENAS CONDICIONES
Comedor	1	BUENAS CONDICIONES
Cocina	1	BUENAS CONDICIONES
Despensa	2	BUENAS CONDICIONES
Servicios Higiénicos	14	BUENAS CONDICIONES
Patios Techados	1	BUENAS CONDICIONES
Laboratorio de ciencias	1	BUENAS CONDICIONES

1.6. Diagnóstico Institucional

LIDERAZGO

FORTALEZAS	DEBILIDADES
1.- Contar con centros de padres que apoya la labor docente a través de adquisiciones que van en beneficio de la docencia, ejemplo: sistema de datas en cada sala de clases, computadores en sala de enlace, apoyo de ceremonias, ´premiaciones etc. 2.- Colegio reconocido por la comunidad. El liceo LCP, es valorado y reconocido por ser un colegio seguro y de excelencia, traduciéndose en alta demanda por matrícula. 3.- Se cuenta con tecnología acorde al mercado, las especialidades cuentan con programas computacionales, las salas de clases con equipamiento audio visual. 4.- Existen protocolos de actuación y manual de procedimiento, lo que permite actuar de manera coordinada y sin desviaciones de información 5.- Política de reconocimiento a los estudiantes destacados en asistencia, puntualidad y conducta.	1.- Falta de herramientas evaluativas y metodológicas para trabajar la inclusividad al interior de la sala de clases. (se avanza en el proceso de evaluación diferenciada y adecuaciones curriculares) 2.- Se reconoce falta de empoderamiento de algunos profesores jefes con la tarea propia de su labor. (cambio de actitud del profesor) 4.- Falta coordinación entre los docentes de la formación general y diferenciada es especial en los

6.- Política de acompañamiento escolar, se acompaña al joven en casos de bajo rendimiento y problemas conductuales, mediante entrevistas y derivación al equipo psicosocial 7.- Liderazgo directivo, se reconoce el liderazgo del equipo directivo por los miembros del colegio, en términos de orden, procedimientos claros y buena información. 8.- Ambiente de sana convivencia, se reconoce por ser un colegio que brinda espacios seguros y de relaciones personales sanas. Según encuestas ISTAS. 9.- Especialidades consolidadas, se cuenta con especialidades que se encuentran consolidadas en el entorno y se reconoce por parte de la empresa la preparación entregada. 10.- Se cuenta con una infraestructura patrimonial, lo que brinda una imagen positiva hacia el exterior. 11.- Se cuenta con un servicio de biblioteca con foco en los aprendizajes, brinda asesoría a los estudiantes y apoyo tecnológico. 12.- Profesores con trayectoria, que permite el traspaso de la cultura y tradiciones que le dan el sello al colegio. 13.- Pertenecer a la organización COMEDUC, que brinda seguridad salarial y estabilidad laboral a los trabajadores. 14.- Retroalimentación para la mejora, se realiza de manera eficiente el análisis de resultados académicos y conductuales lo que dificulta la mejora continua de forma óptima. 15.- Implementación de la estrategia dual en especialidad en AD. LOG 16.- Contar con un CEDE comprometido. 17.- Contar con un centro de estudiantes activos y en pro del colegio 18.- Certificación ISO 9001y 21001 19.- Protocolos establecidos 21.- Sistema de comunicación eficiente	niveles de tercero y cuartos medios. 5.-La doble jornada atenta contra la matrícula del colegio, muchos estudiantes dejan segundo medio por el cambio a la jornada. 6.- Reemplazo en caso de ausencia, no se cuenta con horario asignado para atender cursos. 7.- Diseño arquitectónico de la casa, lo que impide o dificulta un aseo profundo de patios, pasillos, techos y jornada escolar completa.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1.- La buena conectividad que tiene el colegio le brinda ser conocido y de fácil acceso para los usuarios 3.- Carrera docente, oportunidad de mejora de las remuneraciones de los docentes. 4.- Programas asistenciales JUNAEB, que permiten mejorar la calidad de vida de los alumnos a través de la atención oftalmológica y entrega de alimentación 5.- Redes de apoyo en la comuna (OPD, carabineros, consultorios, SII), que permite la derivación de situaciones graves y trabajo educativo 6.- Centro de formación superior, nos brinda la posibilidad de acceder a cursos para los estudiantes, profesores, charlas informativas, convenios de articulación. 7.- Empresas presentes en el sector, nos brinda la posibilidad de acceder a convenios de práctica, pasantías. .8- Convenios de estudiantes en práctica de psicopedagogía 9.- Implementar la estrategia dual en la especialidad de recursos humanos 10- Mejorar las habilidades tecnológicas de profesores y estudiantes 11.- Aplicar la tecnología para la gestión de los procesos operativos y de apoyo. 12.- Digitalizar los documentos más importantes del colegio 13.- Carrera Docente	1.- Cambio permanente en la normativa curricular, que se traduce en cambios de programas y planes de estudio, impidiendo la consolidación de una propuesta. 2.- Políticas migratorias, que se traduce en precariedad de los puestos de trabajo, además falta de convenios con países para homologar títulos profesionales. 3.- Convenio MINEDUC de la administración delegada, que obliga a los colegios a tener una matrícula que sobre pasa la capacidad de las aulas, no estando acorde con la población escolar actual que según los estudios está descendiendo. 4.-Rapidez de los cambios tecnológicos, que se traduce en la obsolescencia de nuestra tecnología que es lenta en su renovación. 5.- Sistema de supervisión ministerial a través de la superintendencia que afecta el clima de aula, por ser demasiado condescendiente con la falta de los alumnos, lo que impacta en la disciplina escolar. 6.- Distribución de la riqueza de manera desigual, lo que impacta en la población que se atiende en el colegio, como: trabajos mal remunerados, temporeros, hijos en edad escolar que deben trabajar y mal alimentados. 8.- Cambio en las gerencias de las empresas con las que se tienen convenios, impacta en los acuerdos alcanzados con pérdidas de cupos para práctica. 9.- Heterogeneidad de los niveles de conocimiento y valores de los estudiantes que llegan a primero medio, lo que se traduce en ocupar mucho tiempo en nivelaciones y normalización conductual. 10.- Familias poco empoderadas con su función protectora y educadora, debido a la ausencia de madre o padre, lo que afecta el apego temprano de los niños. 11.- Parentalización de los estudiantes, lo cuales realizan tareas que le corresponden a los padres y por tanto se desentienden de sus labores académicas.

RECURSOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Se cuenta con una clara descripción de cargos, estipulados en un reglamento interno fundacional. Se realiza entrevista a los docentes, al menos dos veces al año con el objetivo de recoger información y realizar retroalimentación de su desempeño profesional. Se dictan cursos de perfeccionamiento continuo en temáticas de interés y de acuerdo con los requerimientos internos, para ello contamos con la participación de todos los docentes y en algunas ocasiones funcionarios administrativos. Existe un procedimiento riguroso de control y registro de matrícula en documentos oficiales de MINEDUC. Contamos con un presupuesto anual que nos ayuda a programar los gastos e inversiones a realizar en el liceo. Con relación a los recursos tecnológicos, contamos con un número significativo de datas y notebook para el desarrollo de clases. Además de un laboratorio computacional para las especialidades de Administración y Contabilidad. Contamos con un Centro de Padres y centro de Alumnos, colaborativo y participativo en las actividades y la mantención de la infraestructura. Este año se logró implementar el taller de enlaces con una alta tecnología en el sistema de red y conexión. Contamos con un laboratorio de ciencias completamente equipado con la tecnología y material pedagógico de punta.	En relación con la infraestructura, contamos con salas pequeñas y espacios reducidos, que impiden tener cursos sobre 35 alumnos afectando la matrícula. Los recursos bibliográficos en las áreas de formación profesional son escasos. Por tener una infraestructura insuficiente existe doble jornada, situación que impacta en la matricula, ya que un número significativo de estudiantes se traslada de liceo por el horario de clases.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Fondos concursables para implementación de Proyectos de mejora en infraestructura y de equipamiento desde MINEDUC Fondos COMEDUC en apoyo infraestructura Asignación recursos programa Pro-retención escolar, con ello se logra la implementación de proyectos sociales y educativos que va en directo beneficio hacia los estudiantes. Programa de alimentación y salud escolar JUNAEB	Convenio matricula Mineduc no actualizado al contexto actual. Recorte presupuestario por parte del Mineduc afecta a programas escolares, especialmente a lo referente a implementación e infraestructura de los colegios SAD

RESULTADOS

FORTALEZAS	DEBILIDADES
Existen procedimientos de seguimiento periódico del estado de avance de las metas institucionales, con reportes mensuales de los cursos. Análisis periódico de los resultados, en consejo técnico y la entrega de informes de seguimiento a los docentes y alumnos. Se realiza Cuenta Pública anual de la gestión institucional, con la participación de todos los actores educativos. Se establecen metas de gestión de eficiencia interna y externa institucional y se establecen compromisos.	Existe una fluctuación en los resultados SIMCE obtenidos en los últimos tres años El uso de la información de los resultados no ha tenido un real impacto en la toma de decisiones de los procesos de mejora continua especialmente en el programa de Mejoramiento en el Aula implementado por el liceo Algunos docentes no realizan retroalimentación de los resultados de las evaluaciones y que impacten en el mejoramiento de los aprendizajes.

OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Postulación SNED. Utilizar resultados de las variables para incentivar la mejora continua a través de iniciativas como el cheque pedagógico, horas extraordinarias. Participación en talleres del Mineduc para mejorar resultados. Entrega de documentación que permite análisis de variables que impactan en Simce y OIC	Entrega de los resultados extemporánea por parte de las autoridades que conlleva a una tardía puesta en práctica de planes de mejora Excesiva cultura de los resultados en la sociedad que lleva a la competencia y obliga a los colegios a centrarse en resultados académicos en algunos casos. Niveles muy heterogéneos de conocimientos, desarrollo de destrezas y habilidades en los alumnos que ingresan a primero medio

1.7. Índices De Eficiencia Interna

Matrícula Por Años

	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Matrícula	640	638	644	657	666	653	626
Aprobados	93.3	93.3	96.8	96.9	99.2	95	94-7
Reprobados	6.7	6.7	3.2	3.1	0.8	5	5.2
Retirados	3.75	4	3.3	3	0	1.3	5.8
Deserción	0	0	3.3	3	0.7	0	0
Titulado	90.7	92.48	94.5	94.6	93.6	90	En Proceso

*RETIROS= TRASLADOS / ENFERMEDADES

1.8. Resultados de Mediciones Externas

Considerar rendimiento, resultados Prueba SIMCE y PSU.
El establecimiento puede agregar otros cuadros con resultados que estime la escuela.

INDICADORES DE EVALUACIONES EXTERNAS
SIMCE 2º MEDIO

Prueba SIMCE Lenguaje y Comunicación	
Años	2° Medio
2015	245
2016	232
2017	242
2018	229

Prueba SIMCE Matemática	
Años	2° Medio
2015	252
2016	255
2017	260
2018	248

Análisis Cualitativo de los Resultados SIMCE y Propuestas de Mejora:

Los resultados obtenidos muestran una clara baja en lenguaje y matemática en las últimas dos mediciones, estos resultados reflejan las consecuencias de no haber trabajado el riesgo que provoco estos resultados. Uno de los riesgos se centró en la docente de lenguaje quien tuvo mucho tiempo con licencia médica, a lo anterior se sumó su escaso vínculo con los estudiantes, lo que provocó un distanciamiento entre la asignatura y los estudiantes. El trabajo de reforzamiento tampoco dio los resultados esperados faltando un trabajo de monitoreo de las actividades realizadas. Se necesita un cambio de docentes y una planificación orientada fuertemente a la motivación de los estudiantes. En matemática la baja no fue tan considerable, se atribuye al poco involucramiento de esta generación con los resultados. Para el año 2029 mayor control en el aula por parte de la jefatura técnica, priorización de contenidos, mayor ejercitación y un buen plan de motivación.

INDICADORES DE EVALUACIONES EXTERNAS
PSU

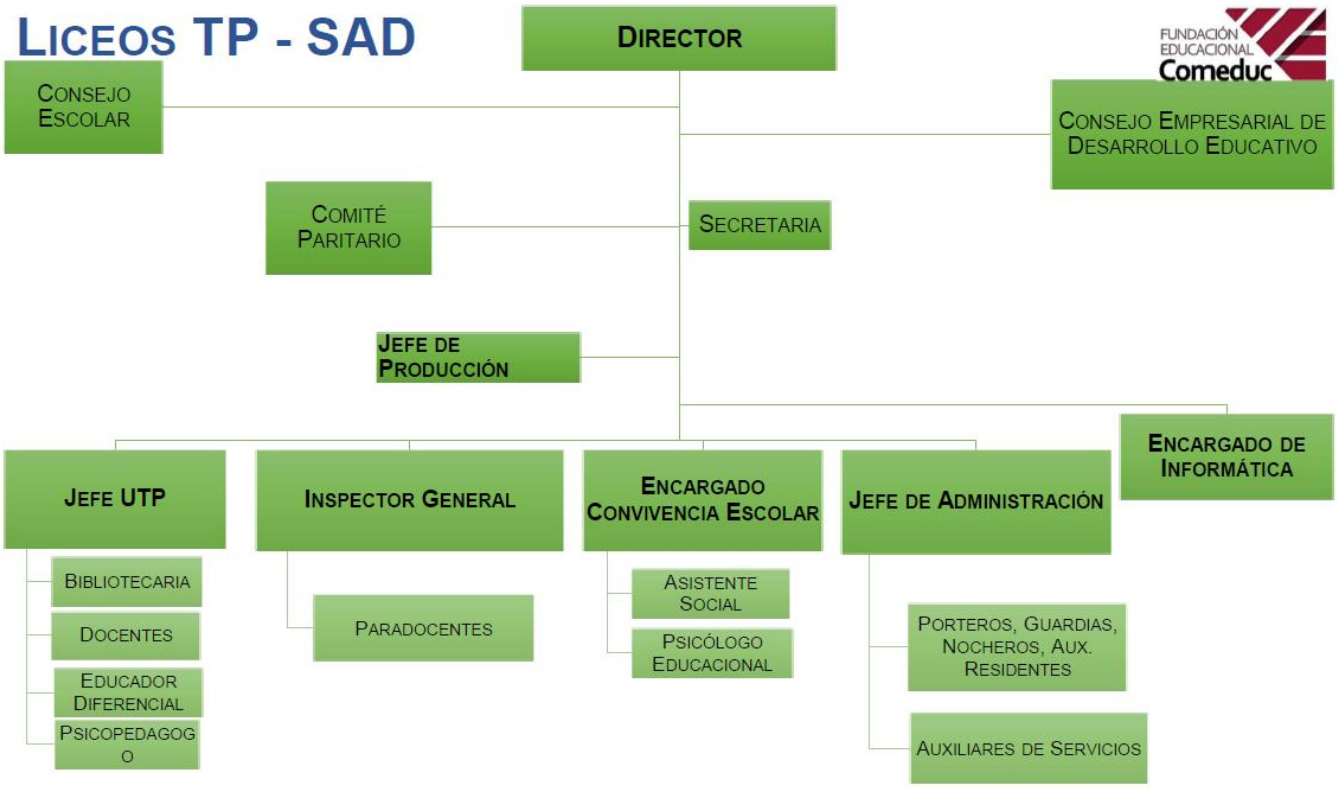
Resultados PSU	2020	2021	2022	2023	2024
N.º Alumnos Egresados					
N.º Alumnos inscritos para rendir PSU	126	110	124		
N.º Alumnos que rindieron PSU	104	90	103		
N.º Alumnos + de 550	5	14	25		
N.º Alumnos Con Ptje entre 450 y549	16	20	21		
N.º alumnos con Ptje menor 450	50	34	34		

Análisis Cualitativo de los Resultados PSU y Propuestas de Mejora:

1.9. Programas y/o Proyectos en ejecución en el Liceo/Colegio/Escuela

PROYECTO/ PROGRAMA	AÑO INICIO	NOMBRE PROYECTO / PROGRAMA
PME	2014	Proyecto mejoramiento educativo LCP
Pie		No aplica
Grupos diferenciales		No aplica
Grupo musical	2014	Taller instrumental musical
Equipo psicosocial	2017	Propuesta intervención equipo psicosocial
Nivelación y apoyo SIMCE Lenguaje y Matemáticas	2014	Nivelación y apoyo SIMCE Lenguaje y Matemáticas, nivel 1º y 2º medios
Programa de seguimiento	2020	Programa repetir no es opción
Programa de incentivo a la asistencia	2014	Cheque Pedagógico
Programa dual	2018	Programa dual en logística
Trabajo de simulación en especialidades	2020	Simulación de empresas en contabilidad y recursos humanos
Noticiario del colegio	2019	Canal informativo digital del colegio "LCP noticias que importan"
Evaluación del desempeño	2019	Se realiza evaluación de desempeño del personal docente y administrativo
Certificación ISO 9001 y 21001	2019-2021	
Proyecto de seguimiento	2022	Programa de apoyo escolar
Carrera docente	2022	Carrera docente
Pasantía en instituto de educación superior	2022	Especialidad de contabilidad pasantía en ECAS
Capacitación en ERP	2022	Capacitaciones docentes de especialidades

LICEOS TP - SAD
ORGANIGRAMA


LICEOS TP - SAD
DIRECTOR
FUNDACIÓN EDUCACIONAL Comeduc
CONSEJO ESCOLAR
CONSEJO EMPRESARIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO
COMITÉ PARITARIO
SECRETARIA
JEFE DE PRODUCCIÓN
ENCARGADO DE INFORMÁTICA
JEFE UTP
INSPECTOR GENERAL
ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR
JEFE DE ADMINISTRACIÓN
BIBLIOTECARIA
DOCENTES
EDUCADOR DIFERENCIAL
PSICOPEDAGOGO
PARADOCENTES
ASISTENTE SOCIAL
PSICÓLOGO EDUCACIONAL
PORTEROS, GUARDIAS, NOCHEROS, AUX. RESIDENTES
AUXILIARES DE SERVICIOS

1. INTEGRANTES:

DIRECTOR	: NELSON SALINAS CORVALÁN
JEFA TECNICA	: CLAUDIA PERALTA CARRASCO
INSPECTOR GENERAL	: PAOLA ROJAS FERRADA
INSPECTOR GENERAL	: DANIEL NUÑEZ
ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	: PATRICIO RIVERA ALARCON
J.A. D	: EDGARD SALVO

2. ROLES Y FUNCIONES:

A. Identificación del Cargo:

Nombre del Cargo: DIRECTOR
Nombre del Jefe Directo: Gerente General
Descripción General:
El Director es la autoridad máxima de un Liceo, y el responsable de su gestión. Es de la exclusiva confianza de COMEDUC y representa ante el personal del Liceo, los Padres y Apoderados y la Comunidad Local; C.E.D.E

B. Identificación del Cargo:

Nombre del Cargo: JEFE DE UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA
Nombre del Jefe Directo: Director del Liceo
Descripción General:
El Coordinador de Asuntos Pedagógicos, es el responsable directo de la conducción pedagógica de las distintas actividades educacionales del Liceo, con la sola excepción de las actividades extra – programáticas. Es un cargo de exclusiva confianza de COMEDUC.

C. Identificación del Cargo:

Nombre del Cargo: INSPECTOR GENERAL
Nombre del Jefe Directo: Director del Liceo
Descripción General:
El Coordinador de Asuntos Estudiantiles, es la persona responsable de planificar, organizar, controlar, supervisar y gestionar todas las materias referentes a los estudiantes, tanto desde el punto de vista de su conducta estudiantil y personal, como de los registros académicos y, muy especialmente, las actividades extra – programáticas.
En otras palabras, es el primer responsable de completar la educación de los estudiantes más allá de la sala de clases.

D. Identificación del Cargo:

Nombre del Cargo: ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR
Nombre del Jefe Directo: Coordinador de Asuntos Pedagógicos
Descripción General:
El Orientador es el responsable de los procesos de Orientación Pedagógica, Orientación Vocacional, Orientación Profesional y Orientación Psico – Social de los alumnos.

E. Identificación del Cargo:

Nombre del Cargo: JEFE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O ASISTENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Nombre del Jefe Directo: Director del Liceo
Descripción General:
Es responsable de la Administración y control de todas las materias administrativas y financieras que tiene que ver con el personal del establecimiento y los ingresos generados por el Liceo o enviados por COMEDUC.
Es, además, responsable de la mantención general y mejoramiento de la infraestructura física y de los implementos y equipos del Liceo.

2. Fundamentos

2.1. Visión

El Liceo Luis Correa Prieto, aspira a ser un lugar de encuentro y participación, en el que cada integrante, profesores, asistentes, estudiantes, logren mediante su proceso formativo, el desarrollo tanto en el plano personal, profesional, como académico.

2.2. Misión

El Liceo está inserto dentro de la comunidad local, con clara vocación de servicio y cuyo propósito es mejorar la calidad de vida de los jóvenes, a través de la entrega de un servicio integral de aprendizaje, principalmente en el área técnico-profesional, con énfasis en; emprendimiento, formación ciudadana, inserción laboral y/o continuidad de estudios superiores; mediante acciones basadas en la mejora continua de las cuatro dimensiones de la gestión: liderazgo, gestión pedagógica, formación y convivencia, y recursos.

2.3. Sellos Distintivos

Los principios que orientan nuestro curriculum escolar son los siguientes:

1.- INCLUSIVO: Un curriculum inclusivo que sea capaz de: Desarrollar fortalezas y habilidades individuales, con altas expectativas y adecuadas para cada estudiante Involucrar a padres y madres en la educación y en las actividades del colegio. Fomentar una cultura escolar de respeto y pertenencia. Brindar oportunidades para aprender y aceptar las diferencias individuales, disminuyendo la ocurrencia de la intimidación escolar (bullying) y lo más importante que todos/as se sientan parte de la comunidad educativa.

2.- INTELIGENTE: Un liceo inteligente es aquella capaz de aprender y de mejorar constantemente, de adaptarse a las transformaciones de la sociedad y cultura escolar.
Desarrollar la formación personal; aprender a reconocer nuestras verdaderas capacidades y las podremos identificarnos con la visión de la organización, de proponer soluciones creativas, y de aceptar el compromiso de crecer y aprender junto con la organización.

Fomentar el aprendizaje en equipo. El crear y fortalecer a los equipos de trabajo centrado fundamentalmente en el diálogo, en pensar juntos para tener mejores ideas y potenciar el espíritu de cooperación sin anular a los demás.

Desarrollar el pensamiento en sistemas. Pensar en que somos una organización en donde los contextos funcionan como sistemas que coexisten y se afectan unos a otros; ya que la realidad funciona en base a sistemas globales. Para ello es necesario que comprendamos cómo funciona el mundo que nos rodea y, así, observar el conjunto y no las partes aisladas.

3.- VINCULANTE: La escuela, además de su función formadora y por ser parte de una comunidad debe establecer vínculos con las instituciones que pertenecen a esa comunidad, llámese municipalidad, cuerpo de bomberos, junta de vecinos, organizaciones no gubernamentales.

El establecer vínculos con las instituciones que forman parte de la comunidad y entendiendo por comunidad al conjunto de la población que habita en la misma localidad en la que está ubicada la escuela, contribuye a la función formadora de la escuela. En rigor, la escuela tiene necesariamente algún tipo de vinculación con su contexto.

4.- LA ESCUELA FORMADORA: La socialización del ser humano siempre ha estado en la familia y en segundo lugar en la escuela, sin embargo, en estos últimos tiempos por diversas razones la escuela ha comenzado a asumir este rol de forma más preponderante.

2.4. Propuesta Curricular

La propuesta curricular de nuestro colegio descansa en los programas ministeriales para primero y segundo medio de acuerdo con las nuevas bases curriculares para 1º y 2º medio, 3º y 4º medio bases curriculares formación técnico- profesional. Se distingue en nuestro curriculum el desarrollo de habilidades y destrezas que permiten que nuestros estudiantes egresen bien preparados para enfrentar el mundo laboral, otra característica de nuestro currículo y que está en sintonía con la misión y la visión es la intencionalidad valórica en la práctica pedagógica de los docentes.
Nuestro curriculum reconoce al estudiante como el centro del quehacer educativo en donde él es protagonista de su aprendizaje, por lo tanto, las prácticas docentes se orientan a la participación del alumno en las sesiones de clases a través de análisis de casos desarrollo de problemas análisis de situaciones etc.

En el plano evaluativo nos orientamos hacia una evaluación para el aprendizaje, en el cual todo elemento que se da en la sala de clases es una instancia al momento de reconocer los estados de avance de los estudiantes, a través de la implementación de un proceso de coevaluación par la gestión de los aprendizajes.

Nuestra propuesta curricular se destaca por tener una cercanía con la empresa, a través de la visita permanente a los centros de práctica a partir de cuarto medio en el área de la logística, esta actividad contribuye a que los estudiantes desarrollen sus habilidades y competencias en escenarios reales, lo cual les confiere un plus en su formación técnica- profesional.

Finalmente, nuestro currículo, se enriquece con actividades de visita a centros culturales las cuales se realizan todos los años y en todos los niveles, es así que tenemos visitas al teatro, museos y otros centros de interés cultural.
En el plan valórico se realiza todos los años el desayuno escolar en el cual participan todos los alumnos del colegio y en un ambiente de camaradería y compañerismo. Además, se de las actividades de fortalecimiento de los valores y la buena convivencia. Colegio se destaca por su inclusividad de las minorías.

2.5. Perfiles

El perfil de egreso de un alumno del liceo comercial Luis Correa Prieto, se encuentra fundamentado a partir de su visión, su misión, su Proyecto de Valores Institucionales (PROVI) y su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

Bajo estos preceptos, se desprenden una serie de atributos que permiten determinar la formación con la cual el alumno egresa del establecimiento. Si bien se puede esperar un profesional que demuestre su desempeño de manera óptima, no se debe olvidar la calidad humana, debido a que ésta genera un valor agregado a cada tarea que emprende el futuro egresado, ya sea en su práctica profesional, su lugar de trabajo o durante su vida.

De este modo, después de los cuatro años de formación académica, el estudiante del Liceo Comercial Luis Correa Prieto será capaz de:

Característica	Objetivos Estratégicos	Valores
1. Tener un conocimiento actualizado sobre su quehacer profesional.	O.E. 2	Responsabilidad
2. Promover el compañerismo y las buenas relaciones en los lugares donde se desenvuelva.	O.E.5	Respeto Solidaridad Lealtad
3. Resolver pacíficamente los conflictos que se le presentan en su vida laboral.	O.E.1	Respeto Paz Templanza
4. Demostrar las habilidades necesarias para ser un emprendedor en los nuevos desafíos que se proponga realizar.	O.E.5	Perseverancia
5. Liderar grupos de trabajo, a partir de una visión enmarcada en el servicio hacia las demás personas de su entorno.	O.E.5	Solidaridad Generosidad Justicia
6. Utilizar una metodología pragmática en su quehacer cotidiano, siendo creativo en los aportes que genere.	O.E.2	Creatividad
7. Participar activamente en los grupos donde se desenvuelva, tanto a nivel personal como profesional.	O.E.5	Solidaridad Creatividad
8. Manifestar un espíritu de superación ante las dificultades que se le presentan, ya sea de manera personal o profesional.	O.E.1	Perseverancia Optimismo
9. Demostrar un lenguaje apropiado al contexto donde se desenvuelva, manifestando sus inquietudes de manera asertiva.	O.E.2	Respeto Templanza
10. Manejar sus emociones frente a situaciones problemáticas, dando soluciones atingentes al contexto donde se encuentra.	O.E.1	Creatividad Templanza
11. Reconocer los errores que comete, para así aprender de ellos.	O.E.2	Honestidad
12. Demostrar la capacidad de ser una persona que se logre adaptar al cambio.	O.E.5	Perseverancia

13. Ser una persona confiable al momento de realizar una labor, tanto a nivel académico-profesional, como personal.	O.E.5	Responsabilidad Confianza Integridad

2.6. ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACION LOGISTICA

FUNDAMENTACION

El sistema económico en desarrollo con su característica globalizadora requiere del Mundo empresarial actual y de los recursos humanos que en ella laboran.

Una preparación profesional del mejor nivel. La Fundación Nacional del Comercio para la Educación, preocupada de mantener respuestas educativas eficientes Cumple este rol, articulando el dominio de las competencias propias de la Especialidad de administración, en un contexto dado, con el aprendizaje de los objetivos y contenidos de la formación general.

A. DESCRIPCION DE LA CARRERA:

Especialidad de nivel medio, destinada a formar en sus competencias personales y profesionales un técnico en el área de administración, contextualizando en el ámbito de las operaciones logísticas, alcanzando diversos cargos en la organización. Este profesional tiene conocimientos acabados en gestión de empresas, gestión de personal, administración de productos, recepción y almacenaje de productos, despacho y distribución de estos.

B. PERFIL PERSONAL:

Es un profesional con capacidad para interactuar positivamente en los ambientes laboral, social y cívico, rigiéndose por un conjunto de valores socialmente aceptados entre todos, tales como respeto, responsabilidad, honestidad, lealtad, perseverancia, creatividad, ciudadanía activa e identidad nacional.

C. PERFIL PROFESIONAL:

Es un técnico de nivel medio que posee las competencias de carácter personal y profesional que son necesarias para asumir cargos de responsabilidad en la organización empresarial. Es un profesional capacitado para contribuir a la gestión de la empresa, asistiendo al ejecutivo en las tareas operativas más significativas, con un alto grado de eficacia eficiencia y calidad.

D. CAMPO LABORAL:

El Técnico de Nivel Medio egresado de la Especialidad de Administración mención Logística, tiene las condiciones y está preparado para cumplir sus funciones en secciones operativas de abastecimiento, almacenaje, control de Inventarios, producción y distribución en empresas pequeñas, medianas y grandes, del sector privado y del sector público, tales como multi-tiendas, supermercados, empresas productivas, de transporte, de carga y de operaciones portuarias.

2.7. ESPECIALIDAD DE CONTABILIDAD

A. PERFIL DE LA ESPECIALIDAD

Contabilidad es la actividad que se encarga de estudiar, medir y registrar sistemáticamente el patrimonio de las organizaciones, empresas e individuos, con el fin de servir en la toma de decisiones y control.
Para la buena administración y el progreso de una empresa o microempresa, se hace necesario contar con un técnico calificado de nivel medio que pueda aplicar técnicas contables, financieras, y tributarias, así como normativas jurídicas referidas a la legislación comercial, laboral tributaria y social.

B. DESCRIPCION DE LA CARRERA:

Especialidad de nivel medio, destinada a formar en sus competencias personales y profesionales un técnico en contabilidad, capaz de elaborar, preparar e interpretar la información contable de una empresa o microempresa, dirigida a la toma de decisiones y a preparar la información necesaria para los efectos de dar cumplimiento con las leyes sociales, tributarias y laborales. Este profesional está capacitado para elaborar y aplicar el Plan de cuentas, realizar controles de los activos fijos y financieros, realizar operaciones comerciales y tributarias, calcular y confeccionar las declaraciones de renta anual y mensual, determinar estados financieros y aplicar sus conocimientos en un programa computacional contable.

C. PERFIL PERSONAL:

Es un profesional con capacidad emprendedora y proactivo, con un alto grado de responsabilidad, con una buena madurez emocional y que se rige por una sólida escala valórica en la que destacan la creatividad, la solidaridad, la honestidad, perseverancia, el respeto y la responsabilidad.

D. PERFIL PROFESIONAL:

Este técnico posee las competencias de carácter personal y profesional que le permiten asumir la tarea de manejar sistemas contables, aplicar y supervisar el cumplimento de la normativa tributaria, laboral y social vigente, confeccionar e interpretar los estados contables de la empresa, realizar declaraciones de renta, iniciación de actividades, elaborar liquidaciones, planillas de remuneraciones, contratos y finiquitos de trabajo. Es capaz de realizar todo lo anterior en un alto nivel de competencia, fiabilidad, transparencia y responsabilidad.

E. CAMPO LABORAL:

El Técnico de Nivel Medio egresado de la Especialidad Contabilidad tiene las competencias necesarias para desempeñarse en empresas privadas u organismos públicos, especialmente en aquellas secciones o departamentos relacionados con Finanzas y Contabilidad. Aquí se ocupará de los procesos de ejecución directa de las operaciones contables, tributarias y mercantiles de empresas pequeñas, medianas y grandes, públicas y privada, ya sea formando parte de un equipo, subordinado a mandos superiores o en forma independiente.

2.8. ESPECIALIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

A. FUNDAMENTACION:

La fundación acorde a los nuevos desafíos que en el vertiginoso desarrollo de las Empresas le plantea a la Educación Técnico Profesional, así como el impulso que ha querido dar el Estado Chileno a esta modalidad de educación, a través de la Reforma Educacional, hace necesario implementar Planes y Programas de Estudio adecuado a las necesidades de un mercado laboral cada vez más exigente que permita la formación de un técnico de Nivel Medio con una visión de futuro abierto a los cambios.

B. DESCRIPCION DE LA CARRERA:

Especialidad de nivel medio, destinada a formar en sus competencias personales y profesionales un técnico en el área de administración, contextualizando en el ámbito de los recursos humanos, alcanzando diversos cargos en la organización. Este profesional tiene conocimientos acabados en uso de documentos laborales (contratos de trabajo, remuneraciones etc.), como así también en los procedimientos sistémicos de descripción de cargos, de reclutamiento y de selección de personal, de acuerdo con las necesidades de la empresa.

C. PERFIL PERSONAL:

Para desempeñarse eficientemente en esta Especialidad este técnico deberá poseer los siguientes valores: Respeto, Honestidad, Responsabilidad, Creatividad, Solidaridad y Perseverancia y además las aptitudes entre otras de: Dominio de un lenguaje fluido, buena presentación personal, alto espíritu competitivo y capacidad de persuasión.

D. PERFIL PROFESIONAL:

Es un técnico de nivel medio que posee las competencias de carácter personal y profesional que son necesarias para asumir cargos de responsabilidad en la organización empresarial. Es un profesional capacitado para contribuir a la gestión de la empresa, asistiendo al ejecutivo en las tareas operativas más significativas, con un alto grado de eficacia eficiencia y calidad.

E. CAMPO LABORAL:

Dado que la administración de los recursos humanos es una función ineludible en todo lugar de trabajo, el egresado de esta Especialidad y Mención cuenta con las competencias para desempeñarse en todo tipo de empresas privadas y organismos públicos que cuenten con cierto número de trabajadores, incorporándose a los Departamentos de Personal, Relaciones industriales o Recursos Humanos.

3. Objetivos Estratégicos del establecimiento a mediano y largo plazo

A partir del diagnóstico realizado, de la misión, de los principios y la propuesta curricular, enunciar aquellos objetivos estratégicos en las siguientes áreas:

- Liderazgo
- Gestión Curricular
- Convivencia
- Recursos
- Resultados

3.1. Liderazgo:

Objetivos estratégicos	Metas	Estrategias	Acciones
Diseñar la estructura organizativa del establecimiento y establecer las condiciones, que garantice de tal forma el cumplimiento de los objetivos y metas de la institución de manera eficiente, coordinada y articulada apuntando siempre a la mejora continua	1.- 100% de los datos de movilidad procesados en sistema Excel 2.- 100% de profesores jefes informados de resultados de factores de sus cursos 3.- 100% de los cursos destacados por su movilización. 4.- 100% de los indicadores revisados en concordancia con metas 5- 100% de los hallazgos corregidos 6-100% de las acciones contempladas en el sistema de planificación realizadas 7- 1 publicación a lo menos de noticias semanales a través de diversos medios digitales o escritos. 8- Alcanzar los 450 alumnos postulante independiente de la opción. 8.- 100% de los docentes informados oportunamente de: Cronogramas, calendarios, reglamentos y procedimientos varios.	1- Implementación de un modelo de datos a través de factores que permiten analizar la movilización de datos (asistencia, puntualidad y conducta) 2- Gestión y socialización de los factores (resultados) por curso con la comunidad. 3- - Implementación de sistema de reconocimiento a cursos con movilización positiva de factores 4- Instauración de un sistema de consulta de percepción sobre el funcionamiento administrativo a los distintos estamentos con la finalidad de garantizar la mejora continua. 5- Generar medidas correctivas al plan de acción y/o intervención en las áreas de funcionamiento administrativo. descendidas según hallazgos identificados por Equipo Directivo. 6- Realizar, implementar y monitorear el sistema de planificación técnico pedagógico tales como: Cronogramas técnicos, documentos técnicos entre otros.	Recolección De resultados de la gestión de forma diaria, semanal y mensual Comparar los resultados de los datos mes a mes compartiendo con docentes y asistentes para buscar acciones de mejora Premiar a los cursos y estudiantes que alcancen las metas de gestión en asistencia y puntualidad

3.2. Curricular

Objetivos estratégicos	Metas	Estrategias	Acciones
Estructurar un plan de trabajo que contemple el ejercicio de la práctica pedagógica en concordancia con las políticas educacionales en materia de didáctica y evaluación, apuntando al desarrollo de las capacidades contemplada en el perfil de egreso de cada una de las especialidades establecidas en las bases curriculares-.	1- Alcanzar un 60% de logro en las evaluaciones externas 2- Seguimiento y evaluación del 100% de las estrategias realizadas. 3- Seguimiento y evaluación del 100% de las actividades contempladas en el plan de nivelación 4- A lo menos dos propuestas de articulación FG-Diferenciada por semestre 5.- A lo menos 1 propuesta de APB por especialidad	1- Diseñar e implementar un plan de nivelación y restitución de saberes en lenguaje, matemáticas y módulos T-P 2- Implementar estrategias de enseñanza-aprendizaje tales como: Aprendizaje basado en proyecto (ABP), investigación y simulación de casos, aprendizaje basado en problemas, 3- Realizar seguimiento, monitoreo y evaluación de las estrategias de enseñanza implementadas 4- Generar espacios para planificar y diseñar propuesta de articulación a partir de objetivos comunes en función de los perfiles de egreso y trayectoria educativa.	Planificar plan de nivelación en lenguaje y matemática de acuerdo con los resultados del diagnóstico Incorporar a las actividades didácticas las estrategias de ABP y otras. Evaluar el impacto en los aprendizajes de las actividades didácticas. Llevar control preciso del rendimiento de cada estudiante del liceo a través de planillas en drive Seguimiento y apoyo a los estudiantes que presentan bajo nivel de logros. Incorporación de la familia al apoyo de los estudiantes mediante entrevistas focalizadas. Adecuar los formatos de planificación para dar cuenta de los perfiles de egresos de las espacialidades Disponer de los espacios para realizar las planificaciones y asesorías.

3.3. Formación y Convivencia

Objetivos estratégicos	Metas	Estrategias	Acciones
Desarrollar dentro de la comunidad escolar las aptitudes y capacidades relacionadas con el autocontrol (desarrollo, ético, moral y espiritual) y disciplina que propicien convivencia escolar según normativa y la resolución pacífica de conflictos, en concordancia con las políticas de convivencia escolar y valores contemplados en el PEI	1-100% de los profesores se encuentran participando en los espacios comunitarios de apoyo 2-100% de los profesores/as son capacitados para desarrollar los módulos entregados por el equipo psicosocial. 3-Brindar apoyo profesional al 100% de los y las estudiantes del Liceo Luis Correa Prieto que lo requieran. 4- 100% de las jornadas planificadas realizadas. Disminución de los conflictos presentados con relación al indicador de este vector el año 2022 5- el 100% de las denuncias por bullying y violencia entre pares son atendidas 6-Se informa al 100% de los profesores sobre las facultades que les concede el documento RICE y el Manual de convivencia escolar para enfrentar las diferentes situaciones de su cotidiano quehacer. 7.- Disminución de las anotaciones con relación a las del periodo 2022	1-Detectar problemáticas de orden emocional o afectivo que puedan estar siendo manifestadas conductualmente, entregando respuestas de forma oportuna. 2-Brindar contención emocional los y las estudiantes del Liceo Luis Correa Prieto, derivados o de mutuo propio (solicitud de apoyo o acompañamiento espontánea), que requieran ayuda en relación dificultades emocionales, afectivas o conductuales 3- Activar la intervención frente a los hechos de Bullying y violencia entre integrantes de la comunidad, tanto al interior, exterior como por redes sociales. 4- Socializar de forma extensa y clara a todos los integrantes de la comunidad del Liceo Luis Correa Prieto las facultades, derechos y deberes que entrega el Reglamento interno de convivencia frente las distintas situaciones que se enfrentan en su quehacer cotidiano	1- Nomina de estudiantes con problemas emocionales y afectivos Revisión de libro de clases para detectar problemas emocionales 2- Entrevista a los docentes para detectar problemas emocionales en los alumnos 3- socializar horas de atención de estudiantes 4- Socializar ficha de derivación 5- Ampliar redes de atención de estudiantes 6- Informar a los apoderados para colaboración. 7- Reuniones con equipo de convencionales de cada curso 8- Charlas en los cursos sobre bullying 9- Acompañar a los estudiantes afectados por bullying 10- Elaborar mapa del bullying en los cursos que se presente el fenómeno para desarticular y acompañar. 11- Revisión periódica del libro de clases. 12- Llamados a los apoderados 13- Informar sobre el RICE en todas sus materias 14- Incorporar unidades en orientación relacionada con el RICE

3.4. Recursos

Objetivos estratégicos	Metas	Estrategias	Acciones
Fortalecer la eficiencia de la gestión pedagógica y administrativa a través del uso racional de los recursos existentes, como también la adquisición de nuevos recursos y redes externas para la implementación de los procesos educativos.	1- Contar con el plan de perfeccionamiento 2.- El 100% de la comunidad está capacitada. 3.- 1oo% de la ejecución del presupuesto asignado a cada unidad. 4- 100% de las unidades informan acerca del logro de sus objetivos en concordancia con los recursos asignados. 5- 100% de las redes activadas con el fin de recibir el apoyo u orientación para los y las alumnas del Liceo Luis Correa Prieto	1- Diseñar un plan de perfeccionamiento de acuerdo con las necesidades de la comunidad educativa y MBE 2- Monitorear la ejecución del presupuesto en las áreas de asignación de recursos. 3- Evaluar el impacto que ha tenido en el logro de los objetivos de cada unidad la asignación de los recursos. 4- Reactivar las redes de apoyo comunales o institucionales de las distintas áreas como: salud, social, JUNAEB, programas de protección, judicial participando de las reuniones presenciales y/o virtuales que se puedan desarrollar	Levantar catastro de las necesidades de los docentes para cursos de capacitación. Auditar mensualmente el presupuesto asignado Solicitar informe de impacto de la asignación de recursos en relación con las actividades de cada unidad. Listado de instituciones que nos brinden apoyo en las distintas áreas Reuniones con los encargados de cada institución Elaborar plan de apoyo en cada área de acuerdo con las necesidades y recursos.

4. Evaluación y Seguimiento

Corresponde al Equipo de Gestión realizar el monitoreo de la ejecución y la evaluación de los resultados del PEI, por lo que deberá generar las actividades que permanentemente realizará para que los resultados obtenidos sean mejores y más perdurables en el tiempo.

Fecha/Periodo	Indicadores	Periodicidad	Responsables
Cada mes	Resultados mensuales de eficiencia interna: Se revisan mensualmente los resultados de la gestión en las distintas variables, especialmente asistencia, puntualidad y rendimiento. Además, se analiza la convivencia escolar relacionada con los hechos de violencia, registro de anotaciones negativas.	Mensual	Director
Semanal	Se verifica que los planes para el logro de los resultados y metas se estén dando de manera óptima, esto se hace a través de las reuniones del equipo directivo que se hacen de manera semanal.	Semanal	Director
Anual	Los resultados finales de las variables nos señalan el cumplimiento del programa y el éxito de las estrategias implementadas. Se realiza evaluación del desempeño docente a través de los indicadores que se establece en los objetivos a evaluar, además se realiza un balance del uso de los recursos que se pusieron a disposición en el presupuesto asignado por casa central.	Anual	Director

Este PEI debe contener Nombre firma del Equipo de Gestión del Establecimiento, Sostenedor con timbres según corresponda.