



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2022

INTRODUCCIÓN

En la difícil misión de educar, nuestro proyecto educativo “Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas”, propende a una educación inclusiva, integral y de calidad. Con la vocación de que cada estudiante tiene el derecho a que se le brinde la oportunidad de desarrollarse en todos los aspectos de su persona (social, físico, intelectual, espiritual, cultural y afectivo).

También debemos considerar que nuestro país se transforma a un ritmo acelerado producto del desarrollo científico y tecnológico, la apertura económica, la globalización de los mercados y la asociación con otros estados. Lo que nos exige y motiva a un desarrollo integral de los jóvenes con un marcado énfasis en valores conductuales éticos, desarrollados a través de actividades recreativas, culturales, deportivas y curriculares tendientes a crear, entregar y promover entre nuestros alumnos los espacios de tolerancia, comprensión, solidaridad, justicia y paz.

Un Proyecto Educativo Institucional (PEI), constituye la expresión del grado de autonomía que ha alcanzado la organización dentro del marco que ofrece el conjunto del sistema educativo. Significa el reconocimiento de la capacidad de ejercer liderazgo con estilo propio en función de las características específicas de la comunidad educativa y su problemática concreta.

El P.E.I. busca ser el espejo amplio en donde todos los estamentos del Colegio hacen realidad los sueños y propósitos académicos, con el ímpetu propio de quienes están en permanente búsqueda del saber. La confección de este P.E.I. se remonta antes del año 1998 con un perfeccionamiento continuo de la Dirección Provincial de Elqui, con el Programa Mece Media. Posteriormente le dimos cuerpo cuando nos incorporamos a la Jornada Escolar Completa, participando los integrantes que en ese entonces formaban el Equipo de Gestión, Docentes, Alumnos/as y Apoderados. Actualmente, debemos reactualizar nuestro Proyecto Educativo Institucional, considerando las acciones de la Ley S.E.P. a través del Proyecto de Mejoramiento Educativo, Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, participando en su reformulación todos los estamentos educativos el que tuvo una vigencia de 4 años, desde el año 2016 al 2020.

Posteriormente se reactualiza para el período 2021 al 2024, ante la adjudicación del Proyecto de Liceo Bicentenario de Excelencia, logrado en noviembre de 2019.

FUNDAMENTOS

Definir el currículum de una escuela es preguntarse qué es lo que queremos formar y coordinar con una respuesta de un proyecto de Ser Humano, considerando las circunstancias psicológicas y culturales que trae cada niño y niña como formación básica de la familia y su entorno social, y respetando credos religiosos, étnicos, ideales políticos y de nacionalidad de las familias e integrantes de la unidad educativa.

La formación curricular nos permite transformar ciertos lineamientos que van construyendo metas realizables y que nacen de las necesidades detectadas tras evaluaciones internas y externas, teniendo como foco principal el aprendizaje progresivo de niños y niñas en todas las áreas.

Nuestras herramientas serán la utilización de todos los recursos existentes: humanos y materiales con los que cuenta la escuela.

Como Colegio nos destacamos por nuestros niveles de logros, obteniendo la excelencia académica en los años 2000 y 2001, y manteniéndola desde el año 2006 hasta el año 2021. Y, por estos días, hemos sido informados de haber obtenido una vez la excelencia académica hasta el 2024.

Nuestros puntajes de PSU, también se han mejorado gradualmente obteniendo como promedio 530 puntos en lenguaje y 520 puntos en matemáticas, lo mismo ocurre con nuestros resultados SIMCE, siendo fluctuantes en algunos cursos manteniéndonos sobre los 270 puntos en lenguaje y matemáticas en cuartos básicos, a lo igual que en octavos básicos y segundos medios.

En los resultados de eficiencia nos destacamos con un 93% de asistencia de nuestros/as alumnos/as, con una tasa de aprobación de 96,5% en Enseñanza Básica y 95% en Enseñanza Media, una tasa de repitencia de 3,4% en Enseñanza Básica y de 5,0% en Enseñanza Media, y de una tasa de retiro de 3,6% en Enseñanza Básica y de 4,2% en Enseñanza Media.

Nuestro Colegio propiciará actividades curriculares y extracurriculares que contemplan objetivos relacionados con las cuatro dimensiones establecidas en los Objetivos Fundamentales Transversales: Formación ética, Crecimiento y autoafirmación personal, Persona y su entorno y Desarrollo del Pensamiento generando siempre un ambiente de sana convivencia, tomando en cuenta los Pilares del Programa Liceo Bicentenario: Altas expectativas, Foco en los aprendizajes, Nivelación de Aprendizajes y Reenseñanza, Libertad y Autonomía, Liderazgo Directivo.

CARTA FUNDACIONAL COLEGIO ANTONIO VARAS.

De acuerdo con la Constitución Política de la República y con los principios de educación del Estado de Chile, un grupo de profesores de Vicuña ha organizado y puesto en marcha esta nueva Unidad Educativa que tiende a satisfacer las necesidades que estos documentos señalan y en los Términos que ellos estipulan.

El Capítulo III “De los Derechos y Deberes Constitucionales” en sus Artículos 10° y 11° señala textualmente:

Artículo 10°. La Educación tiene por objeto el pleno desarrollo de la persona en las distintas etapas de su vida.

Los padres tienen el derecho preferente y el deber de educar a sus hijos. Corresponderá al Estado otorgar especial protección al ejercicio de este derecho.

La Educación Básica es obligatoria, debiendo el Estado financiar un sistema gratuito. Con tal objeto, destinada a asegurar el acceso a ella de toda población.

Corresponderá al Estado, asimismo, fomentar el desarrollo de la educación en todos sus Niveles: estimular la Investigación Científica y Tecnológica, la Creación Artística y la Protección e Incremento del Patrimonio Cultural de la Nación.

Es deber de la comunidad contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la Educación.

Artículo 11°. La libertad de enseñanza incluye el derecho de Administrar, Organizar y Mantener establecimientos educacionales.

La libertad de enseñanza no tiene otras limitaciones que las impuestas por la Moral, las Buenas Costumbres, el Orden Público y la Seguridad Nacional.

La enseñanza reconocida oficialmente no podrá orientarse a propagar tendencia política partidista alguna.

Los padres tienen el derecho de escoger el establecimiento de enseñanza para sus hijos.

Una Ley Orgánica Constitucional establecerá los requisitos mínimos que deberán exigirse en cada uno de los Niveles de la Enseñanza Básica y Media y señalará las Normas y Objetivos, de general aplicación, que permitan al Estado velar por su cumplimiento.

Dicha ley, del mismo modo, establecerá los requisitos para el reconocimiento oficial de los establecimientos educacionales de todo Nivel.

Para cumplir con el propósito de fomentar el desarrollo de la educación, estimular la Investigación Científica, la Creación Artística e incrementar el patrimonio cultural de la nación, hemos adoptado el acuerdo de trabajar en la Modalidad de Educación Particular Subvencionada en

cumplimiento con uno de los principios educacionales del Estado, específicamente nos basamos en el principio de “Estado Subsidiario” que en el párrafo segundo textualmente señala: “En el plano de la Educación, implica la parte del Estado, impulsar la iniciativa de las organizaciones privadas para que intervengan directa y progresivamente en la gestión educacional, bajo la orientación y con el apoyo de los organismos Técnicos del Ministerio de Educación”.

En cumplimiento a los dictados de la Constitución Política y de los principios Educacionales del Gobierno de Chile, anteriormente citados, esta Unidad Educativa, de origen privado, ha adoptado el nombre de “Colegio Antonio Varas” en honor al ilustre ciudadano chileno, Ministro de Estado durante la administración del Excelentísimo Presidente de la República, Don Manuel Montt, que fuera un gran impulsor de la educación en Chile.

La Organización, Objetivos y Procedimientos de trabajo, son los presentados en este Primer Plan Anual del Colegio “Antonio Varas”.

Este documento registra timbre y la firma de la primera directora del Establecimiento. Sra. Berta Elena Ojeda Álvarez, y tiene como fecha 08 de marzo de 1982.-



INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	COLEGIO ANTONIO VARAS N°92
UBICACIÓN	BAQUEDANO 392
TIPO DE ENSEÑANZA	CIENTÍFICO- HUMANISTA.
NIVELES QUE ATIENDE	PARVULARIA- BÁSICA - MEDIA
DEPENDENCIA	PARTICULAR SUBVENCIONADO GRATUITO
TELÉFONO	51 2411390
E-MAIL	antoniovaras690@gmail.com // info@colegioantoniovaras.cl

A partir del año 2004 y de acuerdo a la Ley 19.532 y Ley 19.979, este establecimiento educacional cuenta con Régimen de Jornada Escolar Completa, diurna desde 3° a 8° básico y de 1° a 4° Medio, siendo el siguiente los horarios de funcionamiento.

EQUIPO DIRECTIVO

CARGO	NOMBRE
REPRESENTANTE LEGAL / SOSTENEDOR	ENRIQUE SILVA ROJAS
DIRECTORA	PATRICIA VELOSO GUTIÉRREZ
INSPECTOR GENERAL	BLANCA TUDELA ÁVILA
JEFE DE UTP	ANA ARAVENA MÉNDEZ
ENCARGADA PME	OLGA GALLEGUILLOS ALVAREZ
ORIENTADORA (S)	CLAUDIA RAMÍREZ VILCHES
ENCARGADA DE CONVIVENCIA (S)	GLINDA PEREIRA DÍAZ

HORARIOS	
PARVULARIO: KINDER	8:30-12:30
PREKINDER	14:00-18:00
1°A-2°A MAÑANA	8:00-13:00
1°B- 2°B TARDE	13:30- 18:30
J.E.C ENSEÑANZA BÁSICA: 3°,4°. 5°,6°,7°, 8°	8:00-15:30
J.E.C. ENSEÑANZA MEDIA: 1°, 2°, 3°, 4°	8:00- 16:30
PRIMER RECREO	9:30-9:45
SEGUNDO RECREO	11:15- 11:30
COLACIÓN	13:00-14:00

CURSOS Y JEFATURAS 2022

CURSOS	JEFATURAS
PREKINDER	ED PÁRVULOS: ROSA OCHOA ROJAS A. PÁRVULOS: ESTER RAMOS
KINDER	ED. PÁRVULOS: ALEJANDRA MUÑOZ T. YARITZA BARRAZA SÁNCHEZ A. PÁRVULOS: MIRIAM PERALTA O.
1°BÁSICO A	JENNY TORRES VILLARROEL ASISTENTE: KATERINE IBACACHE
1° BÁSICO B	YENNY ALCAYAGA ORREGO ASISTENTE: MARIBEL ALCAYAGA
2° BÁSICO A	JACQUELINE ARANCIBIA MIRANDA ASISTENTE: MARIBEL ALCAYAGA
2° BÁSICO B	MARTA PONCE LÓPEZ ASISTENTE: MARIBEL ALCAYAGA

3° BÁSICO A	ANDREA DOSSI SAAVEDRA
3° BÁSICO B	MAITE DÍAZ MOLINA
4° BÁSICO A	PILAR GONZÁLEZ OLIVARES
4° BÁSICO B	ALEXANDRA BUSTILLOS FERNÁNDEZ
5° BÁSICO A	JENNIFER GONZÁLEZ RIVERA
5° BÁSICO B	YEIMY VARGAS ALFARO
6° BÁSICO A	MILLARAY PEÑA RODRÍGUEZ
6° BÁSICO B	JOHANNA OCHOA ROJAS
7° BÁSICO A	RAÚL TORRES PÉREZ
7° BÁSICO B	MARÍA ALEJANDRA MOLINA OLIVARES
8° BÁSICO A	CECILIA ROBLEDO CORTÉS
8° BÁSICO B	KAREEN GAJARDO ESPINOZA.
1° MEDIO A	BRENDA PÉREZ ESCOBAR
1° MEDIO B	MARIANA ALVAREZ CARVAJAL
2° MEDIO A	VICTOR FREDES CUEVAS
2° MEDIO B	HERNÁN FARÍAS BERRÍOS
3° MEDIO A	ALEXIS SARZOSA VÉLIZ
3° MEDIO B	MARINO ROJAS RAMOS.
4° MEDIO A	GLINDA PEREIRA DÍAZ
4° MEDIO B	LJUBITZA ARANCIBIA MIRANDA

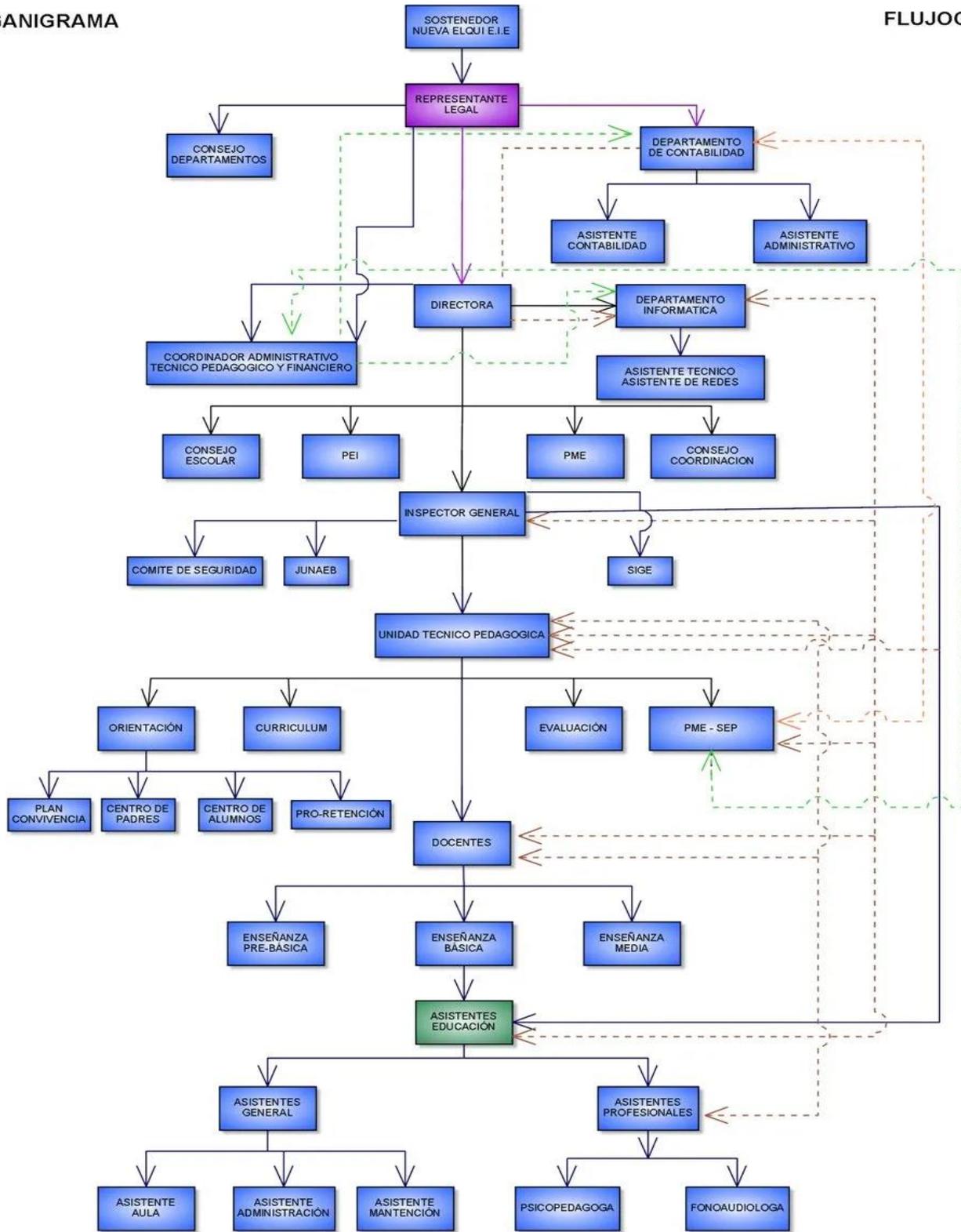
DOCENTES ESPECIALISTAS	NOMBRE
PSICOPEDAGOGA	DIANA ROJAS CORTÉS
FONOAUDIÓLOGAS	PILAR MENA CORTÉS
	DANIELA PINTO RIVERA
	GUILLERMO FREDES ALVAREZ
RELIGIÓN	LUIS MATÉ GARCÍA
	ANDREA DOSSI SAAVEDRA
EDUCADORAS DIFERENCIALES	LOREDANA YAVAR ROJAS
	MARÍA JESÚS MUÑOZ
PSICÓLOGAS	MAITE CONTRERAS FUENZALIDA
	GLORIA DUBÓ VALERA
ENCARGADA CRA	KARLA PIZARRO RODRÍGUEZ
ASISTENTES SOCIALES	IRIS ROJAS VELASQUEZ
	GLORIA BARRIENTOS VEGA
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	INSPECTORES DE PATIO
	BEATRIZ PASTÉN DÍAZ
	JUAN PABLO TORRES GALLEGUILLOS
	MARCELA LEYTON MILES
	KARIN ROBLEDO CORTÉS.
	LILIAN CASTRO CABALLERO
	FELIPE TORRES GALLEGUILLOS
	TÉCNICO MANTENCIÓN COMPUTACIÓN
	CARLOS VALDIVIA
	EDGAR HIDALGO OLIVERO

AUXILIARES
VERÓNICA PINTO JOPIA
PATRICIA ARELLANO ROJAS
NORMA PAZ CORTÉS
ALEXIS CÁCERES ZÁRATE
CARLOS TORRES GONZÁLEZ
SERGIO PASTÉN ESQUIVEL
FRANKLIN VÉLIZ MOLINA

PORTERÍA	FELIPE KOHL PASTÉN
NOCHEROS	MIGUEL ANGULO RAMÍREZ
	MAICOL SAAVEDRA URQUIZA

ORGANIGRAMA

FLUJOGRAMA



AUTORIDADES DEL COLEGIO

**ENRIQUE SILVA ROJAS
SOSTENEDOR**



**PATRICIA VELOSO GUTIÉRREZ
DIRECTORA**

UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

La Unidad Técnico Pedagógica es un organismo interno del Colegio que se encarga de velar por el cumplimiento de los planes y programas de las diferentes asignaturas para todos los cursos y niveles, y de la elaboración y revisión de las evaluaciones.



Profesora Olga Galleguillos
(Coordinadora PME)



Profesora Ana Aravena
Méndez
Jefe de U.T.P.

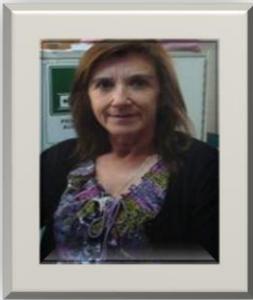


Profesora Sara Arancibia
Orientadora

UNIDAD INSPECTORÍA GENERAL



BLANCA TUDELA ÁVILA
INSPECTORA GENERAL



BEATRIZ PASTÉN D.



LILIAM CASTRO C.



FELIPE TORRES G.



MARCELA LEYTON



JUAN PABLO TORRES G.



KARIN ROBLEDO

HIMNO

LBE COLEGIO ANTONIO VARAS

Forjaremos alas de futuro
En las aulas brazas del saber
En tu creso humanismo encendido
Trazaremos con fuerza nuestro ser.

Ten confianza en tu alma y no dudes
Que la senda del bien marcarás
Convicción y seguridad plena
Un futuro feliz os dará.

//Alma Mater Varista ya tienes
Con creciente orgullo dirás
Del colegio la luz merecida
soy Varista no he de dudar//

Crea en ti mismo el cimiento primero
En las aulas lo convertirás
Trazaremos juntos el camino
ser Varista orgullo tendrás.

Frente en alto mirada a oriente
Frente en alto te imantarás
Es tu voz compromiso presente
Cual virtud de Varista tendrás.
// Alma Mater.....//

AUTOR MÚSICA Y LETRAS
LUIS GUTIÉRREZ CÁCERES.
PROFESOR DE EDUCACIÓN MUSICAL.

RESULTADOS INSTITUCIONALES

Desde hace más de tres décadas, el Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas es reconocido por la comunidad local por los logros y resultados obtenidos por los/las alumnos/as que egresan de sus aulas, quienes tienen un porcentaje superior al 70% de ingreso a la educación superior, principalmente a las Universidades del Consejo de Rectores. Además, el Colegio se destaca a nivel comunal en las mediciones estandarizadas SIMCE y P.D.T.

Los resultados obtenidos por el Colegio han permitido recibir, por quince períodos consecutivos desde el año 2006 y hasta el 2021, la asignación por Desempeño de Excelencia Académica (SNED), que otorga el Ministerio de Educación a los establecimientos municipales y particulares subvencionados que se destacan por sus logros educativos en las mediciones SIMCE y P.D.T. y, que considera además otras variables como efectividad, superación, iniciativa, mejoramiento de las condiciones de trabajo, adecuado funcionamiento del establecimiento, igualdad de oportunidades, integración y participación de profesores, padres y apoderados en el desarrollo del Proyecto Educativo. Asignación que nuevamente obtuvo este año hasta el 2023.

TASA DE APROBACIÓN

AÑO	ENSEÑANZA BÁSICA.			ENSEÑANZA MEDIA		
	MATRÍCULA	Nº ALUMNOS	%	MATRÍCULA	Nº ALUMNOS	%
2011	502	493	98.0	283	272	96.4
2012	526	501	95.2	288	265	92.3
2013	507	482	95.0	287	275	96.1
2014	517	507	98.0	294	283	96.5
2015	538	523	97.2	301	287	94.2
2016	562	535	95.2	323	314	97.2
2017	585	529	90.0	317	309	97.5
2018	580	562	96.9	318	314	98.7
2019	580	559	96.4	318	309	97.7
2020	569	562	98.8	307	304	99.0
2021	569	564	99.1	295	286	96.9
2022						
2023						

TASA DE REPITENCIA

AÑO	ENSEÑANZA BÁSICA.			ENSEÑANZA MEDIA		
	MATRÍCULA	Nº ALUMNOS	%	MATRÍCULA	Nº ALUMNOS	%
2011	502	9	1.8	283	7	2.4
2012	526	24	4.5	288	22	7.6
2013	507	25	4.9	287	11	3.8
2014	517	10	1.9	294	10	3.4
2015	538	15	2.7	301	14	4.7
2016	562	16	2.8	323	4	1.2
2017	585	7	1.2	317	1	0.3
2018	580	4	0.7	318	1	0.3
2019	580	7	1.2	318	1	0.3
2020	569	1	0.2	307	1	0.3
2021	569	0	0	295	0	0
2022						
2023						

TASA DE RETIRO

AÑO	ENSEÑANZA BÁSICA.			ENSEÑANZA MEDIA		
	MATRÍCULA	N° ALUMNOS	%	MATRÍCULA	N° ALUMNOS	%
2011	502	18	3.5	283	9	3.1
2012	526	19	3.6	288	14	3.6
2013	507	35	6.9	287	13	4.5
2014	517	23	4.4	294	10	3.4
2015	538	13	2.4	301	11	3.6
2016	562	10	1.78	323	5	1.5
2017	585	16	2.7	317	7	2.2
2018	580	12	2.1	318	3	0.9
2019	580	13	2.2	318	8	2.5
2020	569	3	0.5	307	2	0.6
2021	569	5	0.9	295	9	3.1
2022						
2023						

NOTA: Fuente del Colegio.



SEGUIMIENTO DE ALUMNOS/AS EGRESADOS/AS

PROCESO AÑO	PRUEBA VERBAL	PRUEBA MATEM	PRUEBA HISTORIA	PRUEBA CIENCIAS
2007	498.9	468.9	529.17	485.62
2008	480.47	491.01	480.61	449.48
2009	473.36	503.58	476.9	485.20
2010	454	482	466	481
2011	451.07	475.26	477.88	470.15
2012	496.34	513.26	503.38	490.14
2013	541.49	513.4	508.06	526.63
2014	524,15	521	499,31	525,23
2015	515.0	503.0	490,95	500,1
2016	534,31	583.36	518.5	567.82
2017	502.5	503.6	478.5	511.1
2018	532.34	513.74		
2019	501.9	498.98	591.29	488.10
2020	497.6	468.7	516.46	494.45
2021	504.0	501.0	479.0	480.9
2022				



Resultados SIMCE

AÑO	2°	4° LEN	4° MAT	4° SOC	4° NA T	6° CL	6° MAT	6° NA T	6° ESC	8° LEN	8° MA T	8° SO C	8° NA T	2°M LEN	2° M MA T	2° M C.N	2° M C.S.	3° M CA	3° M C.L.
2007		280	274	263						269	268	283	280						
2008		287	264		270									257	249				
2009		287	270	277						289	300	275	293						
2010		290	271		263									276	288				
2011		270	264		255					286	284	263	284					46	51
2012	283	295	294	286										291	297			53	55
2013	264	273	274		269	266	278			264	282		277	285	307				
2014	277	289	284	271		262	282	269	55	249	271	274		283	310	279		39	48
2015	258	275	278			259	255		53	248	274			269	290		259		
2016		283	280			278	268												
2017		271	258																
2018		298	285			269	266												
2019		304	290							249	279	249							

(Cuartos, Octavos Básico, y

(Segundos y Terceros Medios).

RESEÑA HISTORICA

El Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas se encuentra en la IV Región de Coquimbo, Provincia de Elqui, ciudad de Vicuña, comuna que cuenta con 26.029 habitantes (Censo 2012). Está inmerso en un entorno semi rural, donde la principal actividad económica de la población es la agricultura. Por lo anterior, el nivel socioeconómico y cultural de la población es medio y medio bajo.

La creación del colegio se remonta al año 1982, en donde una familia de educadores de Vocación, proyectaron su sueño en pos del Progreso de la Ciudad de Vicuña, me refiero a la Sra. Berta Ojeda Alvarez, normalista y primera directora del Colegio, su hijo el Señor René Martínez Ojeda, Profesor de Biología y Ciencias, y su Sra. Gualda Flores Aguirre, normalista, vicuñenses de fuerte sentimientos de arraigo quienes valiente y visionariamente aunaron sus esfuerzos y trabajaron por concretar un sueño. En virtud del profundo conocimiento que tenían sobre la realidad socioeconómica de los niños y jóvenes de Vicuña y Valle de Elqui en general. Eran tiempos en que pocos jóvenes continuaban estudios superiores y para lograrlo muchos de ellos tenían que concurrir a colegios de La Serena en donde ya los internados se estaban cerrando o no tenían la capacidad para albergarlos.

Es por esta razón que nuestro objetivo general y permanente plasmado en la Visión y Misión del Colegio es plantearnos como una opción educacional de Calidad para las familias de los niños y jóvenes de esta tierra y para que por nuestro intermedio pudieran lograr ese gran anhelo que es llegar a la Universidad.

Nuestros inicios se desarrollaron en la vieja casona de San Martín con Chacabuco edificio del Antiguo correo de Vicuña. Luego, en agosto del año 2004 nos trasladamos a las actuales dependencias de la calle Baquedano.

Nace impartiendo Enseñanza Pre-Básica y Enseñanza Básica en el año 1982, siendo reconocido como Cooperador de la Función Educacional del Estado mediante el Decreto N° 000548 del 18 de mayo de 1982 de la Secretaría Ministerial de Educación de la Cuarta Región.

En marzo de 1983 se crea el Nivel de Enseñanza Media Científico Humanista con cursos de Primero a Cuarto Año Medio.

La gran mayoría de nuestros alumnos permanece trece años; por lo que es el único establecimiento Educacional en la Comuna, en ese período, donde pueden realizar su proceso educativo completo en él permitiéndoles entregar una educación integral y de calidad, de acuerdo a las expectativas y necesidades tanto de alumnos como de sus apoderados.

Es un colegio que se ha ganado el prestigio en la comunidad por los logros académicos obtenidos en las mediciones nacionales, por el potencial humano que posee y por la calidad de la educación que se imparte a través de la aplicación del Curriculum formal, y Actividades Extraprogramáticas tales como: Artísticas, Musicales, Teatrales, Científicas, Expresión Corporal, Deportes y Sociales.

Desde su fundación contó con una planta física arrendada, posteriormente a partir del año 2004 al ingresar a la Jornada Escolar Completa, se inicia en su planta física definitiva para cumplir las exigencias y necesidades propias del quehacer educativo; contando con: 22 aulas, Laboratorio de Ciencias, 2 Laboratorios de Enlace, Biblioteca, 2 Talleres Artísticos, Sala de Profesores, 2 Multicanchas, Sala de Primeros Auxilios, Comedor, Cocina, Dependencias Administrativas y Gimnasio Techado.

En el año 1996 se adjudicó el Proyecto Enlace del Programa Mece Media y en el año 1998 se adjudicó el Proyecto Enlace Mece Básica.

Desde el inicio se ha estructurado al Centro de Padres y Centro de Alumnos ambas instancias de gran apoyo del quehacer docente e integrados al Consejo Escolar.

En el año 2012 se firmó convenio con el Ministerio de Educación para suscribirnos y participar de la Ley de Subvención Escolar Preferencial para mejorar la calidad de los aprendizajes en general de todos los alumnos y alumnas del colegio, generando desde esa ocasión nuestros propios Proyectos de Mejoramiento Educativo, incorporando a la enseñanza una gran cantidad de recursos humanos, didácticos y tecnológicos.

En diciembre de 2016, el colegio cambió de administración, traspasando la calidad de sostenedor a la entidad individual educacional Nueva Elqui, cuyo representante legal, Enrique Silva Rojas, ha hecho suyo los sellos varistas, continuando la senda de prestigio, fortaleciendo el trabajo de la administración anterior.

En el año 2019 nos adjudicamos el Proyecto Liceo Bicentenario de Excelencia y desde esa fecha hemos aplicado todas las orientaciones entregadas por el MINEDUC para fortalecer los logros en Lengua y Literatura, Matemáticas e Inglés en los niveles de séptimo básico a tercer año medio. También se ha fortalecido la Enseñanza de las ciencias gracias a las gestiones realizadas por el equipo de U.T.P.

ENTORNO

Nuestro Colegio se ubica en la comuna de Vicuña, Provincia de Elqui, Cuarta Región, Región de Coquimbo.

La población de la Comuna es de 26.029 habitantes (Censo 2012), desglosando las cifras se puede obtener que existen 13.342 hombres y 13.371 mujeres. El rango etario más preponderante es el que va entre 0-14 años con 6.515 habitantes y el más reducido es el de mayores de 65 años con 2.916 habitantes.

Según datos de Pobreza del Casen entre 2003-2009 el 18% de la población es pobre. La distribución de la población de Vicuña corresponde a 12.910 personas en zonas urbanas y 11.100 en zonas rurales.

La agricultura e industria es la principal actividad económica liderada por el cultivo de vid y exportación de uva de mesa, también cítricos y paltas, y en mucho menor medida cereales, forrajes y hortalizas. Existe en la comuna una decreciente actividad ganadera trashumante principalmente caprina

En el sector industrial destaca la planta de producción y embotellamiento de la Cooperativa Agrícola Pisquera Elqui Limitada (CAPEL), principal productor de pisco chileno. En la comuna se envasa una gran parte de la producción total nacional de pisco.

Nuestra comunidad escolar proviene de un nivel socioeconómico medio, con una población de alumnos/as prioritarios de un 55,7%, alumnos/as preferentes con un 30,6% y quedando un 13,6 % de alumnos/as sin beneficios, según último reporte del Ministerio de Educación. Las familias, por lo general, presentan diferentes grados de disgregación, en donde normalmente su constitución es monoparental. El grado de compromiso de los padres y apoderados es satisfactorio, reflejado en la participación de las diferentes actividades planificadas en el año escolar.

Basados en esta realidad, nuestro Colegio procura el ingreso de familias y alumnos que cumplan con el perfil de compromiso, sobre todo, en la aceptación y respeto de nuestro Proyecto Educativo Institucional, el cual fue consensuado y elaborado por todos los miembros de la comunidad educativa.



IDEARIO

SELLOS EDUCATIVOS

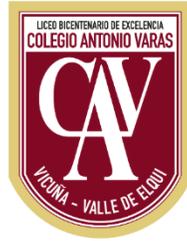
LBE COLEGIO ANTONIO VARAS

APRENDER A CONVIVIR	INTEGRANDO A LAS FAMILIAS EN EL PROCESO DE INCLUSIÓN.
APRENDER A CONOCER	Y HACER USO DE LOS RECURSOS EDUCATIVOS PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DE LOS APRENDIZAJES.
APRENDER A HACER	USO DE LAS COMPETENCIAS EN BENEFICIO DE SU PROYECTO DE VIDA.
APRENDER A SER	UN ESTUDIANTE SENSIBLE, CRÍTICO, PROPOSITIVO E INNOVADOR.



VISIÓN

El Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas de Vicuña aspira a entregar una educación igualitaria, inclusiva y de calidad con participación y resguardo de derechos, para formar de manera integral, cognitiva y valórica, a niños/as y jóvenes del Valle de Elqui, para que sean personas innovadoras, reflexivas, críticas, propositivas, adaptable al cambio e incorporadas a la cultura digital. Así como también ser una institución educativa dispuesta a formar personas sensibles a los problemas del medio circundante y dotados de una sólida autoestima, evidenciando siempre su educación en los planos ético y moral.



MISIÓN

El Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas de la ciudad de Vicuña es una institución educativa laica, gratuita, de continuidad de Enseñanza Prebásica, Básica y Media, liderada por un Equipo de Gestión, y que tiene por finalidad impartir educación de calidad integral e inclusiva, que considere conocimientos, valores, actitudes y habilidades que les permitan a sus estudiantes estructurar un Proyecto de Vida hacia la Educación Superior.

DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS Y VALORES.

La escuela que queremos ser; es ser una escuela libre, sentirnos libres para educar y sentirse libre en el uso de ella como docentes, como forjadores y educadores para la vida.

El trasuntar nuestra misión de escuela y nuestro quehacer educativo es el que nuestro profesional de la educación, el profesor, tenga la libertad de presentar una propuesta académica o un proyecto educativo en el aula que le permita expresar su creatividad y alcance los mejores logros de su profesión docente.

El sentirnos con la libertad de pensar y actuar y ejecutar con libertad en querer ser los artífices y obreros de la educación. Estamos conscientes de nuestra realidad, no somos pensadores, ni filósofos para crear nuestra propia escuela pedagógica; nuestra misión es que estamos para desarrollar una acción educativa en los alumnos. Somos los ejecutores del quehacer educacional, y nos basamos en querer permanecer como una Escuela autónoma dentro de los márgenes que nos brinda el sistema; no queremos ser partícipe ni instrumento de ningún partido político, credo religioso, ideologías, sino que nuestra única dependencia académica y valórica sea el Ministerio de Educación, por esto mismo no nos hemos querido apoyar en ningún tipo de institución que avale o adoctrine nuestro quehacer o desarrollo como docente y menos la conciencia valórica de los alumnos que estamos formando.

Consideramos que nuestro principio valórico que sustenta éste nuestro quehacer el enseñar con libertad, sentirnos libres y que los alumnos sean formados en educación valórica y cognitiva para que en un futuro a corto o mediano plazo, ellos sean los ejecutores como expresión de ésta en la realidad que les corresponda proyectarse y desarrollarse.

2

Creemos que la Unidad Educativa ante una actitud filosófica denominada meliorismo, busca armar y orientar sus esfuerzos a desarrollar en los alumnos todo lo que es perfeccionable y mejorable en actitudes y hábitos para lograr en ellos y entre sus pares la buena convivencia, modales y cortesía, respeto a los mayores, buena presentación, cuidado del entorno, fomentando el respeto entre sus compañeros y compañeras de aula, padres, profesores y amigos, resaltando exigencias y normativas sociales que derivaran en el respeto a sus diferencias individuales o las que surgen de la misma necesidad de interacción personal.

Afirmamos que esta es nuestra misión educativa y es lograr que nuestros alumnos se perfeccionen en un mundo que es precisamente susceptible de mejoramiento indefinido, para que logren sus proyectos de vida aspirando en este su quehacer educativo a la educación superior como una manera de alcanzar sus metas y ser personas de éxito y de buen vivir, lo anterior es con el afán de ampliar sus horizontes para que puedan satisfacer sus necesidades académicas y valóricas a través del desarrollo de sus habilidades cognitivas, afectivas y sociales en una futura profesión o como padres de familia.

Nuestro quehacer como docentes consiste en el sincretismo, donde bajo el parámetro de la revisión exhaustiva y minuciosa de lo heterogéneo de las distintas escuelas de formas de aprendizaje y de escuelas filosóficas, se logre desarrollar en los alumnos un conocimiento holístico con el objeto de ampliar la formación integral acompañándoles en esta profundización, para enfatizar en ellos la capacidad de análisis del entorno social, conociendo su realidad geográfica y cultural, para que se identifique con el grado de desarrollo de su comuna, región y país en general.

A través de actividades curriculares de libre elección apoyados en una actitud ecléctica, los alumnos seleccionan su participación en academias y talleres de las áreas artísticas, deportivas, social y comunicación, medio ambiente, ciencias y tecnología; para que ellos puedan incentivarlos al desarrollo de sus capacidades de autonomía, sociabilidad, responsabilidad, respeto, espíritu de reflexión, actitud científica y seguridad en sí mismo.

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES DEL LBE COLEGIO ANTONIO VARAS.

- Somos un Colegio laico abierto a todas las expresiones socioculturales y religiosas.
- Reconocemos a la familia como el núcleo fundamental de la sociedad, por lo tanto, promueve su participación en la comunidad escolar.
- Reconocemos en la familia la primera y principal educadora de sus hijos que colabora permanentemente con el P.E.I. del LBE Colegio Antonio Varas.
- Promovemos el desarrollo de habilidades sociales y de formación valórica en los alumnos propiciando un pensamiento reflexivo, sentido crítico y autocrítico, de conciencia y compromiso frente a las grandes necesidades y problemáticas de la persona y de la sociedad.
- Promovemos el desarrollo de habilidades artísticas y deportivas como parte de la formación integral de nuestros estudiantes.
- Promovemos en los alumnos un compromiso permanente con los valores que identifican al Colegio, tales como: lealtad, amor, solidaridad, tolerancia, responsabilidad, veracidad, respeto, convivencia democrática, espíritu de trabajo, perseverancia, y conciencia ecológica.
- Junto con el desarrollo del idioma español, fomentamos el aprendizaje del idioma inglés como una herramienta que les permita a nuestros alumnos comunicarse y proyectarse en una sociedad globalizada y en constante cambio.
- Desarrollamos en los/las alumnos/as la autoestima, la confianza en sí mismos, la autodisciplina y el sentido positivo ante la vida, para incidir fuertemente en el ejercicio responsable de la libertad y la autonomía personal.
- Propiciamos un proceso educativo centrado en el aprendizaje de los alumnos y búsqueda de su desarrollo personal.
- Propiciamos en los docentes del colegio la formación y el perfeccionamiento continuo de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Propiciamos una convivencia escolar de respeto mutuo, de colaboración, de tolerancia y aceptación de todos los miembros de la comunidad educativa.

VALORES Y COMPETENCIA ESPECÍFICAS

Es necesario formar integralmente al alumno, ayudándolo a desarrollar su personalidad, proporcionándole una preparación cultural previa a su inserción en la vida de la comunidad, respondiendo a las características del contexto al cual se deben integrar y adaptar nuestros estudiantes.

La característica fundamental de la sociedad de nuestro tiempo es la comunicación, por lo tanto, lo fundamental en la formación que entregamos será el desarrollo de la capacidad de expresión y comprensión. Pensar en forma reflexiva, evaluando y utilizando información y conocimientos, de manera sistemática y metódica, para la formulación de proyectos y resolución de problemas.

Comunicarse con eficacia en lengua castellana, lo que implica comprender diversos tipos de textos orales y escritos adecuados y expresarse correctamente en forma escrita y oral.

Acceder a información y comunicarse usando las tecnologías de la información y la comunicación en forma reflexiva y eficaz. Existe una estrecha relación entre lenguaje y desarrollo intelectual y, es la base de los contenidos de todas las asignaturas y del desarrollo del pensamiento en términos generales además de construir materia de instrucción en sí mismo.

En el área de las ciencias se favorecerá el desarrollo del pensamiento crítico y el método científico; se espera que los alumnos y las alumnas piensen por sí mismos, adquieran conceptos y conocimientos dentro de un marco creativo y recreativo, descubriendo su capacidad de resolver y discutir situaciones y problemas de la vida diaria, cuya solución contribuirá al desarrollo de su personalidad en formación.

Asimismo, el LBE Colegio Antonio Varas aspira a que los y las estudiantes logren:

Desarrollar habilidades del dominio del idioma inglés necesarias para incorporarse a mundo globalizado

Desarrollar la expresión emocional a través del área de las artes y del deporte, participando de las actividades extraprogramáticas.

Fortalecer su formación ciudadana, personal y espiritual, fomentando los valores predominantes en nuestra sociedad, que les permitan ser personas de bien, íntegras y felices.

Fortalecer en ellos la práctica de la solidaridad proyectándolas al mundo laboral, intelectual, familiar y social.

Fortalecer en ellos la conciencia social y el compromiso con su propia formación y crecimiento personal.

Elaborar su Proyecto de vida según sus habilidades, actitudes e intereses.



OBJETIVO GENERAL

Mejorar la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes según el convenio de igualdad de oportunidades y excelencia educativa a través de un instrumento de planificación estratégica que ordena el esfuerzo de cada estamento del colegio para alcanzar mejores resultados de aprendizaje a través del planteamiento de objetivos y metas claras, expresadas en acciones, estrategias y recursos que permitan la instalación de prácticas efectivas para el desarrollo de los aprendizajes en todos los estudiantes.

OBJETIVOS

NIVELES	GENERALES	ESTRATÉGICOS
PROFESORES	Educar a los alumnos en el conocimiento de su especialidad, aplicando metodologías y contenidos a través de una relación cordial y de respeto mutuo; procurando en ellos la internalización de valores, hábitos y actitudes dentro de un clima de disciplina y de cordialidad	Aplicar y desarrollar en todas sus acciones y actividades, habilidades y competencias profesionales y personales tales como: seleccionar, profundizar y enseñar en virtud del perfeccionamiento permanente, continuo y profundo de su materia; además de ser un orientador, consecuente, comprometido, y orientador, consecuente, comprometido, y permanente con el trabajo que desempeña.

	en donde primen los principios y cualidades éticas-morales que iluminen todo su proceder.	
ALUMNOS	Estimular en los alumnos una formación humana y espiritual, basada en valores éticos; un óptimo desarrollo de conocimientos, conductas, hábitos, competencias y habilidades que le permitan concretar con éxito su proyecto de vida como miembro de nuestra sociedad.	<p>Formar personas integrales que alcancen los aprendizajes fundamentales, sean éstos intelectuales como espirituales profundizando en el conocimiento y aprecio de nuestro legado histórico cultural y lograr un conocimiento actualizado en la materia nacional, reconociendo su compromiso con los proyectos de desarrollo del país y que les faciliten la continuación de estudios superiores, como también su incorporación al mundo del trabajo.</p> <p>Capacitar a los alumnos y alumnas en el desarrollo de una escala de valores espirituales y morales que fundamenten su idiosincrasia individual, social y cultural.</p> <p>Habilitar a los alumnos en el desarrollo de aquellos aspectos de la ciencia del humanismo y del arte para los que están dotados a fin de que puedan incorporarse a las actividades sociales, económicas, culturales como ciudadanos productivos y solidarios.</p> <p>Lograr en el egresado una preparación humanista-científica para la continuación de estudios superiores e incorporación al mundo laboral que le permita una integración positiva entre la familia y su medio social.</p>
	Promover y facilitar el crecimiento integral y armónico de la personalidad del alumno, por intermedio de la realización constante y	Consolidar el crecimiento integral y armónico de la personalidad del educando, facilitando su integración a las diversas actividades académicas curriculares y extraprogramáticas que se desarrollan anualmente a través de los talleres de Música, banda, taller instrumental, guitarra, coro, Deportivas como ciclismo,

	<p>permanente de actividades Curriculares de Libre Elección.</p>	<p>acondicionamiento Físico, ajedrez, ping-pong, gimnasia, futbol, basketbol, hándbol, Periodismo, radio, Ciencias y Tecnología, Artísticas, en los diferentes niveles de enseñanza del establecimiento.</p> <p>Generar instancias de desarrollo de competencias técnicas y personales que permitan a los profesionales y funcionarios del Colegio obtener un desempeño eficiente y eficaz en un ambiente laboral positivo.</p>
APODERADOS	<p>Establecer una relación permanente y fluida con los Padres y Apoderados para que se incorporen al quehacer educativo como los principales y primeros formadores de sus hijos.</p>	<p>Consolidar el rol educativo formativo de los Padres y apoderados a través de Escuela de Padres y promover la participación y compromiso en los logros pedagógicos, artísticos y culturales de sus hijos y comunidad escolar.</p> <p>Orientar la función formativa de los padres y tutores fortaleciendo sus habilidades parentales que propicien un ambiente familiar favorable para el sano crecimiento y desarrollo biopsicosocial e intelectual de sus hijos o pupilos.</p>



PERFILES

DIRECTOR

LIDERAZGO	GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN
1.- Cumplir y hacer cumplir las normas de Ministerio de Educación, Agencia de la calidad de la Educación y Superintendencia de Educación	Dirigir los procesos de planificación, Ejecución y Evaluación, del Proyecto educativo Institucional, Proyecto de Jornada Escolar Completa, Plan de Mejoramiento Educativo y Plan anual Operativo	Comprobar y mantener al día el Registro de dotación Docente y asistentes de la Educación, con sus correspondientes antecedentes y Certificados de idoneidad habilitantes, para trabajar en un Establecimiento Educacional
Mantener una comunicación cordial y efectiva con el Sostenedor y toda la Comunidad Educativa.	Dar cuenta Pública de la gestión Administrativa, Pedagógica y financiera del Establecimiento Educacional a su cargo.	Representar y Asistir personalmente a reuniones, Cursos, Actos, Charlas, Ceremonias, desfiles o eventos artísticos, culturales y deportivos que en virtud de su investidura sea invitada o citada.
Mantener una comunicación permanente y fluida con El Centro General de Padres y Apoderados y el Centro de Alumnos	Responsabilizarse con su firma del Proceso de Evaluación y Certificación de estudio que imparte la unidad Educativa así como también de las Actas de Evaluación y de toda la correspondencia que se envíe.	Suspender las clases o actividades escolares cuando situaciones de fuerza mayor lo ameriten, informando de ello a la Dirección Provincial de Educación en los plazos correspondiente con la respectiva solicitud de recuperación y con las formalidades establecidas.
.- Responsabilizarse personalmente de la correcta	Dirigir los Consejos de: Coordinación, General de	.- Amonestar por escrito al personal docente y asistentes

<p>ejecución e implementación del Plan de convivencia interna y de seguridad escolar</p>	<p>Profesores, Grupo de Profesionales Técnicos.</p>	<p>de la educación cuando constate faltas a sus obligaciones contractuales y al reglamento interno de Orden, Higiene y Seguridad.</p>
	<p>Citar y dirigir a lo menos cuatro veces al año al Consejo Escolar.</p>	<p>Solicitar al Departamento Provincial de Educación las autorizaciones para el ejercicio de la función docente cuando corresponda.</p>
<p>Supervisar y apoyar el trabajo de la unidad Técnico-Pedagógica</p>	<p>Planificar, organizar, supervisar, ejecutar y evaluar el normal desarrollo del Calendario escolar Regional.</p>	<p>Planificar, ejecutar y evaluar el proceso de matrícula, para los niveles de enseñanza Básica y enseñanza media y los sistemas y procedimiento de ingreso para los alumnos nuevos.</p>
<p>Supervisar la planificación, ejecución y evaluación de un plan en formación valórica tendiente a desarrollar el perfil del alumno que se desea obtener de acuerdo a la visión y misión del proyecto Educativo Institucional.</p>	<p>Exigir y recibir de parte del Sostenedor al inicio del año escolar la infraestructura y servicios de luz. Agua, gas y alcantarillado, además del mobiliario escolar, en óptimas condiciones de trabajo y exigir al Inspector General la mantención y reparación de ellas, de acuerdo a las normas que exige el Ministerio de Educación</p>	
	<p>Dirigir, el Proceso de Evaluación Docente, de acuerdo a protocolos y pautas de trabajos establecidas en el Reglamento de Evaluación Docente.</p>	
	<p>Determinar y asignar de acuerdo a las necesidades de los estudiantes y del establecimiento educacional las horas y actividades no lectivas de cada uno de los docentes</p>	
	<p>Planificar la oferta extra programática del establecimiento de acuerdo a las necesidades de los</p>	

	estudiantes, sus intereses, recursos humanos, infraestructura, recursos materiales y recursos financieros, en concordancia con el PEI, JEC y PME	
	Promover, difundir e incentivar el perfeccionamiento docente de acuerdo a las necesidades del establecimiento que permitan obtener un real mejoramiento en la calidad de la enseñanza.	
	Acompañar la labor docente mediante visitas al aula, calendarizadas y consensuadas en consejos de coordinación.	
	Supervisar con el apoyo de la Unidad Técnico-pedagógica, la correcta aplicación de los planes y programas de estudio y de evaluación	

INSPECTOR GENERAL

LIDERAZGO	GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN
Colaborar y asesorar a la directora y Unidad Técnico-pedagógica con la entrega de información, directrices y criterios de Inspectoría General pertinentes para la elaboración del PEI, JEC, PME y otros que se le soliciten.	Velar por la entrega de información, correcta y oportuna requerida por la ley de subvenciones, por los medios institucionales legales vigentes (SIGE) y con sus correspondientes medios de respaldo y verificación como son: libros de clases (Tradicional o digital), registros de asistencias, registro de salida de alumnos, registros de firmas, registro de materias y Registro General de Matrícula, con sus correspondientes actualizaciones.	Confeccionar los horarios de Clases de los docentes de acuerdo a criterios emanados del consejo de coordinación, Directora y/o Unidad Técnico-pedagógica.
Responsabilizarse que todos los docentes cumplan sus horarios de clases y asegurarse	Supervisar la correcta ejecución del Programa de Alimentación Escolar, tanto en	Organizar y distribuir el trabajo de los asistentes de la educación a su cargo

que estas, comiencen y terminen a las horas establecidas.	su administración diaria como en su gestión administrativa	(Paradocentes y Auxiliares de Servicios) así como también asignar las funciones, horarios y responsabilidades de cada uno de ellos.
Velar por el total cumplimiento del Manual de convivencia interna, procurando se cumplan fielmente cada uno de los procedimientos en él, estipulado a objeto de poder trabajar con toda la comunidad escolar en una atmosfera de respeto y armonía entre las partes involucradas.	Responsabilizarse de la correcta presentación personal y puntualidad de los alumnos, tomando las medidas remediales que correspondan	Integrar los consejos de coordinación, consejo escolar y Comité de Convivencia Escolar
	Denunciar ante las autoridades correspondientes toda acción constitutiva de delito, que se produzcan al interior del establecimiento o en sus inmediaciones, que afecten a alumnos del establecimiento.	Resolver las situaciones de accidentes escolares, enviándolos con la documentación necesaria para la cobertura del seguro de accidente escolar.
	Sancionar de acuerdo al manual de convivencia interna aquellas conductas que constituyan infracciones graves, especialmente aquellas relacionadas con agresiones, discriminación, abusos o bullying, entre los alumnos	Colaborar con la Dirección y la Unidad Técnico Pedagógica en las actividades correspondientes a la Evaluación Docente, en el ámbito de Inspectoría General, así como en el de su especialidad.
	Controlar el normal desarrollo de las actividades laborales de todo el personal de la Unidad Educativa por intermedio del libro de asistencia y comunicar a la Dirección y Sostenedor de las ausencias y sus causas cuando la hubieren.	Solicitar amonestaciones escritas y sanciones correspondientes por faltas de los docentes y/o asistentes de la educación detectadas en acciones de supervisión propias de su cargo.
	Responsabilizarse del buen estado de funcionamiento, presentación, mantención y reparación del mobiliario escolar y de todas las	Administrar y solicitar con la debida anticipación al sostenedor el material necesario para la buena mantención de higiene y aseo

	dependencias del establecimiento, así como también, del buen estado de funcionamiento de los servicios de electricidad, agua, alcantarillado y gas.	de las instalaciones y dependencias del establecimiento educacional.-
	Supervisar la correcta presentación y participación de los alumnos, tanto al interior del establecimiento como en los actos o desfiles en que participe el Colegio.	
	Coordinar, dirigir y Planificar el trabajo del Comité de Seguridad Escolar HACER y lo relacionado con la coordinación de las acciones de seguridad laboral, con la Mutual de Seguridad de la Cámara chilena de la construcción.	
	Asesorar a la Dirección en la Programación del Proceso de matrícula del establecimiento, procurando la utilización del cien por ciento de la capacidad instalada, determinando los cupos de acuerdo a la capacidad de las salas de clases.	

JEFE TÉCNICO

LIDERAZGO	GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN
<p>.- Colaborar y Asesorar a la Dirección con la entrega de información, directrices y criterios técnico-pedagógicos pertinentes para la confección de los siguientes instrumentos institucionales : Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual Operativo, Proyecto Jornada Escolar Completa, Plan de Mejoramiento Educativo, Planta Docente y de Asistentes de la Educación, Horarios del Personal Docente, distribución de las actividades curriculares no lectivas y lo necesario para la implementación de otros planes y proyectos pedagógicos que se necesiten para el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes de los alumnos del establecimiento educacional.</p>	<p>Dirigir y coordinar el Trabajo interno de la Unidad Técnico pedagógica con los especialistas a su cargo como: orientador (a), curricularista, evaluador(a), encargada de CRA, coordinadora de enlace, coordinadores de ciclo, coordinadores SEP y profesores adjuntos</p>	<p>Integrar el consejo de coordinación.</p>
<p>Dirigir los Consejos Técnicos pedagógicos y reuniones de GPT que se planifiquen y realicen.</p>	<p>Coordinar la función técnico pedagógico de primero a sexto básico del establecimiento, planificando, asesorando, calendarizando y evaluando el rendimiento académico en base a pruebas de exploración, ensayos SIMCE, talleres de lectura, entre otras actividades académicas.</p>	<p>Elaborar y entregar documentos de apoyo a los docentes ya sea de referencia para la planificación, evaluación u otras actividades relativas al proceso educativo</p>
<p>Promover el trabajo en equipo, integrado y</p>	<p>Asesorar y evaluar el desarrollo de las actividades</p>	<p>Coordinar con la orientadora y la psicopedagoga la</p>

participativo, en especial con los docentes de aula	curriculares del docente, en particular a través del acompañamiento al aula con pauta consensuada, con dos visitas avisadas y dos sin previo aviso en las asignaturas de lenguaje y matemática. Sobre la base de lo observado, en forma posterior se realiza una entrevista al docente como una forma de retroalimentar su quehacer pedagógico.	calendarización para las citas respectivas a los apoderados de los estudiantes que lo requieran.
Fortalecer el trabajo técnico pedagógico en forma adecuada y oportuna a los docentes en la asesoría sobre la elaboración de los instrumentos de planificación.	Organizar mensualmente reuniones de grupos de trabajo profesional (GPT), mediante el uso de una pauta que incluya la rutina escolar y temas emergentes propios del quehacer educativo, quedando los acuerdos registrados en un libro de actas	Propiciar y coordinar cada vez que sea necesario la realización y el uso racional de las horas de colaboración de los docentes, destinadas mejorar los aprendizajes de los alumnos en actividades tales como: refuerzos pedagógicos, talleres o academias.
Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y propicio para desarrollar una eficiente y efectiva labor educativa.	Visitar el aula y sugerir a los docentes mantener diarios murales, sala letrada, exposiciones sobre el trabajo de los estudiantes que evidencien el desarrollo de habilidades	Informar semanalmente en consejo de coordinación aspectos relacionados con el trabajo de la Unidad Técnico Pedagógica
	Diseñar en conjunto con otros estamentos del establecimiento acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes (PME), considerando las necesidades más urgentes de atender ya sea de conducta y/o rendimiento.	Preparar dictados, lecturas e instrumentos de medición, con una programación semanal pertinente al nivel y consensuada con los docentes.
	Organizar en conjunto con la profesora coordinadora de Enlaces el apoyo sistemático y técnico en torno al trabajo de planificación en el programa Mateo.Net	Atender los requerimientos de los alumnos diagnosticados planificando en conjunto con la psicopedagoga la atención de estos estudiantes y procurar que las evaluaciones se realicen de acuerdo a los

		códigos señalados en pautas que los docentes aplican.
	Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas que apoyen la función pedagógica, acordando con el sostenedor la adquisición de recursos didácticos para matemática y textos Ziemax como plan de competencias cognitivas y aplicación de estrategias del desarrollo del pensamiento y la resolución de problemas; acciones que se fortalecen con el plan de mejoramiento educativo.	
	Coordinar con el centro de recursos de aprendizaje (CRA) medidas que optimicen los recursos existentes, calendarizando la asistencia de los cursos de 1° ciclo básico a la biblioteca del establecimiento	

ORIENTADORA

LIDERAZGO	GESTION	ADMINISTRACIÓN
Colaborar y asesorar a la Dirección y UTP con la entrega de información, directrices y criterios de Orientación pertinente para la redacción e implementación del PEI, JEC, PME y PAO y otros que se le solicite.	Dirigir y asesorar los consejos de Profesores Jefes, Comité de Convivencia Escolar, Centro de Alumnos y Centro General de Padres de Padres y apoderados, de acuerdo a las normas legales vigentes.	Integrar el Consejo escolar y de Coordinación
Dirigir y liderar el trabajo de Orientación general e integral del establecimiento Educacional, mediante la implementación de un Plan de Trabajo que coordine el total desarrollo de los Programas de orientación en conjunto con los docentes	Velar por la existencia e implementación de un Programa de formación valórica, tendiente a modelar la personalidad de los estudiantes en este ámbito de acuerdo al perfil del alumno/a expresado en el Proyecto educativo Institucional.	. Colaborar con la Dirección y UTP en las actividades correspondientes a la Evaluación Docente, en el ámbito de Orientación así como en el de su especialidad.

<p>Difundir y dirigir la implementación de Unidades de Orientación tendientes, a la protección de los estudiantes en los aspectos de maltrato y abuso sexual infantil (Protocolo de acción Ley N° 20.207), Violencia familiar y educacional (Protocolo de acción Ley N° 20.536) , Discriminación y Bullyng.</p>	<p>Implementar y dirigir la instalación de un Programa de Educación Sexualidad, afectividad y género, en los Niveles de Enseñanza Básica y Enseñanza Media,</p>	<p>Realizar la atención de casos que le sean derivados por UTP, Inspectoría General, Consejo de Profesores, Profesores Jefes y/o Profesores de asignaturas, en especial de alumnas embarazadas(Protocolo de retención de Estudiantes embarazadas y madres adolescentes Ley N° 18.962) y/o víctimas de discriminación, agresiones, abusos o bullyng. 13.-Asesorar y colaborar con los Profesores Jefes cuyos cursos presenten problemas disciplinarios o de convivencia escolar.</p>
<p>Dirigir y supervisar el proceso de Inscripción de los alumnos de cuartos medios, para la rendición de PSU y documentación requerida para el ingreso a la educación superior y dar charlas informativas a los padres y apoderados sobre el proceso de admisión a este nivel educacional.</p>	<p>Encargarse del Plan de Orientación Vocacional, Educacional y Profesional de los Estudiantes, mediante su implementación gradual e incremental</p>	<p>instalar un sistema de retorno de información de las reuniones de apoderados, mediante informes y su organización en carpetas tradicional o digital.</p>
<p>Asesorar y colaborar con los Profesores Jefes cuyos cursos presenten problemas disciplinarios o de convivencia escolar</p>	<p>Encargarse de la construcción y mantención de una red de información y apoyo al proceso de orientación vocacional, educacional y profesional con instituciones de educación superior.</p>	<p>Determinar las necesidades de talleres JEC o de Planes diferenciados, mediante la aplicación de encuestas, entrevistas y/o métodos pertinentes para este efecto.</p>
<p>Velar por el total cumplimiento del Manual de convivencia interna, procurando se cumplan fielmente cada uno de los procedimientos en él, estipulado a objeto se pueda trabajar con toda la comunidad escolar en una atmosfera de respeto mutuo y</p>	<p>Denunciar ante las autoridades correspondientes toda acción constitutiva de delito, que se produzcan al interior del establecimiento o en sus inmediaciones, que afecten a alumnos del establecimiento (Artículo N° 175 letra e del Código Procesal</p>	<p>Crear y mantener actualizado un registro de alumnos egresados para su posterior seguimiento.</p>

armonía entre las partes involucradas.	Penal y la Ley de Responsabilidad Penal Juvenil)	
	Organizar y dirigir campañas solidarias en favor de los alumnos del establecimiento o de la comunidad en general, cuando sea necesario.	Crear y mantener actualizado un registro de resultados de PSU para el análisis y seguimiento de indicadores de eficiencia interna
	Vincular a los padres y apoderados al quehacer pedagógico en forma sistemática a través del funcionamiento de los sub centros de padres y apoderados, mediante la calendarización y seguimiento de las reuniones o consejos pertinentes.	Difundir los diferentes tipos de becas y beneficios dirigidos a los alumnos y encargarse de su postulación y seguimiento.
	Establecer anualmente un Programa de Escuela de Padres, que aborde temas pertinentes al nivel etéreo de los estudiantes y acorde además a su crecimiento personal	Solicitar amonestaciones escritas o las sanciones que disponga el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del establecimiento ante faltas presentadas por Docentes y/o asistentes de la educación detectadas en las acciones de supervisión que le corresponda realizar.
	Establecer anualmente un Programa de Escuela de Padres, que aborde temas pertinentes al nivel etéreo de los estudiantes y acorde además a su crecimiento personal	

PROFESOR COORDINADOR ACADÉMICO DE LENGUAJE.

LIDERAZGO	PEDAGÓGICO	ADMINISTRATIVO
Colaborar con UTP en la entrega de información relacionada con el proceso de enseñanza aprendizaje.	Elaboración y corrección de instrumentos evaluativos del proceso enseñanza aprendizaje: Revisar y Tabular evaluaciones por habilidades.	Entregar resultados de las evaluaciones aplicadas a los profesores del Nivel.
Dirigir y supervisar el trabajo con los profesores de primero a cuarto básico, en lenguaje.	Preparación, selección y confección de material didáctico: creando lecturas comprensivas que midan habilidades desde primero a octavo año básico.	Realizar actividades relacionadas con la supervisión y cumplimiento del régimen escolar y comportamiento de los alumnos, poniendo especial atención en velar por el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar.
Asistir a capacitación de instituciones cuyas actividades se relacionan con los objetivos de los programas de estudio,	Preparación de modelos simulados de rendimiento en procesos de aprendizaje: retroalimentación.	Realizar funciones de monitoreo en el avance curricular, revisar la planificación y verificar su inserción.
	Diseñar diversas estrategias curriculares tendientes a incentivar el uso de los recursos para el aprendizaje como un apoyo a las prácticas pedagógicas en la asignatura de lenguaje.	Participar en el Consejo de Profesores del establecimiento.
	Organizar actividades de extensión utilizando el tiempo libre en la lectura recreativa y promover trabajos de investigación que desarrollen en los estudiantes capacidades analíticas, deductivas y críticas.	Participar en otras reuniones técnicas como talleres y actividades de perfeccionamiento dentro del establecimiento educacional
	Preparar y ejecutar la aplicación de pruebas intermedias.	Revisar pruebas de lenguaje de Primero a Cuarto Básico.
		Colaborar con la Dirección y UTP en las actividades correspondientes a la Evaluación Docente.

ENCARGADA DE PRIMER CICLO Y P.M.E

LIDERAZGO	GESTIÓN	ADMINISTRACIÓN
Supervisar el proceso de implementación de los planes de estudio vigentes en los niveles de enseñanza básica y enseñanza media, así como también de la difusión y/o capacitación de los docentes ante nuevas adecuaciones curriculares	Realizar triangulaciones para constatar el avance en el desarrollo de las Unidades de Aprendizajes, con lo registrado en libros de clases y cuadernos o actividades de los alumnos	Confeccionar los horarios de clases por cursos y por profesores de acuerdo a los criterios técnico-pedagógicos adoptados en el consejo de coordinación
Asesorar a la Directora e Inspector General en la conformación de la plantilla de necesidades de horas por asignatura de acuerdo a los planes y programas de estudio,	Acompañar a los docentes al aula, cuando esta función le sea asignada por la directora o Jefe de la Unidad Técnico-pedagógica	Solicitar y exigir la planificación de las Unidades de aprendizajes contempladas en el plan Trimestral, antes del inicio de cada una de ellas.
Asesorar al docente que le solicite en la confección de instrumentos de evaluación	Confeccionar y proponer a Unidad Técnica, pautas e instrumentos de observación de clases.	Exigir los planes diarios de clases, en concordancia con la planificación trimestral y el plan anual de cada asignatura
Velar por estructura técnica de las planificaciones y su administración en un archivo digital. (Mateo).	Calendarizar y planificar, las pruebas de ensayos de PSU y SIMCE	Revisar y supervisar, el cumplimiento del proceso de planificación, de cada uno de los docentes, mediante el Programa Mateo-Net.
	.- Asesorar a los docentes en la confección del plan anual de cada curso y asignatura, exigiendo su presentación al inicio de la primera semana de clases.	Organizar y mantener operativo y actualizado un banco de planificaciones
	Exigir y controlar el desglose del Plan Anual, en planes trimestrales y exigir su presentación al inicio de cada trimestre	Exigir la planificación de adecuaciones curriculares para alumnos con necesidades educativas especiales transitorias
		Colaborar como administrador del proceso de planificación con la Evaluación Docente en el ámbito de sus competencias cuando le sea solicitado
		Integrar el Consejo de Coordinación

		Coordinar con el departamento de informática y directora el proceso de confección de actas finales de evaluación y promoción.
--	--	---

PROFESOR

LIDERAZGO	PEDAGÓGICO	ADMINISTRATIVO
Ejercer en todo momento el rol de Profesor Orientador, exigiendo disciplina, respeto, presentación personal, buenos modales y trato, hábitos de estudios, espíritu de superación, además de no realizar acciones de bullying, ni de discriminación.	El trabajador se compromete a realizar en forma personal, directa, continua y sistemática las acciones o exposiciones necesarias para enseñar y transmitir el conocimiento a los alumnos, de acuerdo con los planes y programas de estudio del establecimiento, lo anterior en los términos de lo dispuesto en inciso 2º del artículo 17º del Decreto Supremo Nº 453, de 1991, del Ministerio de Educación.	El trabajador se compromete a realizar las actividades de planificación, tanto de los contenidos que serán impartidos, como de las evaluaciones de los procesos de enseñanza, teniendo especial consideración al cumplimiento de los Planes y Programas de estudio del establecimiento y lo establecido en la normativa del Ministerio de Educación, lo anterior en los términos de lo dispuesto en el artículo 16º del Decreto Supremo Nº 453, de 1991, del Ministerio de Educación.
Mantener un clima de trabajo adecuado y de respeto en el aula de manera que exista permanentemente una atmósfera que facilite el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes	El trabajador se compromete a realizar las actividades de diagnóstico necesarias para determinar el nivel de los alumnos y orientar los procesos de planificación y enseñanza, de acuerdo con los planes y programas de estudio del establecimiento, lo anterior en los términos de lo dispuesto en el artículo 16º del Decreto Supremo Nº 453, de 1991, del Ministerio de Educación.	El trabajador se compromete a realizar las actividades de evaluación, incluyendo la formulación de una escala de evaluación clara y comprensible, además del correspondiente registro oficial de las calificaciones obtenidas, lo anterior en los términos de lo dispuesto en el artículo 16º del Decreto Supremo Nº 453, de 1991, del Ministerio de Educación.
El Profesor se obliga también a desarrollar las actividades curriculares no lectivas relacionadas con la jefatura de curso.	.- Enseñar los contenidos propios de su asignatura de acuerdo a los Planes y Programas de estudios para que los estudiantes logren las habilidades y competencias en la aplicación de sus conocimientos, especialmente en la solución de problemas	Responsabilizarse de mantener la sala de clases limpia, en orden, buen estado de sus instalaciones, mobiliario, los materiales y medios instruccionales que se le asigne
	Procurar que todos los alumnos aprendan responsabilizándose de sus resultados y que se produzca	Cumplir con diligencia, rigurosidad y responsabilidad todas las acciones administrativas que significan

	la movilidad de los estudiantes al nivel superior de su estado inicial de evaluación diagnóstica. (Inicial, intermedio y final	el trabajo con el Libro de Clases como son: pasar lista y sus anotaciones en el o los registros pertinentes, sin errores y en el tiempo que se requiere, registrando sus firmas y anotando los contenidos o actividades en su cuadernillo correspondiente.
	El/la profesor/a se obliga también a desarrollar las actividades curriculares no lectivas relacionadas con planes y programas de estudio, extraescolar, y actividades vinculadas con organismos o acciones propias del quehacer escolar	El/la profesor/a se obliga también a desarrollar las actividades curriculares no lectivas relacionadas con la administración de la educación, co programáticas y culturales.

PROFESOR JEFE.

Es el docente que, en cumplimiento de sus funciones, es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos pedagógicos.
Participar activamente en la planificación, organización y conducción del proceso de orientación vocacional, profesional y laboral de manera que sus alumnos/as se integren adecuadamente a la vida escolar, poniéndose a disposición del Orientador.
Responsabilizarse de la organización de los Apoderados del Curso que se le asigne, en Sub Centro y de la elaboración de un plan de trabajo de apoyo directo a la educación de sus hijos.
Colaborar activamente con la directiva del Sub Centro de su curso para el apoyo y éxito de la gestión y actividades del Centro General de Padres y Apoderados.
Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del consejo de curso.
Velar, junto con el orientador, por la calidad del proceso aprendizaje-enseñanza en el ámbito de su cargo.
Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
Mantener al día el libro de clases, identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los/las alumnos/as del curso a su cargo.
Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
Citar apoderados de su curso para el horario que le ha sido asignado en forma semanal.
Realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados
Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio: aniversario, Fiestas Patrias en mi colegio, muestra de talleres, etc.
Velar, por el desarrollo armónico de su curso; tanto en el aspecto de rendimiento como de crecimiento personal, tratando de evitar al máximo la repitencia y deserción escolar.

Confeccionar personalmente los instrumentos oficiales de evaluación y promoción escolar, tales como: Informe de desarrollo personal, acta de calificación final anual certificado de estudios y concentraciones de notas cuando corresponda.

PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA

Mantener sobriedad y corrección en su presentación personal.
Llevar a los alumnos desde la formación o desde su sala de clases hasta el patio, multicancha o piscina cuando hubiere.
Mantener al día los registros de asistencia, evaluaciones y actividades.
Derivar a los alumnos que por causa justificada no realicen la clase, hasta el lugar que designe inspectoría.
Supervisar y controlar el vestuario de los alumnos en camarines de cancha o piscina según corresponda, cuidando que no pierdan o extravíen vestuario y que ocupen el tiempo adecuado.
Responsabilizarse de los materiales e implementos a utilizar en las clases, deberá ser realizado por el profesor y de ninguna manera deberá delegar esta responsabilidad a los alumnos sin su directa supervisión y control.
Asignar, supervisar y evaluar los trabajos teóricos a los alumnos que por causa justificada estén impedidos de realizar actividad física.
Una vez terminada la clase dejar a los alumnos en su sala de clases.
Informar al estamento que corresponda de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de la clase.
Deben ceñirse, conocer y respetar los procedimientos emanados de Dirección, Inspectoría, Unidad Técnica Pedagógica etc.
Asistir, acompañar y dirigir a sus alumnos en las actividades de calendario escolar que correspondan.

PROFESORES DE ACADEMIA

Son profesionales del área científica, artística, el deporte y la recreación, y área humanista que imparten clases de talleres en los distintos niveles según corresponda.
Los profesores de talleres impartirán a los/las alumnos/as sus clases manteniendo en estricto rigor todas las normativas vigentes relacionadas con el reglamento interno del Colegio Antonio Varas de Vicuña y que se refiere a los deberes docentes.
Mantener sobriedad y corrección en su presentación personal.
El material e implementación que utilice en sus clases está a su cargo debiendo éste hacerse responsable por destrozos o pérdidas y tomando en forma oportuna las medidas pertinentes.
El retiro y guardado de los materiales e implementos a utilizar en las clases, deberá ser hecho por el profesor y de ninguna manera delegar esta responsabilidad a los alumnos sin su directa supervisión y control.
Exigir a los/las alumnos/as en sus clases, el uso de la tenida oficial del colegio.
Es responsabilidad de los profesores de talleres, mantener al día los libros y/o registros de asistencia, evaluaciones y actividades.
Los profesores de talleres acompañarán y dirigirán a su grupo de alumnos en las muestras, presentaciones u otros eventos oficiales del colegio.
Los profesores de talleres deberán conocer y ceñirse a los procedimientos que emanen de Dirección, Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General, en las circunstancias que corresponda.



PERFIL COORDINADOR DE DEPARTAMENTO DE ASIGNATURA.

DEBERES Y DERECHOS DEL DOCENTE COORDINADOR DE DEPARTAMENTO DE ASIGNATURA.

DEBERES:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad de acuerdo al cronograma.
- Citar a los docentes en horas destinadas al ejercicio del trabajo docente.
- Mantener y entregar al día toda la documentación requerida por los estamentos directivos del Colegio.
- Organizar las funciones de los integrantes del depto.
- Responsabilizarse de las actividades que realicen los docentes durante las horas de clases a su cargo, ya sean éstas dentro o en representatividad fuera del Colegio.
- Asistir a los Consejos de Profesores que programa el Consejo de Coordinación o UTP.
- Todo documento solicitado (Informes de análisis, informe de talleres de evaluación de proceso, reflexión sobre resultados de las etapas de evaluación, etc.) deberá ser entregado en la fecha indicada.
- Incorporar a los docentes de prebásica y de básica cuando la actividad lo amerite en el manejo de la transversalidad del objetivo.
- Indicar en la calendarización del año las actividades a realizar dentro del Plan Anual del Departamento.
- Requerir de U.T.P. la aprobación para la realización de las actividades planificadas por el departamento de profesores.
- Mantener una relación de respeto con los todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Mantenerse atento y dispuesto a supervisar, durante los períodos de evaluaciones, a los estudiantes que presentan necesidades educativas o están dentro del programa de convivencia escolar para respetar sus necesidades y disposiciones pedagógicas vertidas por UTP.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que los estamentos directivos requieran.

- Mantener informados a los profesores jefes del nivel de logros de sus pupilos respecto del proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellos.
- Cumplir con la normativa del Colegio que se encuentra señalada en el PEI.
- Cumplir con las horas destinadas al trabajo de departamento.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de su función docente.
- Promover permanentemente la buena imagen del Colegio como Institución.
- Participar activamente cuando el establecimiento organiza algún evento artístico, cultural o deportivo, preocupándose que la actividad tenga el realce que corresponda, sin descuidar ningún detalle para que la actividad resulte en orden, en cumplimiento a los objetivos propuestos.
- Hacer entrega de las planificaciones anuales y cronogramas de contenidos en las fechas indicadas por la Unidad Técnica.
- Confeccionar los instrumentos de evaluación de acuerdo a las instrucciones emanadas de la Unidad Técnica Pedagógica.
- Desarrollar cabalmente las horas de colaboración.
- Registrar la hora de inicio y término en el documento drive correspondiente, además de las actividades realizadas en cada reunión.
- Asistir a los eventos del calendario al que es citado.
- Trabajar en un ambiente armónico y de sana convivencia, tolerancia y respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- Recibir un trato respetuoso e igualitario de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar.

COMPETENCIAS PARA SER UN BUEN JEFE DE DEPARTAMENTO:

- Habilidades de liderazgo, negociación, persuasión, manejo de crisis, y resolución de conflictos.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de toma de decisiones.
- Proactivo, dinámico, capaz de relacionarse y coordinarse efectivamente con el entorno institucional.
- Capacidad de delegación y de equilibrar las prioridades de todo el equipo.

PROFESOR DE COMPUTACIÓN

Velar por el orden y buen estado de funcionamiento de los Laboratorios de Computación y en especial de todo el material y equipamiento de la Red Enlace.
Adiestrar y enseñar el uso del computador a todos los alumnos del Colegio Independiente del nivel de enseñanza y de acuerdo a los criterios que convenga con la Dirección y Unidad Técnica Pedagógica.
Solicitar la Asistencia Técnica idónea para la mantención de los equipos a su cargo.
Reforzar a alumnos y alumnas con problemas de aprendizaje con apoyo de recursos computacionales.
Realizar actividades de mantención a equipos de computación en sala de enlaces Básica y Media.
Cuidar y administrar los recursos computacionales a su cargo como: Software y Hardware.
Coordinar sala enlaces (Básica y Media) para uso de cursos y registrar dichas actividades en la Bitácora correspondiente.
Coordinar sala enlaces para uso de alumnos y alumnas en trabajos e investigaciones en Internet.
Supervisar y Orientar el trabajo del laboratorio de computación en Internet a los niños, niñas y jóvenes en especial cuando realicen trabajos de investigación.
Difundir y dar a conocer el material educativo que se adquiere o llegue, para que los docentes lo utilicen con sus alumnos.
Administrar el RECH, Sistema de Estudiantes para Chile, ingresando los datos de los alumnos y alumnas al sistema.
Mantener al día el RECH, ingresando las notas para generar las actas de calificaciones de fin de año y los certificados de estudios como apoyo a la labor de los profesores jefes.
Asesorar a los Profesores Jefes en la confección de libretas de notas para los alumnos del colegio.
Administrar el uso de la página de la Universidad de Chile, vicerrectoría de asuntos académicos DEMRE, Inscripción de alumnos, para PSU, postulación a becas y carreras universitarias.
Revisión de páginas diariamente: Correo electrónico, Mineduc, Subvenciones, Educar Chile, Red Enlaces, elegibilidad de textos escolares.
Mantener permanente contacto con la Universidad de la Serena para el mejor desarrollo del programa enlaces.
Coordinar la participación de alumnos en proyectos computacionales de apoyo al mejoramiento de calidad de la computación educativa.
Asesorar en el desarrollo de trabajos computacionales y de Internet a las diferentes academias de educación extraescolar del Colegio.
Apoyar a docentes y directivos en labores computacionales.

ENCARGADO DE BIBLIOTECA

Coordinar la recepción de textos escolares para aquellos casos en que el ministerio indica su uso por más de uno o dos años.
Atender a los alumnos y alumnas que concurran a biblioteca en periodo de recreo.
Entrega y recibir textos de estudio que los profesores soliciten para el desarrollo de sus clases.
Encuadernar revistas o suplementos de diarios y revistas o material fotocopiado que sea necesario para el buen funcionamiento del CRA.
Mantener, reparar y empastar libros de uso diario para una mejor presentación y mayor vida útil de los textos a su cargo

Mantener un registro y estadística de préstamo de libros a domicilio para alumnos/as y profesores.
Calendarizar, coordinar y optimizar el uso de los recursos audiovisuales y de apoyo al proceso enseñanza aprendizaje del que dispone el CRA
Velar por la buena presentación del recinto a su cargo, procurando que este se encuentre en óptimas condiciones de aseo y ornato.
Supervisar evaluaciones de alumnos pendientes cuando Profesores le soliciten
Atender a alumnos que no participen de la clase de religión.
Mantener un Diario Mural.
Mantener un registro de libros prestados para la casa, tanto de alumnos/as como profesores/as.
Mantener un registro de libros y material audiovisual que se compra o llega al establecimiento
Asesorar o guiar a los alumnos en trabajos de investigación
Asistir a los consejos o reuniones que se le cite

EDUCADORA DE PÁRVULOS.

Diagnosticar características e intereses de los párvulos
Definir y formular los objetivos a favorecer.
Planificar y organizar las diferentes estrategias de aprendizaje para los/las niños/as.
Crear un ambiente afectivo, receptivo y confiado en función a los párvulos.
Interactuar con los niños atendiendo sus necesidades grupales como personales.
Realizar todo tipo de actividades tanto aquellas que apuntan a objetivos más estables como a otros más variables. Sus posibilidades.
Observar, registrar, medir y evaluar el desarrollo de los/las niños/as.
Coordinar y orientar a los adultos que componen el equipo de trabajo, que interactúa con los niños en el jardín infantil.
Evaluar las diferentes acciones emprendidas.
Organizar un ambiente que estimule y oriente la actividad de los niños/as.
Aprovechar momentos óptimos del desarrollo del niño/a para enseñarle determinados hábitos.
Sugerir actividades, ayudar al niño/a a que se exprese, recoger sus iniciativas y ofrecerles medios suficientes como para que pueda llevarla a cabo.
Organizar un marco en las que sean posibles las interacciones verbales y no verbales, estimulando todos los tipos diferentes de expresión (corporal, plástica, gestual, musical, etc).
Apoyar afectivamente el desarrollo de los niños/a proporcionándoles seguridad y confianza en
Desafiar intelectualmente a los alumnos/as, ayudándoles a plantear y resolver problemas por sí mismos.
Participar como miembro del equipo docente en la evaluación del Proyecto Curricular, así como de su propia práctica, y del proceso de aprendizaje de sus alumnos/as introduciendo las mejoras que considere necesarias para su mejora.
Relacionarse adecuadamente con los otros miembros de la comunidad escolar, sobre todo, con los miembros de su equipo, con los padres, con los profesores de la etapa educación Primaria, con el maestro de apoyo a la integración (en caso de tener algún alumno/a con Necesidades Educativas Especiales), con los miembros del equipo de apoyo externo.

Los Asistentes de la Educación, profesionales son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y se desempeñan en los colegios para cumplir roles y funciones de apoyo a la tarea educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.

FUNCIONES
Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los/as docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los/las alumnos/as y sus familias.
Desarrollar planes curriculares de apoyo para favorecer la integración de los estudiantes.
Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
RECURSO DE APOYO
Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.
Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.
Realizar informes de evolución de apoyos especializados.
Informar en las Reuniones de Evaluación, sobre elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.
CONTRATO DE TRABAJO
Realiza labor de asistencia en el aula
Asesora, elabora, aplica y tabula pruebas de diagnóstico.
Realiza tratamiento, reforzamiento y evaluación de alumnos con necesidades pedagógicas disminuidas especiales.
Realiza evaluación de la evolución del desempeño de alumnos asignados.
Ayuda al profesor del aula en la mantención de la disciplina.
Colabora con el profesor de aula con las actividades de reforzamiento.
Colabora al profesor del aula en el apoyo a los alumnos prioritarios del curso
Colabora al Profesor de aula en los procesos de Diagnóstico y Ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo, propio del colegio
Se mantiene los 90 minutos en el aula colaborando.

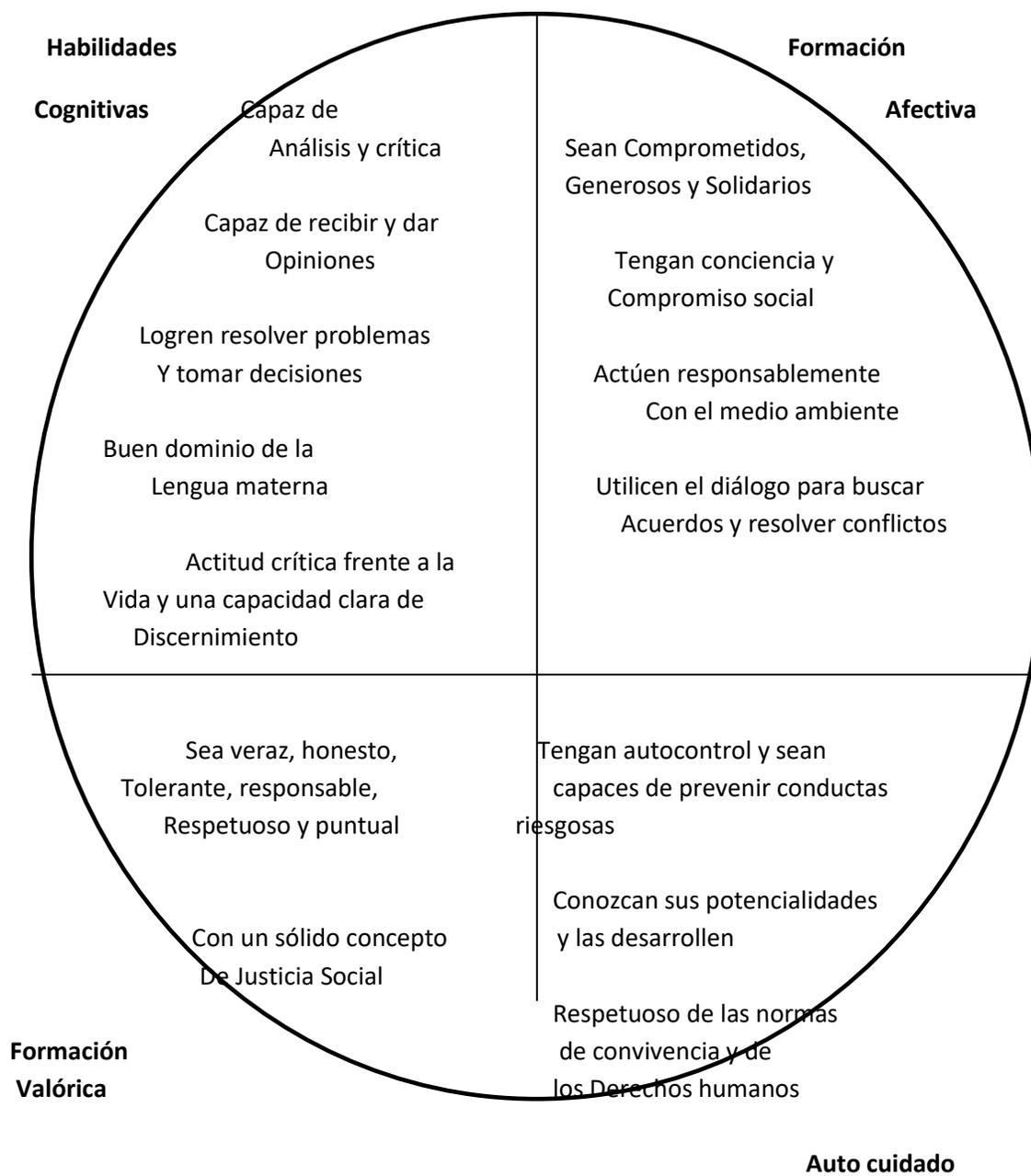
Los/las asistentes de la educación son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo. Los Asistentes de aula cuentan con licencia de educación media o título de técnico y / o administrativo.

FUNCIONES
Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentos, registros varios, etc.
Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, sala de computación, etc.
Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
Cumplir con turnos de atención a los alumnos en patios, portería, otros.
Apoyar en la construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
Administrar los recursos materiales y equipamiento que le sean asignados, salas de apoyo pedagógica, fotocopias u otros.
RECURSO DE APOYO
Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades y acompañar al profesor en las salidas de Ed.Física, Terreno y Visitas a Instituciones.
Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.
Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
CONTRATO DE TRABAJO
Realiza labor de asistencia en el aula
Ayuda en la administración de material didáctico
Ayuda al docente en la formación de hábitos de los alumnos del curso
Ejecuta acciones tales como: distribución de material, revisión de cuaderno dentro del aula.
Ayuda al profesor del aula en la mantención de la disciplina.
Colabora con el profesor con las actividades de apoyo dentro del aula
Colabora al profesor del aula en el apoyo a los/las alumnos/as del curso en general.
Colabora al Profesor de aula en los procesos de Diagnóstico y Ejecución del Plan de Mejoramiento Educativo, propio del colegio
Se mantiene los 90 minutos en el aula colaborando.

PARADOCENTES

Apoyar la labor de Inspectoría General
Vigilar el comportamiento de los/las alumnos/as, orientándolos en su presentación personal, su conducta y actitudes de acuerdo a las normas de convivencia interna, existentes en el establecimiento.
Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
Llevar los libros de registro estadísticas, planillas de acta finales y demás archivos que le sean encomendados.
Controlar atrasos, inasistencias, justificativos presentados por los/las alumnos/as, etc.
Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.
Mantener al día inventarios y el estado de las herramientas entregadas a su cargo
Preparar material didáctico si le fuere encomendado por un directivo docente.
Cumplir con las tareas encomendadas por su superior inmediato
Concurrir al aula cuando lo solicite un Directivo o Docente en particular

El Liceo Bicentenario de Excelencia Colegio Antonio Varas promueve el desarrollo del siguiente perfil del alumno/a:



PERFIL DEL APODERADO LBE COLEGIO ANTONIO VARAS

I: SER EDUCADOR DE SUS PROPIOS HIJOS/AS

II: COMPROMETIDO CON EL/LA ALUMNO/A

1. Propicia un ambiente grato en el hogar y pertinente para el estudio
2. Debe ser orientador en términos de la identidad sexual, valores morales y conducta ética.
3. Capaz de aceptar la crítica hacia sus propios hijos con el fin de remediar aquello que sea necesario.
4. Promover la austeridad dentro y fuera de la familia
5. Dar el tiempo necesario para dialogar con los hijos.

1. Supervisar tareas, cuadernos, y pertenencias de sus hijos
2. Asistir a reuniones para enterarse del proceso de formación
3. Preocuparse del avance y los retrocesos del alumno
4. Procurar los materiales necesarios para desarrollar el trabajo escolar.

1. Conocer el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
2. Conocer, respetar y colaborar con la labor del docente
3. Asistir a las actividades programáticas y extraprogramáticas del colegio.
4. Colaborar con la dirección del colegio en su labor formadora.
5. Velar por el cumplimiento efectivo de las normas del colegio.
6. Debe ser informado respecto a la actualidad
7. Abierto al aprendizaje permanente
8. Ser consciente tanto de los deberes como de los derechos de las personas y particularmente dentro del establecimiento y la vida escolar.

III: COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN



EVALUACIÓN

SEGUIMIENTO Y PROYECCIONES

Este Proyecto Educativo tiene una vigencia de cuatro años, período en el cual se realizará seguimiento que corresponda, según las acciones definidas por los Planes de Mejoramiento Educativo Anuales que se generen dentro de este período con los recursos que se reciban por parte del Ministerio. De forma inicial y de Acuerdo a las Orientaciones del Mineduc se ha definido un Plan Estratégico a 4 años que será revisado anualmente para ver su impacto y nivel de cumplimiento.

En relación al Proyecto Liceo Bicentenario de Excelencia se continuarán con las directrices del Ministerio de Educación apoyando en un cien por ciento a las asignaturas de Lenguaje, Matemáticas, como también fortaleciendo el idioma inglés y ciencias.

PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

DIMENSIONES	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	META ESTRATÉGICA
<p>GESTIÓN PEDAGÓGICA</p>	<p>Fortalecer las prácticas pedagógicas para mejorar los resultados académicos a través de evaluaciones coherentes con la planificación, instrumentos acordes a las habilidades que se desarrollan y su posterior análisis con el fin de potenciar aquellos aprendizajes descendidos.</p>	<p>El 95% de los docentes fortalece su práctica pedagógica por medio de la validación de los instrumentos evaluativos aplicados a los estudiantes y realiza un análisis eficaz que le permite plantear remediales a corto y mediano plazo</p>
<p>LIDERAZGO</p>	<p>El Director y equipo directivo lideran y articulan la gestión pedagógica en el establecimiento compartiendo y consensuando con los docentes las prioridades y metas establecidas.</p> <p>El Director y equipo directivo instauran un clima de altas expectativas a nivel formativo entre todos los actores de la comunidad.</p>	<p>El 100% de los docentes participa de manera activa y reflexiva en los procesos de priorización y logro de metas establecidas.</p> <p>En el 90% de las reuniones técnicas, se aborda el tema de las altas expectativas instaurando esta cultura en el colegio.</p>
<p>CONVIVENCIA ESCOLAR</p>	<p>Asegurar y comprometer que los padres y apoderados se integren a la comunidad, con la finalidad de compartir la misión de la educación de sus hijos e incorporarlos de manera activa y responsable en las actividades en torno a la apropiación del manual de convivencia y P.E.I.</p>	<p>El 95% de los padres y apoderados participan de manera activa en el proceso de apropiación del manual de convivencia escolar y P.E.I.</p>

<p>GESTIÓN DE RECURSOS</p>	<p>Fortalecer las competencias laborales de todos los actores de la comunidad a través de perfeccionamientos tanto disciplinares, formativo como tecnológicos para garantizar que los procesos de mejoramiento en el aprendizaje de los estudiantes sean efectivos.</p>	<p>El 80% de los profesionales y técnicos reciben alguna capacitación o perfeccionamiento, cuyo producto deberá ser reflejado en los resultados, especialmente las asignaturas que no han logrado las metas.</p>
<p>ÁREA DE RESULTADOS</p>	<p>Mejorar de manera progresiva los niveles de logros de los estudiantes de 1° a 4° básico en la asignatura de Lenguaje y Matemáticas que se reflejan en los puntajes SIMCE.</p>	<p>En el plazo de 4 años el 62% de los estudiantes de 4° Básico que rinden SIMCE se encuentran en un nivel de logro adecuado en las asignaturas de Lenguaje y Matemáticas.</p>