

Liceo Comercial  
Jorge Alessandri Rodríguez  
Rancagua

# PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



LICEO COMERCIAL  
JORGE ALESSANDRI RODRIGUEZ  
R A N C A G U A  
2018

## INDICE

- I. Contexto
  - a. Introducción
  - b. Información institucional
  - c. Reseña histórica
  - d. Entorno
- II. Ideario
  - a. Sellos educativos
  - b. Visión
  - c. Misión
  - d. Definiciones y sentidos institucionales
    - i. Principios y enfoques educativos
    - ii. Valores y competencias específicas
  - e. Perfiles
    - i. Equipo Directivo
    - ii. Docentes y asistentes de la educación
    - iii. Estudiantes
    - iv. Apoderados
    - v. Profesionales de apoyo (profesionales y duplas sociales)
- III. Evaluación
  - a. Seguimiento y proyecciones

# I. Contexto

## **a) Introducción**

La educación actual se enmarca en un enfoque sistémico, donde cada institución educativa diagnostica sus propias necesidades básicas de desarrollo social, cultural, deportivo y de aprendizaje, procurando establecer que lo más importante es el proceso de formación integral que viven los estudiantes.

La “Conferencia Mundial de la Educación para Todos” realizada en Tailandia en 1990, consagró una voluntad política y un marco de referencia para abordar la formulación y ejecución de nuevas políticas en el campo de la educación. Dicho evento, en forma inédita, logra acuerdos sobre la importancia que tiene la educación en los nuevos modelos de desarrollo. En materia de concepción, consagra el enfoque de la satisfacción de necesidades básicas de aprendizaje y las consecuencias prácticas que se derivan de su adopción.

Se trata entonces de un verdadero cambio pedagógico-cultural, ya que se llama a considerar a los alumnos como seres activos. Un complejo ser que aprende combinando razón y emoción, que aprende desde sus saberes y emociones anteriores, que aprende construyendo un proyecto de vida, que aprende adquiriendo, identidades sexuales, que aprende dialogando con preguntas morales más que desde la simple transmisión de información, de respuestas o de normas, que adquiere por medio de la práctica de actividades deportivas y recreativas. Es decir, se trata de permitir que los alumnos vivan sus propios procesos de aprendizaje, respetando sus intereses, etapas, vivencias, momentos, sentimientos.

Este enfoque de la educación, de satisfacción de necesidades básicas y de aprendizaje significa que es la institución educativa es la facilitadora de la construcción de un aprendizaje integral guiado, entiendo que el aprendizaje es el conjunto de elementos que componen el conocimiento, la habilidad y la actitud.

## b) Información institucional

En función de la constante actualización de los planes de gestión institucional que ha implementado el ministerio de educación, el presente proyecto educativo institucional también ha sido debidamente actualizado.

En relación a lo anteriormente enunciado, presentamos la información institucional correspondiente al proyecto educativo del periodo 2018 – 2022.

### INFORMACIÓN GENERAL

<b>Establecimiento Educativo</b>	Liceo Comercial Jorge Alessandri Rodríguez
<b>RBD</b>	2134
<b>Dependencia</b>	Municipal
<b>Dirección</b>	Av. Italia608, Población Rancagua Norte
<b>Comuna</b>	Rancagua
<b>Región</b>	Libertador Bernardo O´Higgins
<b>Teléfono</b>	+56-72)2236641
<b>Correo electrónico</b>	jorge.alessandri@cormun.cl
<b>Niveles</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• E. Media Técnico-Profesional Comercial Niños</li><li>• E. Media Técnico-Profesional Técnica Niños</li></ul>

### **c) Reseña histórica**

Es el año 1965, bajo el gobierno del Presidente de la República señor Eduardo Frei Montalva, la compañía minera “Williams Braden Company” inició la construcción de la población “Rancagua Norte” destinada a las familias de los trabajadores del mineral “El Teniente” que habían sido trasladados desde el campamento de Sewell a Rancagua.

La empresa minera siempre mostró un gran interés y preocupación por el bienestar y desarrollo material, físico e intelectual de sus trabajadores por lo que el traslado de estos contemplaba, además, la construcción de una escuela básica para sus hijos.

Así, en marzo de 1967, fue inaugurada la “Escuela Básica N°90” de mujeres, cuyo primer director fue el señor Jesús Arredondo.

En el año 1980, el Gobierno de la época pone en práctica un plan de descentralización de la educación por lo que la administración de esta escuela pasó del Ministerio de Educación a la “Corporación de Servicios Públicos Traspasados de Rancagua”, entidad creada con el objeto de administrar, además, los Consultorios de Atención Médica.

El rápido crecimiento poblacional del sector norte de Rancagua, provocó que la Corporación Municipal se diera cuenta de la urgente necesidad de crear un establecimiento de educación media en este sector y, de este modo, satisfacer la creciente demanda escolar.

El 21 de abril de 1987, por Decreto Supremo, es creado el Liceo de Educación Científico-Humanista “Jorge Alessandri Rodríguez”, con una matrícula inicial de 329 alumnos y cuyo primer director fue el señor Leonardo Maffioletti Pacheco.

Sin embargo, con el tiempo, al interior del cuerpo directivo y docente de la unidad educativa surge la idea de adoptar la modalidad de Educación Técnico Profesional en el área Comercial, para lo cual se elabora un proyecto con los nuevos planes y programas curriculares que fueron aprobados por el Ministerio de Educación a través de la Resolución N° 3138 de 1992.

Así, en marzo de 1992 nuestro Liceo comienza a impartir la carrera de “Administración de Empresas” mención “Finanzas” y “Personal”, con una matrícula inicial de 160 alumnos(as)

en el primer nivel.

En diciembre de 1995, egresan los primeros alumnos de la modalidad Técnico Profesional quienes luego de cumplir “con su práctica y haber elaborado un informe de práctica”, recibieron su título TÉCNICO DE NIVEL MEDIO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, mención Finanzas o Personal”.

A partir del año 2018, el establecimiento se encuentra en un proceso de actualización y reestructuración, con la única finalidad de satisfacer las necesidades integrales de la comunidad educativa del liceo comercial Jorge Alessandri Rodríguez.

## Entorno

El Liceo se encuentra ubicado en Avenida Italia n° 608 de la población “Rancagua Norte”, sector de carácter residencial, compuesto por personas de tercera edad y jubilados del mineral el teniente, en su gran mayoría.

Actualmente (mayo 2018) posee una matrícula total de 455 estudiantes distribuidos de la siguiente manera.

- 1º Medio: 5 cursos con 169 alumnos matriculados
- 2º Medio: 3 cursos con 102 alumnos matriculados
- 3º Medio: 3 cursos con 84 alumnos matriculados
- 4º Medio: 3 cursos con 100 alumnos matriculados

La Unidad Educativa funciona con Jornada Escolar Completa, de acuerdo al siguiente horario:

- Mañana: 08:00 – 14:00 horas.
- Colación: 14:00 – 14:45 horas.
- Tarde: 14:45 – 16:15 horas.

Respecto de la planta docente y administrativa, es correcto señalar:

Que nuestra planta docente puede caracterizarse por constituir un grupo heterogéneo de profesionales por el carácter técnico-profesional de la educación impartida. Es por ello, que junto a los Profesionales de la Educación imparten enseñanza: Contadores Generales y Auditores, Ingenieros Comerciales, Ingeniero Civil Industrial. Programadores en Computación, Ingenieros de Ejecución, Administradores Industriales, lo que posibilita el carácter polimodal y técnico de la enseñanza.

Los funcionarios del Establecimiento son, en la actualidad:

- Docentes directivos
- Docentes
- Profesionales de apoyo
- Asistentes de la educación

## **II. Ideario**

## a) Sellos educativos

Los sellos educativos reflejan la propuesta formativa y educativa que la comunidad escolar quiere desarrollar. Estos elementos otorgan identidad a la institución, la hacen distinta de otros proyectos educativos.

Para el Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez, sus correspondientes sellos educativos son los siguientes:

- **Formación técnico profesional:** preparación integral de estudiantes en áreas técnicas de nivel medio, por medio de sus diferentes modalidades, con el objeto que puedan ser insertos en la sociedad y ser un aporte para ella dentro del mundo laboral.
- **Inclusión:** la apertura y flexibilización del curriculum formal vigente de manera transversal, viendo en cada estudiante habilidades diferentes que pueden ser desarrolladas dentro de ambientes colaborativos, de sana convivencia y de respeto mutuo.
- **Artístico deportivo:** promoción de una formación integral de los estudiantes mediante la estructura de academias curriculares de áreas artísticas y deportivas para estudiantes y funcionarios, con objetivos y planes de trabajo claros, medibles en el tiempo, entregando un sentido social, recreativo, formativo y de sana competencia.
- **Medio ambiental:** generación de una conciencia de cuidado del medio ambiente, como parte de la formación valórica transversal, al promover el respeto por el cuidado del ecosistema.

## **b) Visión de futuro**

"Ser una comunidad de aprendizaje referente en la región, en el desarrollo de la formación técnico profesional y sus diferentes modalidades; generando impacto en el desarrollo de los aprendizajes integrales de los estudiantes, apoyados en valores deportivos."

## **c) Misión institucional**

El Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri Rodríguez tiene como propósito la formación integral de personas con conocimientos, competencias y actitudes útiles a la sociedad en el mundo laboral, basando nuestra educación en el uso didáctico y pedagógico de las tecnologías de la información y la comunicación, junto con los valores entregados por la participación en actividades artístico - deportivas y culturales, con un carácter recreativo, formativo y de sana competencia.

## **d) Definiciones y sentidos institucionales**

El Liceo Técnico Profesional Jorge Alessandri se propone formar a los futuros ciudadanos de nuestra nación, fomentando en los estudiantes un desarrollo integral, promoviendo, en ellos, competencias laborales y valores propios de la cultura artístico deportiva y aquellos que están ligados al cuidado del medio ambiente y preservar el eco sistema.

Conforme a lo anterior, proponemos una comunidad educativa abierta a su entorno social, tales como: padres y apoderados, ex alumnos, mundo empresarial, instituciones deportivas, instituciones de educación superior. y colaboradores de la comunidad educativa que le darán el soporte de pertinencia a nuestro quehacer formador.

### **i. Principios y enfoques educativos**

Actualmente, la educación adopta un enfoque de satisfacción de necesidades básicas de aprendizaje y procura superar un enfoque de oferta y reconocer que lo más importante de una actividad educativa es el proceso de aprendizaje que vive el alumno al que se le ha diseñado una situación de enseñanza o instancia de aprendizaje, en la que el participa de manera activa.

La "Conferencia Mundial de la Educación para Todos" realizada en Tailandia en 1990, consagró una voluntad política y un marco de referencia para abordar la formulación y

ejecución de nuevas políticas en el campo de la educación. Dicho evento, en forma inédita, logra acuerdos sobre la importancia que tiene la educación en los nuevos modelos de desarrollo. En materia de concepción, consagra el enfoque de la satisfacción de necesidades básicas de aprendizaje y las consecuencias prácticas que se derivan de su adopción. Lo trascendental de ello, no deriva tanto en la originalidad, como en las posibilidades que este abre en materia de articulación de aspectos educativos y de la disponibilidad de un lenguaje común para un intercambio de experiencias entre distintas realidades.

Se trata entonces de un verdadero cambio pedagógico-cultural, ya que se llama a considerar a los alumnos como seres activos. Un complejo ser que aprende combinando razón y emoción, que aprende desde sus saberes y emociones anteriores, que aprende construyendo un proyecto de vida, que aprende adquiriendo, identidades sexuales, que aprende dialogando con preguntas morales más que desde la simple transmisión de información, de respuestas o de normas, que adquiere por medio de la práctica de actividades deportivas y recreativas. Es decir, se trata de permitir que los alumnos vivan sus propios procesos de aprendizaje, respetando sus intereses, etapas, vivencias, momentos, sentimientos.

Este enfoque de la educación, de satisfacción de necesidades básicas y de aprendizaje significa que la adquisición de capacidades para decidir en forma libre y responsable supone que los alumnos deben apropiarse de un conjunto de conocimientos teóricos, conocimientos prácticos, valores y actitudes. Es decir, supone satisfacer necesidades cognitivas, valóricas y de integración de una práctica docente. Ello implica la convicción de que cada alumno es un ser integrado, compuesto de razón y emoción y cuerpo. Es todo su ser el que está convocado a reunirse a conversar, a interactuar en un clima donde la solidaridad, la compañía y el respeto le permite vivir un proceso como protagonista de sus propios intereses.

En este sentido la articulación entre los programas transversales y los espacios de libre elección y participación de los alumnos, permite que éstos se enfrenten a un conjunto de acciones que les inicia en el sentido de la responsabilidad, les da seguridad y confianza en sí mismos, les permite desarrollar sus aptitudes individuales, les enfrenta con su propia libertad y poder de decisión, aumenta el nivel de conocimientos y profundización de temas específicos, despierta intereses y amplía nuevos gustos y aficiones, responde a una

necesidad vital de actividad propia de su estado de desarrollo, favorece la relación entre individuos, hace que gestionen y resuelvan sus propios problemas, permite la libre expresión y les educa en la utilización del tiempo libre alejándolos de actividades nocivas para su desarrollo físico y mental.

En este sustento teórico, se basa el PROYECTO EDUCATIVO de la institución, concebido a través de trabajo en equipo, de la consecución de objetivos comunes y desde una perspectiva de cambio.

El hombre es una unidad y totalidad en la que se integran el cuerpo, el alma y el espíritu, cuya vocación es descubrir lo que la vida le plantea en las diversas y cambiantes situaciones que a diario enfrenta. Esta misión debe realizarla en forma consciente y responsable.

“Para vivir el mundo, el hombre debe ser abierto y consciente, que vive en encuentro, entendido como diálogo entre un yo y un tú. Así, junto a los demás y necesitado de ellos, cada hombre constituye y realiza su historicidad. A diferencia del animal, que sólo tiene un ambiente, el hombre se realiza y vive en un “mundo” de significaciones, que tiene sentido y que sólo puede establecerse a nivel humano y personal. (1)

Cada Hombre es responsable de su auto realización; pero ella sólo es posible mediante la auto trascendencia que se da en relación con los demás hombres. Es, por tanto, en la comunidad y sólo en ella, donde logra sentido la individualidad del Hombre. El valor del individuo depende de ella y queda condicionado a ésta.

El Hombre es; pero es con otro y es ese encuentro se da la intercomunicación. El ser del Hombre no tiene sentido como individuo cerrado en sí mismo y aislado de los demás, orientado exclusivamente hacia un mundo dirigido sólo por la tecnología.

El Hombre como ser, sólo se realiza como persona, al relacionarse dentro de una comunidad. Ambos conceptos son interdependientes. La persona es un ser concreto y único que además de comunicarse con los otros, es capaz de sacrificarse o aprovecharse de los otros en forma consciente o inconscientemente. Este contacto con los otros no limita al Hombre, sino que lo hace ser y crecer en un continuo encuentro y diálogo.

Ahora bien, para que la comunidad misma existe y tenga sentido, no debe prescindir de la

individualidad de los Hombres que la forman los que, para trascender en el tiempo y en el espacio, necesitan de la comunidad.

**(1) Psicoterapia y Humanismo V. Frankl Ed. F.C.E 1992**

La Educación es un fenómeno que, en toda sociedad, posee una amplia magnitud. Se reconoce su importancia y, como tal, se considera como un medio fundamental en el proceso de desarrollo y progreso del Hombre y la Comunidad.

La Educación es “algo” que interesa al individuo, a la familia, a las organizaciones sociales y a la sociedad en general, por lo que la podemos considerar “como la tarea humana por excelencia, (2) a través de la cual el ser humano llega a ser Persona.

Por la Educación el Hombre, como ser perfectible, logra potenciar sus facultades humanas en un proceso permanente de superación y perfeccionamiento, a través de toda su existencia, en el que intervienen en forma armónica factores internos, inherentes a sus facultades que estructuran su ser bio-psíquico, así como también factores del medio ambiente. Esto es, la familia, la escuela, las instancias culturales, la sociedad, los medios de comunicación social, la religión, la recreación, etc.

Vista de este modo, la Educación se nos presenta como un proceso de integración armónico de factores internos y externos, que debe ser realizado, pensando y reflexionando pues detrás de ella “existen circunstancias, contingencias y relaciones invisibles que influyen poderosamente en la persona que vive la educación” (3)

Es necesario precisar en qué consiste el Ser de la Educación, cuál es su ausencia y su existencia. La acción de la Educación se mueve entre dos polos: uno es el aquí y el ahora que busca partir en un proceso y, el otro, es la aspiración, el deber ser ideal al cual pretende llegar el hombre en su búsqueda de la perfección.

Entre ambos extremos, se ubica la Educación como un medio que busca racional e intencionadamente alcanzar ese deber ser, entendido como un cambio perfectivo del hombre.

En relación al fin de la Educación, ella se nos presenta como un medio al servicio del hombre que debe partir de las características fundamentales del sujeto al cual es inherente y a cuyo servicio está y, desde allí, intentar responder una serie de

interrogantes como:

- ¿Qué fundamentos posibilita la educación?
- ¿Por qué es necesario la educación?
- ¿Es perfectible el hombre?
- ¿Cuáles son los ideales que busca satisfacer la educación?

(2) **Cátedra Educación Persona y Sociedad: Doctor Jesús González L.**

(3) **“Educación y sus tres problemas”:** L. Mantovani.

A partir de esta posición, la educación es un proceso intencionado, realizado por seres inteligentes que planificarán y ejecutan este proceso.

No sólo debemos precisar los fines, sino que también debemos considerar los medios para alcanzarlos, lo que exige establecer un modelo educativo que surge de la concepción antropológica que la sociedad postula.

Así, podemos llegar a responder a los problemas más profundos del quehacer educativo ¿hacia qué deber-ser avanzamos con la educación?

La Educación, entonces, se constituye en una tarea permanente hacia la perfectibilidad del hombre, al término de la cual se espera que quienes están en ella involucrados, logren más que un aumento cualitativo del saber. Esto es, que el hombre, como ser educable, logre una riqueza cualitativa de su ser.

En la tarea o acción educativa los valores, que logre el sujeto, constituyen, entonces el fundamento de la autorrealización personal.

La Educación, debe constituir un espacio que ayude al hombre a descubrir el sentido de su vida en un proceso constante de búsqueda de la perfección, en un mundo que – a pesar de estar humanizado- vive una crisis profunda de valores y angustias existenciales.

Esta situación de crisis existencial que “aturde” a la sociedad humana, al finalizar el siglo XX, lo vemos plasmado de neurosis, angustias, represiones, vacíos existenciales, consumismos, búsqueda por satisfacer la eficiencia y la eficacia en la adquisición de información con su correspondiente aplicación tecnológica.

Ante, esta realidad, la Educación tiene todo un desafío: satisfacer la necesidad más profunda de encontrar el “para que vivir”, intensificando los caminos que faciliten la posibilidad de asumir libre y responsablemente la misión que cada hombre tiene.

## ii. Valores y competencias específicas

### Valores

Los valores y competencias específicas son guías que nos marcan las directrices de la conducta, hacia donde está orientado el perfil de egreso de los estudiantes.

En el plano valórico establecemos como valores institucionales:

- **Compromiso:** La palabra viene del latín *compromissum* (un acuerdo para cumplir con la adjudicación de un árbitro). ... La palabra *promissus* (promesa), compuesta con: El prefijo *pro-* (hacia adelante, a la vista), como en *progenitor*, *progreso* y *propalar*.

El compromiso es la capacidad que tiene el ser humano para tomar conciencia de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello”. Al comprometernos, ponemos al máximo nuestras capacidades para sacar adelante la tarea encomendada.

- **Superación Personal:** superación viene del latín *Superare* que significa crecer, ir sobre o por encima; y personal, que viene de persona o individuo. Así, podríamos inferir que superación personal significa el engrandecimiento de la persona por encima de otras cosas. Pero resulta demasiado genérico cuando se le menciona sólo con la frialdad del diccionario.

En un contexto más elaborado, esto quiere decir que el que se supera personalmente está por encima o sobrepasa las limitaciones que tiene.

- **Responsabilidad:** formada con el sufijo *-idad* de cualidad y el sufijo latino *-bilis* (que puede, que es capaz de, que es posible) se forma en efecto a partir del supino *responsum* del verbo latino *respondere* (dar correspondencia a lo prometido, responder).

La responsabilidad es el cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo. La responsabilidad es también el hecho de ser responsable de alguien o de algo.

- **Respeto:** La palabra respeto proviene del latín respectus y significa “atención” o “consideración”. Es un sentimiento positivo y significa acción o efecto de respetar, aprecio, consideración, atención, reconocimiento del valor de una cosa o de una persona. En su origen en el latín, la palabra respeto significa mirar de nuevo.

El respeto incluye miramiento, consideración y deferencia. El respeto es un valor que permite que el hombre pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos. Es decir, el respeto es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad.

- **Disciplina:** La palabra disciplina etimológicamente proviene del latín “discipulus” y significa imponer un orden necesario para poder llevar a cabo un aprendizaje. Del mismo origen es discípulo que es quien se somete a la disciplina para lograr capacitarse.

La concepción que la institución asume de este valor es aquella que la supone como un conjunto de reglas o normas cuyo cumplimiento de manera constante conducen a cierto resultado.

## **Competencias específicas**

En el ámbito de las competencias específicas, estas refieren a la adquisición de conocimientos, la ejecución de destrezas y el desarrollo de talentos que se expresan en el ser, saber y en el hacer.

En el presente proyecto educativo institucional, las competencias específicas son aquellas estipuladas en las bases curriculares vigentes, enunciadas como objetivos de aprendizajes genéricos para la educación técnico profesional.

- 1) Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.
- 2) Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como

especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.

- 3) Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.
- 4) Trabajar eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.
- 5) Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.
- 6) Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia y en la motivación laboral.
- 7) Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, y calificarse para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.
- 8) Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.
- 9) Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.
- 10) Emprender iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.
- 11) Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección

personal según la normativa correspondiente.

- 12) Tomar decisiones financieras bien informadas, con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio y de la inversión.

## **e) Perfiles**

### **i. Director (a)**

1. Ser ciudadano (Haber cumplido 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo. Perfil general de Director.
4. Ser profesional de la educación. Es decir, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales. Así mismo se consideran todas las personas legalmente habilitadas para ejercer la función docente y las autorizadas para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes. El Director deberá contar con perfeccionamiento en áreas pertinentes a la función directiva (por ejemplo, Plan de Formación de Directores de Excelencia) y cinco años de experiencia docente.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.

### **Deberes de liderazgo pedagógico**

- Utiliza los resultados de las evaluaciones disponibles tanto de alumnos como de profesores para la toma de decisiones pedagógicas.
- Conduce los procesos y cambios pedagógicos del establecimiento, utilizando distintos mecanismos para supervisar y apoyar el desempeño de los docentes.
- Desarrolla sistemas propios de evaluación del desempeño de sus docentes, utilizando instrumentos como observación de clases, incentivos por el buen uso del tiempo pedagógico, para el aseguramiento de aprendizajes efectivos en el aula.
- Utiliza herramientas y estrategias para potenciar una cultura escolar orientada al logro de los objetivos de aprendizaje en un clima organizacional de respeto, orden, confianza y

colaboración.

- Motiva y compromete a la comunidad educativa en el logro de objetivos desafiantes y compartidos.

### **Deberes de gestión de personas**

- Maneja herramientas de planificación, seguimiento y evaluación de procesos y personas.
- Crea e implementa programas de desarrollo profesional para su equipo de trabajo.
- Retroalimenta de manera asertiva y oportuna, reconociendo los logros y estableciendo compromisos de mejora cuando corresponda a su equipo de trabajo.
- Establece límites y promueve mecanismos de colaboración en la resolución de conflictos.
- Desarrolla y aplica estrategias de trabajo colaborativo.
- Modela conductas en los miembros de su equipo de trabajo.
- Usa herramientas para determinar la continuidad y movilidad de la dotación del establecimiento.

### **Deberes de gestión y logro**

- Diseña, planifica e implementa acciones administrativas y pedagógicas alineadas con las directrices estratégicas.
- Enfoca la gestión en el aprendizaje y en una cultura de altas expectativas.
- Maneja eficientemente y previsoramente los recursos, identificando oportunidades y optimizando procesos con foco en la calidad y mejora continua.
- Aplica procedimientos e instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación de cumplimiento de metas anuales.
- Identifica y administra situaciones de presión, contingencia y conflictos, creando soluciones oportunas y acordes a los valores y objetivos del proyecto educativo.
- Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a enseñanza básica, media, educación superior y/o mercado laboral según corresponda (Para establecimientos de educación regular o de adultos).
- Genera acciones curriculares y extracurriculares tendientes a facilitar la transición de los alumnos a establecimientos educacionales regulares (Para establecimientos de educación diferencial/especial) (Directores para Chile).

### **Derechos**

- Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
- Exigir un trato digno y humano de parte de todos y sobre todo de las autoridades

políticas y educacionales de la Comuna tal como lo consagra la Ley 19.070, el Código de Trabajo y la Constitución Política de la República.

- Derecho a Licencias Médicas como lo establece la Ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- Derecho a vacaciones similares al del Jefe de UTP, e Inspector General.
- Derecho a permisos administrativos como lo consagra la ley.
- Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen tanto dentro del establecimiento como también fuera de él, dado que es la máxima autoridad del Liceo Comercial.
- Derecho a recibir en su sueldo un porcentaje de responsabilidad.
- Recibir asesoría de cualquier índole cuando se le presente alguna situación difícil.
- Derecho a colación a la hora de almuerzo como todos los miembros del Establecimiento educacional, de acuerdo a la Ley JEC en horario que él mismo estipule.
- Derecho a salir en comisión de servicio cuando la institución así lo requiera.
- Derecho a ejercer una administración libre de presiones de todo tipo y de cualquier repartición educacional y/o política superior.
- Derecho a delegar funciones en Inspectoría General, UTP y otros cuando la ocasión así lo requiera.
- Derecho a tener autonomía en su gestión, lo que significa que en bien de la Institución que dirige en justificadas oportunidades puede tomar decisiones que no afecten al sistema, pero si benefician al Liceo, sin previa consulta a la CORMUN.
- Derecho a tomar la decisión más conveniente para el sistema, sin tener que preguntar, es decir, gestión autónoma verdadera.
- Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.
- Recibir copia del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
- No sufrir ningún tipo de discriminación.
- No estar sometido a ningún apremio físico ni psicológico.

## **ii. Sub director (a) e Inspector (a) General**

Profesional de la educación encargado de velar por la disciplina, bienestar y sana

convivencia dentro del Establecimiento Educacional.

Docente que cuente con, a lo menos, un perfeccionamiento en Administración Educacional. Debe contar, además, con competencias tales como:

- Liderazgo.
- Responsabilidad.
- Relaciones Interpersonales.
- Negociación y resolución de conflictos.
- Asertividad.
- Proactividad.

### **Deberes**

- a) Difundir el PEI.
- b) Controlar la disciplina, el orden y la puntualidad de los alumnos.
- c) Elaborar los horarios y turnos del personal docente y asistentes de la educación.
- d) Controlar el cumplimiento de los horarios del personal del Establecimiento.
- e) Elaborar el horario de clases y colaboración de los docentes.
- f) Controlar el buen uso de los libros de clases (firmas, registro de contenidos, anotaciones en las hojas de vida, inasistencias y atrasos).
- g) Autorizar la salida extraordinaria de alumnos, junto al respectivo control.
- h) Divulgar y dar cumplimiento al Manual de Convivencia Escolar.
- i) Confeccionar las nóminas de los cursos y mantenerlas actualizadas en el SIGE.
- j) Administrar los procedimientos relativos a los accidentes escolares.
- k) Exigir el buen uso y mantenimiento del mobiliario y demás bienes del establecimiento.
- l) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno del Establecimiento.

### **Derechos**

- 1) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
- 2) Exigir un trato digno y humano de parte de todos y sobre todo de las autoridades políticas y educacionales de la Comuna tal como lo consagra la Ley 19.070, el Código de Trabajo y la Constitución Política de la República.
- 3) Derecho a Licencias Médicas como lo establece la Ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- 4) Derecho a vacaciones similares al del Director y Jefe de UTP.

- 5) Derecho a permisos administrativos como lo consagra la ley.
- 6) Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen tanto dentro del establecimiento como también fuera de él.
- 7) Derecho a recibir en su sueldo un porcentaje de responsabilidad.
- 8) Recibir asesoría de cualquier índole cuando se le presente alguna situación difícil.
- 9) Derecho a colación a la hora de almuerzo como todos los miembros del Establecimiento educacional, de acuerdo a la Ley JEC.
- 10) Derecho a salir en comisión de servicio cuando la institución así lo requiera.
- 11) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.
- 12) Recibir copia del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
- 13) No sufrir ningún tipo de discriminación.
- 14) No estar sometido a ningún apremio físico ni psicológico.

### **iii. Jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica y docente apoyo UTP Plan General**

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es el Docente Directivo, responsable de asesorar al Director y docentes en temas de programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. Sus competencias más destacadas deben ser:

- Poseer liderazgo pedagógico y administrativo asegurando la existencia de información útil para la toma de decisiones.
- Contar con un adecuado nivel de conocimiento y perfeccionamiento conforme a su cargo.
- Capacidad para elaborar, ejecutar y evaluar proyectos, articulando redes de apoyo para la obtención de recursos adicionales.
- Prudente, discreto, ecuánime, asertivo, abierto a la discusión y con capacidad de resolución de conflictos creando un adecuado clima de convivencia.
- Capacidad de trabajo en equipo e integración de la comunidad educativa.
- Ejemplo de responsabilidad, puntualidad y presentación personal.
- Demostrar compromiso hacia la institución y sistema educativo comunal-nacional.
- Hacer buen uso de los recursos e investidura de su cargo.

- Informar a la comunidad educativa de las dificultades y avances del establecimiento.

### **Deberes**

- a. Conocer el Marco para la Buena Enseñanza.
- b. Conocer los Planes y Programas de las asignaturas de Enseñanza Media.
- c. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad el aprendizaje de los alumnos.
- e. Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- f. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- g. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- h. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- i. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- j. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- k. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.

### **Derechos**

1. Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
2. No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.
3. No sufrir ningún tipo de discriminación.
4. Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.
5. Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.
6. Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.
7. Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el Estatuto Docente y el código del Trabajo.

8. Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.
9. Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.
10. Derecho a vacaciones similar a las de Inspectoría General y Director, dado que recibe un porcentaje de asignación de responsabilidad como se señala en el Estatuto Docente.
11. Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.
12. Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.
13. Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.
14. Derecho a conocer la Evaluación Docente de cada uno de los profesores del Establecimiento Educacional, determinado por la superioridad del servicio.
15. Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.

#### **iv. Jefe (a) de Unidad Técnica Pedagógica y docente apoyo UTP Técnico Profesional**

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica del Área Técnico Profesional es el Docente Directivo, responsable de asesorar al Director y docentes del área técnico-profesional, en temas de programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares propias de la formación diferenciada. Debe contar con las siguientes competencias:

- Poseer experiencia docente en el área técnico profesional.
- Poseer liderazgo pedagógico y administrativo asegurando la existencia de información útil para la toma de decisiones.
- Contar con un adecuado nivel de conocimiento y perfeccionamiento conforme a su cargo.
- Capacidad para elaborar, ejecutar y evaluar proyectos, articulando redes de apoyo para la obtención de recursos adicionales.
- Prudente, discreto, ecuánime, asertivo, abierto a la discusión y con capacidad de resolución de conflictos creando un adecuado clima de convivencia.
- Capacidad de trabajo en equipo e integración de la comunidad educativa.
- Ejemplo de responsabilidad, puntualidad y presentación personal.

- Demostrar compromiso hacia la institución y sistema educativo comunal-nacional.
- Hacer buen uso de los recursos e investidura de su cargo.
- Informar a la comunidad educativa de las dificultades y avances del establecimiento.

### **Deberes**

- a. Conocer el Marco para la Buena Enseñanza.
- b. Conocer los Planes y Programas de los Módulos de las Especialidades que imparte el Establecimiento Educativo.
- c. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d. Promover la aplicación de medios, método y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad el aprendizaje de los alumnos.
- e. Programar, organizar, supervisar y evaluar, las actividades correspondientes del proceso enseñanza aprendizaje.
- f. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- g. Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de las diferentes asignaturas y distintos planes.
- h. Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educativo.
- i. Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- j. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- k. Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.

### **Derechos**

1. Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
2. No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.
3. No sufrir ningún tipo de discriminación.
4. Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.
5. Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.

6. Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.
7. Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el Estatuto Docente y el código del Trabajo.
8. Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.
9. Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.
10. Derecho a vacaciones similar a las de Inspectoría General y Director, dado que recibe un porcentaje de asignación de responsabilidad como se señala en el Estatuto Docente.
11. Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.
12. Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.
14. Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.
15. Derecho a conocer la Evaluación Docente de cada uno de los profesores del Establecimiento Educacional, determinado por la superioridad del servicio.
16. Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.

**v. Orientador (a)**

El Orientador es el Profesional de la Educación, integrante del Equipo del Gestión del Establecimiento, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional. Profesional que debe poseer las siguientes competencias:

- a) Alto compromiso ético-social.
- b) Desarrollo profesional y perfeccionamiento continuo.
- c) Liderazgo.
- d) Buenas relaciones interpersonales.
- e) Trabajo en equipo.
- f) Asertividad.
- g) Iniciativa e innovación.
- h) Proactividad.
- i) Empatía.
- j) Capacidad de negociación y resolución de conflictos.

## Deberes

- a) Colaborar en la designación de los profesores jefes.
- b) Dirigir y orientar a los profesores jefes en la realización de un diagnóstico de necesidades del curso.
- c) Orientar y apoyar a los profesores jefes en la planificación y realización de actividades de consejo de curso, considerando las necesidades detectadas en el diagnóstico.
- d) Coordinar y regular la realización de entrevistas con los apoderados.
- e) Coordinar y controlar el registro de los resultados de la Encuesta de Primer año medio en sitio web de la Junaeb.
- f) Mantener un registro actualizado de los alumnos prioritarios.
- g) Elaborar el Proyecto anual de Pro Retención en conjunto con su equipo.
- h) Mantener un registro actualizado de los alumnos del Programa CHISOL y/o ÉTICO FAMILIAR.
- i) Pesquisar los y las alumnas padres, madres y embarazadas por curso y registrarlos en la página de la JUNAEB.
- j) Apoya la reincorporación a clases de las alumnas madres y alumnos padres.
- k) Derivar casos a Psicóloga y/o Asistente Social del establecimiento y otras instituciones de la red.
- l) Entrevistas con alumnos por demanda espontánea o sugerencia de profesores, padres y/o apoderados.
- m) Mantener un control de los alumnos que son intervenidos en otras instituciones de la red.
- n) Realizar entrevistas permanentes con los profesionales de la red para intercambiar información sobre los alumnos intervenidos.
- o) Coordinar y controlar el Programa de Alimentación del Estudiante (PAE).
- p) Coordinar procesos de obtención y renovación de la Tarjeta Nacional Estudiantil (TNE)
- q) Coordinar el proceso de obtención, validación y renovación de los alumnos beneficiarios de la Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE).
- r) Coordinar el proceso de distribución de Útiles Escolares de la JUNAEB.
- s) Orientar y derivar a Asistente Social de la comuna que corresponda al domicilio del estudiante, a aquellos alumnos potenciales postulantes a la Beca Indígena y Beca Presidente de la República.
- t) Coordinar actividades realizadas en red (Carabineros, PDI, CESFAM, SENDA, Ferias

preventivas, entre otras.)

u) Coordinar actividades de orientación en temas referentes a Becas y Beneficios para la educación superior.

v) Coordinar procesos de orientación vocacional de los estudiantes.

w) Apoyar el proceso de elección de especialidades en Segundo año Medio.

## **Derechos**

1) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.

2) No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.

3) No sufrir ningún tipo de discriminación.

4) Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.

5) Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.

6) Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.

7) Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el Estatuto Docente y el código del Trabajo.

8) Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.

9) Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.

10) Derecho a vacaciones similar a las de Inspectoría General y Director, dado que recibe un porcentaje de asignación de responsabilidad como se señala en el Estatuto Docente.

11) Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.

12) Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.

13) Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.

14) Derecho a conocer la Evaluación Docente de cada uno de los profesores del Establecimiento Educacional, determinado por la superioridad del servicio.

15) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.

## **vi. Encargado de Convivencia Escolar (ENCOES)**

Es el profesional de la educación que tiene la tarea de cumplir con las funciones de

promoción de la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos. Además, es el encargado de ejecutar los Protocolos de actuación y acciones remediales en aquellas situaciones que atenten contra la sana convivencia escolar. El profesional debe contar con las siguientes competencias:

- Mediador de conflictos.
- Compromiso ético – social.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Responsabilidad.
- Empatía.
- Colaborador e integrador

### **Deberes**

- a. Conocer e implementar las orientaciones de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- b. Deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia.
- c. Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- d. Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- e. En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- f. Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- g. Participará en las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar.
- h. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia
- i. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.

## **Derechos**

- 1) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
- 2) No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.
- 3) No sufrir ningún tipo de discriminación.
- 4) Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.
- 5) Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.
- 6) Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.
- 7) Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el Estatuto Docente y el código del Trabajo.
- 8) Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.
- 9) Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.
- 10) Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.
- 11) Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.
- 12) Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.
- 13) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.

### **vii. Coordinador de Asuntos Estudiantiles (CAE)**

Profesional de la Educación en posesión de un Título universitario de Profesor, quien es el responsable de atender, derivar y responder a las diferentes necesidades y requerimientos que presenten los estudiantes dentro de su proceso formativo integral. En este marco integral, es el llamado a supervisar el trabajo realizado por el coordinador de las academias curriculares de libre elección como actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Media. El profesional de poseer las siguientes competencias:

- Mediador de conflictos.
- Compromiso ético – social.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Responsabilidad.

- Empatía.
- Colaborador e integrador

### **Deberes**

- a) Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- b) En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- c) Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- d) Participará en las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar, y al desarrollo deportivo, artístico y cultural de los estudiantes.
- e) Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- f) Articular el cumplimiento de medidas y derechos de los estudiantes en función del reglamento interno de convivencia escolar del establecimiento, según surgimientos de situaciones emergentes dentro del diario vivir en la comunidad educativa.

### **Derechos**

- 1) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
- 2) No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.
- 3) No sufrir ningún tipo de discriminación.
- 4) Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.
- 5) Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.
- 6) Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.
- 7) Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el Estatuto Docente y el código del Trabajo.
- 8) Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.

- 9) Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.
- 10) Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.
- 11) Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.
- 12) Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.
- 13) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.

#### **viii. Docentes de Formación General**

Profesional de la Educación en posesión de un Título universitario de Profesor, quien es el responsable de llevar a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Media. Profesional que debe poseer las siguientes competencias:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo pedagógico.
- Responsabilidad.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Iniciativa e innovación.

#### **Deberes**

- a) Domina los contenidos de las disciplinas que enseña y el marco curricular nacional.
- b) Conoce las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes.
- c) Domina la didáctica de las disciplinas que enseña.
- d) Organiza los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y las particularidades de sus alumnos.
- e) Utiliza estrategias de evaluación coherentes con los objetivos de aprendizaje, la disciplina que enseña, el marco curricular nacional y permite a todos los alumnos demostrar lo aprendido.

- f) Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
- g) Manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus alumnos.
- h) Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula.
- i) Establece un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes.
- j) El profesor reflexiona sistemáticamente sobre su práctica.
- k) Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- l) Asume responsabilidades en la orientación de sus alumnos.
- m) Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- n) Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
- o) Comunica en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje.
- p) Establece estrategias de enseñanza desafiante, coherente y significativa para los estudiantes.
- q) El contenido de su clase es tratado con rigurosidad conceptual y es comprensible para los estudiantes.
- r) Optimiza el tiempo disponible para la enseñanza.
- s) Promueve el desarrollo del pensamiento.
- t) Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.

### **Derechos**

- 1) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
- 2) No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.
- 3) No sufrir ningún tipo de discriminación.
- 4) Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.
- 5) Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.
- 6) Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
- 7) Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.

- 8) Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.
- 9) Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el Estatuto Docente y el código del Trabajo.
- 10) Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.
- 11) Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.
- 12) Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.
- 13) Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.
- 14) Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.
- 15) Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
- 16) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.

#### **ix. Docente de la Formación Diferenciada Técnica Profesional**

Técnico o Profesional en posesión de un título del área de la Especialidad en que se desempeña. Deseable Pos título en Pedagogía para la Enseñanza Media Técnico - Profesional. El Docente de la Formación Diferenciada Técnico Profesional debe poseer las siguientes competencias:

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo pedagógico.
- Responsabilidad.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Iniciativa, flexibilidad e innovación.
- Perfeccionamiento en el área de su experticia.
- Capacidad de pensamiento crítico y reflexivo de su quehacer docente en la perspectiva de un mejoramiento continuo de su desempeño profesional.

#### **Deberes**

- a) Brindar a los estudiantes educación integrada, pertinente, basada en valores, en un

ambiente seguro y protegido, de acuerdo a los campos de especialización técnica definidos en perfiles de egreso de cada especialidad.

- b) Entregar orientación vocacional que facilite la inserción laboral y educacional de nivel superior.
- c) Fortalecer las habilidades comunicativas en forma oral y escrita, como herramientas pedagógicas aplicables al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Planificar y desarrollar situaciones de enseñanza y aprendizaje en contexto que permitan el conocimiento de las organizaciones que integren la experiencia laboral.
- e) Incorporar los recursos tecnológicos y las TICs como medio para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, y como fuente de información.
- f) Identificar los requerimientos que plantea la realidad productiva y socioeconómica regional, nacional e internacional como referente para la contextualización del currículum en relación con la especialidad y el sector económico correspondiente.
- g) Diseñar los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- h) Implementar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- i) Desarrollar actividades de aprendizaje coherentes con la planificación didáctica.
- j) Crear ambientes propicios para el aprendizaje de los alumnos.
- k) Evaluar el proceso de enseñanza-aprendizajes.
- l) Vincular proceso formativo con el mundo productivo.

### **Derechos**

- 1) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
- 2) No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.
- 3) No sufrir ningún tipo de discriminación.
- 4) Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.
- 5) Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.
- 6) Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
- 7) Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.
- 8) Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.
- 9) Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el Estatuto Docente y el código del Trabajo.

- 10) Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.
- 11) Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.
- 12) Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.
- 13) Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.
- 14) Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.
- 15) Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
- 16) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.

#### **x. Docente de Educación Diferencial**

Profesional en posesión del Título de Educador Diferencial encargado de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales, sean éstas de carácter permanente o transitorio, a través de la planificación, evaluación y puesta en marcha del marco de la buena enseñanza. Este profesional debe contar con las siguientes características:

- Las competencias de los profesionales docentes especialistas que trabajen en los equipos de aula, en co-enseñanza con el profesor regular, deben responder a las NEE de los estudiantes, a su etapa de desarrollo, a las exigencias curriculares del nivel educativo, como también a las características de la comunidad escolar a la que se incorporan.
- Debe poseer competencias para trabajar en equipo y desarrollar trabajo colaborativo.

#### **Deberes**

- a) e) Realizar la evaluación, intervención y reevaluación psicopedagógica a los alumnos que presentan NEET y NEEP.
- b) f) Contribuir a la optimización de la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos del establecimiento, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales Transitorias o Permanentes.
- c) Apoyar el aprendizaje de los alumnos en el aula común, realizando un trabajo colaborativo entre el docente de aula y el profesor especialista.
- d) Otorgar apoyo psicopedagógico con Adecuaciones Curriculares y PACI, a los alumnos

que lo requieran.

e) Promover la incorporación activa de la familia de los alumnos y alumnas a la labor que desarrolla el establecimiento educacional en beneficio de sus hijos.

f) Acompañar y realizar un trabajo articulado con las docentes de aula, a fin de adaptar el currículum a las necesidades educativas especiales de cada alumno.

g) Participar en las reuniones de apoderados del Programa de Integración Escolar.

## **Derechos**

1) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.

2) No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.

3) No sufrir ningún tipo de discriminación.

4) Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.

5) Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.

6) Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.

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

8) Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.

9) Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el Estatuto Docente y el código del Trabajo.

10) Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.

11) Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.

12) Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.

13) Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.

14) Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.

15) Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.

16) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.

## **xi. Profesor Jefe**

Profesional de la educación que programa, coordina y comunica eficientemente las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con alumnos, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su jefatura. Profesional de la Educación que posea las siguientes competencias:

- Liderazgo.
- Relaciones interpersonales.
- Mediación de conflictos.
- Empatía.
- Desarrollo personal.
- Comunicación efectiva.

### **Deberes**

- a. Conocer la realidad de su curso y las características específicas de cada estudiante.
- b. Coordinar las actividades de Jefatura de Curso.
- c. Involucrar colaborativamente a los apoderados de su Curso.
- d. Implementar y ejecutar planes de acción preventivos y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso.
- e. Involucrar a los estudiantes de su curso en las actividades del Establecimiento.
- f. Mantener actualizada la información de sus estudiantes y apoderados.
- g. Entrevistar periódicamente a los apoderados y dejar registro de dicha actividad.
- h. Mantenerse informado sobre la asistencia de sus estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias reiteradas sin justificación.
- i. Informar al Encargado de UTP que corresponda, el ausentismo reiterado y sin justificación de alguno de sus estudiantes, con el objetivo de activar el protocolo de acción respectivo.
- j. Realizar seguimiento sistemático a los estudiantes con dificultades académicas o socio afectivas para asegurar su atención, progreso y permanencia en el Establecimiento Educacional.
- k. Acompaña a sus estudiantes en todas sus actividades.

### **Derechos**

- 1) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del

establecimiento.

- 2) No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.
- 3) No sufrir ningún tipo de discriminación.
- 4) Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.
- 5) Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.
- 6) Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
- 7) Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.
- 8) Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.
- 9) Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el Estatuto Docente y el código del Trabajo.
- 10) Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.
- 11) Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.
- 12) Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.
- 13) Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.
- 14) Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.
- 15) Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
- 16) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en el Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.

## **xii. Asistentes de la Educación**

Es el personal no docente que realiza labores dentro del Establecimiento Educacional, las cuales son fundamentales para su funcionamiento.

### **a. Asistentes profesionales de la Educación**

#### **• Coordinador de Programa de Integración Escolar**

Profesional de la Educación en posesión de un Título Universitario y que posea experiencia en Programas de Integración Escolar. El profesional debe cumplir con las siguientes habilidades:

- Competencias en educación inclusiva.
- Atención a la diversidad y Necesidades Educativas Especiales.

- Gestión de procesos y planificación estratégica.
- Liderazgo.
- Relaciones interpersonales.
- Proactividad.
- Empatía.

### **Deberes**

- a) Regirse por el Decreto 170/10 que “Fija normas para determinar los alumnos con Necesidades Educativas Especiales que serán beneficiarios de la subvención especial”.
- b) Mantener al día la documentación requerida por el Decreto 170/10, con los siguientes documentos:
  - Entrevista a la familia (anamnesis)
  - Formulario único síntesis de reevaluación (alumno antiguo)
  - Formulario único de evaluación específico especializado (de cada NEE específica)
  - Formulario único de valoración de salud o certificado médico (obligatorio)
  - Informe de otros profesionales (psicólogo, fonoaudiólogo, neurólogo, kinesiólogo u otros)
  - Formulario evaluación de apoyo especializado (alumno antiguo)
  - Formulario informe para la familia
  - Certificado de nacimiento (formato electrónico u original)
- c) Tener la autorización expresa del apoderado para la evaluación de ingreso del alumno (consentimiento informado). En caso de rechazar el apoyo, el apoderado deberá fundamentar por escrito el “NO” consentimiento de dicha evaluación de ingreso, asumiendo la absoluta responsabilidad de los resultados académicos de su pupilo (a), sin derecho a quejas y reclamos posteriores.
- d) Realizar la evaluación diagnóstica de los alumnos con NEET y NEEP, la que debe ser de carácter integral e interdisciplinario.
- e) Coordinar las actividades del Equipo multidisciplinario de Integración Escolar.
- f) Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- g) Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el establecimiento para el desarrollo del PIE.
- h) Establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los profesionales del Equipo PIE.

- i) Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y materiales del programa.
- j) Velar por el cumplimiento del Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI).
- k) Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial de Educación.
- l) Monitorear permanentemente el aprendizaje de los estudiantes.
- m) Realizar observación de clases.
- n) Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- ñ) Coordinar acciones de capacitación en función de las NEE de los estudiantes.
- o) Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 03 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los docentes que se desempeñan en cursos con estudiantes pertenecientes al PIE.
- p) Dirigir y participar en las reuniones de apoderados del Programa de Integración Escolar.

### **Derechos**

- 1) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
- 2) No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.
- 3) No sufrir ningún tipo de discriminación.
- 4) Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.
- 5) Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.
- 6) Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
- 7) Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.
- 8) Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.
- 9) Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el Estatuto Docente y el código del Trabajo.
- 10) Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.
- 11) Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.
- 12) Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.
- 13) Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.

- 14) Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.
- 15) Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
- 16) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo, Código del Trabajo, Estatuto Docente o en la Constitución Política de la República.

- **Psicólogo**

El psicólogo educativo es el profesional que posee los conocimientos psicológicos, habilidades y valores para planear, prevenir, diagnosticar, intervenir, evaluar e investigar, en el ámbito del comportamiento y la educación, a fin de contribuir al bienestar de individuos y grupos, con juicio crítico y compromiso social.

### **Deberes**

- a. Informar sobre los resultados obtenidos en la evaluación diagnóstica y sugerencias necesarias para apoyar el proceso de intervención.
- b. Desarrollar trabajo colaborativo con los docentes, en el diseño y aplicación de estrategias, que permitan un manejo adecuado de las conductas de niños, niñas y jóvenes con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación, en el aula común.
- c. Realizar actividades periódicas en apoyo a la comunidad escolar abordando temáticas como drogas, sexualidad y afectividad, resolución de conflictos, etc, las que están consideradas en el plan anual del establecimiento.
- d. Colaborar en el diseño de estrategias para la orientación vocacional del alumno(a) en conjunto con los diferentes actores de la entidad educativa.
- e. Facilitar instancias de información, guía y asesoramiento, respecto a las dimensiones del desarrollo vital.
- f. Desarrollar instancias informativas acerca de las características de la situación actual del alumno o alumna.
- g. Orientación para la atención en otras necesidades detectadas en la familia (carencias, adicciones, etc.)
- h. Trabajar conjuntamente con la familia en la construcción y reforzamiento de habilidades parentales.
- i. Intervención individual o grupal con el alumno(a) enfocado a desarrollar competencias

emocionales cognitivas, sociales y académicas que favorezcan el proceso educativo del alumno o alumna.

- **Asistente Social**

Profesional del área social en posesión del Título de Asistente Social o Trabajador Social con conocimiento y experiencia en el área de educación. Profesional que posea las siguientes competencias:

- Dinamismo – Energía.
- Aprendizaje continuo.
- Liderazgo.
- Comunicación efectiva.
- Colaboración e Integración.
- Manejo de Conflictos.
- Empatía

### **Deberes**

- a) Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- b) Identificar los(as) estudiantes que presenten alguna situación de vulnerabilidad y riesgo social que ponga en peligro su permanencia en el Liceo.
- c) Intervenir en las distintas problemáticas sociales, familiares e individuales de los actores de la comunidad educativa desde el nivel de la acción individual, grupal y familiar.
- d) Integrar equipos multidisciplinarios que permitan un abordaje integral situaciones de vulnerabilidad en el desarrollo escolar de los alumnos(as).
- e) Articular redes sociales que sirvan de apoyo tanto en prevención, promoción y satisfacción de necesidades de los(as) estudiantes.
- f) Fortalecer la relación entre familia y Liceo, con el objetivo de que los padres y apoderados se involucren de manera activa en el proceso de enseñanza – aprendizaje de sus pupilos.
- g) Orientar a los padres y apoderados sobre distintas temáticas sociales.
- h) Colaborar en la elaboración y aplicación del Manual de Convivencia Escolar.
- i) Realizar visitas a domicilio cuando las problemáticas a intervenir lo requieran.
- j) Trabajo de intervención con familias, (as) y adolescentes vulnerables (Talleres, Trabajos

grupales etc.).

## **b. Asistentes de la Educación no profesionales**

### **• Asistente de la educación Inspector (a)**

Son aquellos funcionarios que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor, dirigida a apoyar y colaborar con este proceso y el funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Funcionario que debe poseer las siguientes competencias:

- Colaborador.
- Responsabilidad.
- Comunicación Efectiva.
- Empatía.
- Proactividad.
- Resolución de conflictos.
- Trato acorde con la edad de los estudiantes y el fin formativo del Establecimiento Educacional.

### **Deberes**

- a) Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- b) Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- c) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- d) Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
- e) Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- f) Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- g) Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector General.
- h) Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- i) 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.

j) Mantener un lenguaje y trato acorde con su función, tanto con los estudiantes, pares y superiores.

### **Derechos**

1) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.

2) No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.

3) No sufrir ningún tipo de discriminación.

4) Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.

5) Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.

6) Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.

7) Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.

8) Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el código del Trabajo.

9) Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.

10) Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.

11) Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.

12) Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.

13) Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.

14) Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.

15) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en la Constitución Política de la República.

### **• Administrativo**

Son los Asistentes de la Educación encargados de realizar labores no pedagógicas que permiten el funcionamiento del Establecimiento Educacional. Entre estos Asistentes de la Educación se pueden nombrar: Secretaria, Encargada de Compras, Encargado de Subvención Escolar. Funcionario que debe poseer las siguientes competencias:

- Colaborador.
- Responsabilidad.

- Sistemático.
- Comunicación Efectiva.
- Empatía.
- Proactividad.
- Resolución de conflictos.

### **Deberes**

1. Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
2. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
3. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
4. Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
5. 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.

### **Derechos**

1. Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
2. No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.
3. No sufrir ningún tipo de discriminación.
4. Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.
5. Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.
6. Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
7. Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.
8. Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el código del Trabajo.
9. Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.
10. Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.
11. Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.
12. Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la

situación así lo amerite.

13. Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.
14. Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
15. Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en la Constitución Política de la República.

- **Auxiliar de Servicios Menores**

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura del establecimiento, además, de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media. El funcionario debe tener las siguientes competencias:

- Responsabilidad.
- Adecuación a las normas.
- Preocupación por el orden y la limpieza.
- Proactividad.
- Orientación al servicio.

### **Deberes**

- a) Cumplir con su horario de trabajo.
- b) Encargado de abrir y cerrar las dependencias que tenga a su cargo.
- c) Responsable del aseo, orden y mantención de las dependencias que tenga a su cargo.
- d) Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- e) Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento.
- f) Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento
- g) Otras funciones de apoyo que le encomiende su superior jerárquico.

### **Derechos**

- a) Recibir un ejemplar del Reglamento de Convivencia, Reglamento Interno y PEI del establecimiento.
- b) No ser sometido a apremio físico, ni psicológico.

- c) No sufrir ningún tipo de discriminación.
- d) Ser respetado y considerado por todos los estamentos del Establecimiento.
- e) Recibir un trato digno y humano tal como lo establece la Constitución de la República.
- f) Recibir información oportuna de las actividades a realizar, ya sea verbalmente o por escrito.
- g) Recibir oportunamente la asignación de la carga académica y horario de actividades.
- h) Derecho a 6 días de permisos administrativos como lo consagra la Ley 19.070.
- i) Derecho a Licencias Médicas tal como lo estipula el código del Trabajo.
- j) Recibir asesoría en caso de que tenga un problema laboral.
- k) Tener un horario de colación, tal como lo estipula la Ley JEC.
- l) Derecho representar al Establecimiento en Comisión de Servicio cuando la institución así lo requiera.
- m) Derecho a representar al Establecimiento en Cometido Funcionario, cuando la situación así lo amerite.
- n) Derecho a informarse de cualquier anotación en su hoja funcionaria.
- ñ) Ser informado oportunamente sobre su situación laboral.
- o) Cualquier derecho y deber que no esté contemplado en el presente Reglamento será consultado en otros artículos de este mismo o en la Constitución Política de la República.

### **xiii. Otros Miembros de la Comunidad Educativa**

#### **• Estudiantes**

La palabra estudiante es un sustantivo masculino o femenino que se refiere al educando o alumno o alumna dentro del ámbito académico. Y que se dedica a esta actividad como su ocupación principal. La principal función de los estudiantes es aprender siempre cosas nuevas sobre distintas materias o ramas de la ciencia y arte, o cualquier otra área que se pueda poner en estudio. Los estudiantes deben aspirar a ser:

- Respetuosos y tolerantes con los demás.
- Comunican con eficacia y desarrollan su identidad personal.
- Organizan y diseñan proyectos de vida, tienen iniciativa para llevarlos a cabo, toman decisiones y asumen sus consecuencias.
- Capaces de reconocer y comprender sus cualidades y limitaciones para contribuir a su aprendizaje y desarrollo personal.
- Utilizan las herramientas apropiadas para resolver situaciones de la vida diaria.

- Capaces de convivir íntegramente con personas con capacidades diferentes.
- Con sentido de equidad, justicia y respeto por la dignidad de las personas, los grupos y las comunidades.
- Asumen la interculturalidad como riqueza y como forma de convivencia en la diversidad social, étnica, cultural y lingüística.
- Asumen una actitud responsable hacia el medio ambiente como expresión de solidaridad con sus semejantes y respeto al medio ambiente.
- Capacidad para el trabajo colaborativo.
- Protagonistas de su propio aprendizaje y formación humana y vocacional.
- Valoran el estudio y el trabajo como fuerza transformadora de sí mismo, enfrentando tareas que impliquen esfuerzo, espíritu de sacrificio y autocontrol.
- Realizan tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.

### **Deberes**

- a. Respetar el presente proyecto educativo institucional.
- b. respetar las normas dispuestas en el reglamento interno y manual de convivencia escolar del establecimiento.
- c. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- d. Asistir a clases puntualmente.
- e. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- f. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- g. Cuidar la infraestructura educacional.
- h. Cumplir cabalmente las disposiciones del Reglamento de Evaluación y Promoción, como también el de Práctica Profesional y Reglamento de Titulación.

### **Derechos**

- 1) Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- 2) Recibir una atención adecuada y oportuna en el caso de tener necesidades educativas especiales.

- 3) No ser discriminado arbitrariamente.
- 4) Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- 5) Expresar su opinión.
- 6) A que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- 7) A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- 8) Ser informados de sus pautas evaluativas.
- 9) Ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo y transparente de acuerdo al Reglamento de Evaluación del Establecimiento.
- 10) Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- 11) Asociarse entre ellos.

- **Madre, padre y/o Apoderados**

Es un adulto representante y responsable de un estudiante, haciendo de nexo entre la familia y el establecimiento y que lo faculta para solicitar información sobre éste a los distintos estamentos del establecimiento educacional.

### **Deberes**

- a) Educar a sus hijos y/o pupilos.
- b) Informarse sobre el Proyecto Educativo Institucional.
- c) Informarse sobre el funcionamiento del Establecimiento.
- d) Apoyar el proceso educativo de sus hijos y/o pupilos.
- e) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- f) Respetar la normativa interna del Establecimiento.
- g) Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.

### **Derechos**

- a. Ser informados respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de sus hijos y/o pupilos.
- b. Ser informados del funcionamiento del establecimiento.
- c. Ser escuchados.
- d. Participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda.

# IV. Evaluación

## **Seguimiento**

el presente proyecto educativo institucional definirá su método de seguimiento, en función de los planes de gestión estipulados por el ministerio de educación, y sus respectivos procesos de evaluación de impacto, revisando de manera semestral los medios de verificación y evidencias de las diversas acciones planificadas.

## **Proyecciones**

El presente proyecto, da el espacio a la mejora continua, siendo este de carácter participativo y socializado para toda la comunidad escolar.