



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED

# PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

GESTIÓN ACADÉMICA



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	5
RESEÑA HISTÓRICA .....	6
UBICACIÓN GEOGRÁFICA.....	7
ORGANIGRAMA.....	8
MARCO SITUACIONAL.....	9
OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO EDUCATIVO.....	11
FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO.....	13
VISIÓN – MISIÓN – SELLOS EDUCATIVOS.....	15
TABLA SELLOS – DIMENSIÓN PME – SUBDIMENSIÓN PME .....	16
DEFINICIONES Y SENTIDO INSTITUCIONAL .....	17
PRINCIPIOS Y VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL .....	17
VALORES Y ACTITUDES ESPECÍFICAS.....	18
PERFILES.....	22
PERFIL DEL EQUIPO DIRECTIVO.....	22
DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE: .....	23
DIRECTORA.....	24
JEFE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA .....	28
INSPECTOR O INSPECTORA GENERAL .....	31
DOCENTES.....	34
PROFESOR (A) JEFE:.....	34
PROFESOR DE ASIGNATURA/DOCENTE DE AULA: .....	37
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y TÉCNICO .....	41
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERSONAL AUXILIAR.....	44
ESTUDIANTES .....	46
APODERADOS(AS) .....	47
EQUIPO PSICOEDUCATIVO.....	48
PROFESIONAL PSICOPEDAGOGO .....	48
PSICÓLOGA.....	52
EVALUACIÓN .....	56



## INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional es el instrumento orientador que unifica y cohesiona a cada comunidad educativa, se desarrolla bajo un propósito compartido, que promueve la unidad y el trabajo colaborativo de la comunidad, en consecuencia se debe transformar de acuerdo a lo que plantea la Ley de Inclusión, en el **principal** referente utilizado por las familias a la hora de escoger un establecimiento educacional ya que, en la actualidad se promueve un sistema que define igualdad de oportunidades en el acceso a las unidades educativas financiadas por el Estado, el Sistema de admisión Escolar.

Este Proyecto Educativo Institucional debe adecuarse al contexto en el cual se llevará a cabo y para ello considera etapas de actualización anuales, que responden al monitoreo permanente existente dentro de un establecimiento educacional, a modo de mejorar las dimensiones requeridas.

Es de vital importancia, por lo tanto, considerar el contexto en el que desarrollaremos nuestro PEI. Identificar a partir de nuestros actores, fortalezas y debilidades que contribuyan a contextualizar mejor nuestra realidad y desarrollar lineamientos pertinentes, oportunos y legítimos. En base a esta recogida de información y sentidos institucionales se determinan la misión y visión. Con ello se pretende convertir en un instrumento que **efectivamente** oriente y apoye el desarrollo de la identidad del colegio.

En este sentido, lo que defina el Proyecto Educativo Institucional, debe tener una expresión concreta en cada una de las cuatro dimensiones, identificando los “sellos” y las “definiciones y sentidos institucionales” evidenciando tener los elementos de gestión considerados en ellas. Lo anterior permite la articulación entre la política nacional y la visión propia del establecimiento educacional.

Nuestro proyecto educativo se sustenta en un proceso de mejora continua, que de manera sistémica aporta al logro de los aprendizajes de todas las estudiantes. Nuestros instrumentos de gestión se visualizan como herramientas que permiten guiar y sustentar los procesos críticos para mejorar su calidad. El PEI, como instrumento orientador del quehacer institucional y pedagógico, se



presenta como marco para la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), dado que orienta el diseño de procesos que impactan en la trayectoria escolar de las estudiantes. El PME es, entonces, un instrumento de gestión que permite materializar, en propuestas institucionales y pedagógicas, las definiciones estratégicas proyectadas en el PEI.

En tal sentido los objetivos estratégicos declarados en el PME expresan las aspiraciones a cuatro años de nuestra comunidad educativa, en función al Proyecto Educativo Institucional (PEI) y sus problemáticas, desafíos institucionales y pedagógicos actuales, para trabajar en los siguientes 4 años, en las siguientes Dimensiones: Gestión Pedagógica, Liderazgo Escolar, Convivencia y Gestión de recursos.

Desde una concepción de Educación como herramienta de movilidad social, que permitirá a nuestras estudiantes, desarrollar las habilidades, valores y competencias adquiridos en el colegio, para lo que constituirá su proyecto de vida futuro.



## IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

UNIDAD EDUCATIVA	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED
Comuna	Melipilla
Provincia	Melipilla
Región	Metropolitana
Dirección	Valdés 690
Teléfono	228314861
Mail	<a href="mailto:cntram@gmail.com">cntram@gmail.com</a>
Página web Institucional	<a href="http://www.colegionuestraseñoradelamerced.cl">www.colegionuestraseñoradelamerced.cl</a>
Sostenedor	Fundación Educacional Marambio Henríquez
Directora	Mariela Reyes Ortega
RBD	24913-0
Horario	8:30 a 18:00
Fecha de creación del Establecimiento Educativo	1995
Dependencia	Particular subvencionado
Modalidad	Educación Parvularia – Básica – Media.
Jornada	JEC
Tipo de enseñanza	Científico - Humanista
Número de cursos 2022	14 1 por nivel



## RESEÑA HISTÓRICA

Colegio Nuestra Señora De La Merced fue fundado con fecha 24 de Septiembre del año 1995 de manos de la señorita Yolanda Marambio Henríquez, quien gestionó la creación de un Colegio orientado sólo a niñas, de carácter particular subvencionado, con la idea de que el costo para los apoderados fuera el mínimo posible, y así abarcar el estrato socioeconómico con mayores necesidades en la comuna. Para lo cual dispuso de sus instalaciones ubicadas en Valdés 690, Melipilla, con el propósito de impartir en primera instancia sólo Educación General Básica. Debe su nombre a la celebración de la fiesta de la virgen María con la advocación de la Merced.

Su primera Directora fue la Madre María Elena Ceballos, de la Congregación de Religiosas Mercedarias Misioneras del Perú. En este período se obtuvo el reconocimiento oficial del Ministerio de Educación, mediante Resolución Exenta N.º 533 de 1995.

En el año 2003 la Congregación religiosa peruana abandona el país, volviendo el colegio a manos de su fundadora, quién nombró en el cargo de Directora a la Señorita Julia Santín Cabezas, profesora hasta esa época del Colegio Marambio. Durante este período se gestiona la creación de la Enseñanza Media en el Establecimiento, para cubrir en su forma más amplia todos los niveles educacionales.

En el año 2006, tras el fallecimiento de su fundadora, el colegio queda en manos de la Fundación Educacional Marambio Henríquez. Mismo año en que se gradúa el primer cuarto medio y se completa el ciclo de 12 años de estudio, 45 estudiantes, finalizan su enseñanza media en nuestro Colegio.

El año 2007 se crea el primer y segundo nivel de transición, ampliando con ello la cobertura en los niveles académicos de párvulos.

Colegio Nuestra Señora De La Merced se adscribe a la gratuidad desde el 2016, lo cual responde al compromiso social del establecimiento. Ese mismo año el colegio siente la lamentable pérdida de su Directora Julia Santín Cabezas, asumiendo el cargo con fecha 30 de Diciembre la Sra. Mariela Reyes Ortega, la cual permanece como Directora hasta la fecha.

En la actualidad Colegio Nuestra Señora De La Merced, cuenta con 14 cursos, en los niveles de Educación Parvularia, Básica y Media, en la modalidad Científico Humanista, adscrito a la gratuidad, bajo un Curriculum de alta exigencia Académica, docentes calificados y comprometidos, que buscan



brindar las mejores oportunidades de aprendizaje para las estudiantes, innovando, diversificando estrategias, promoviendo el trabajo colaborativo, bajo un ambiente de sana convivencia, en colaboración directa con las familias.

### UBICACIÓN GEOGRÁFICA

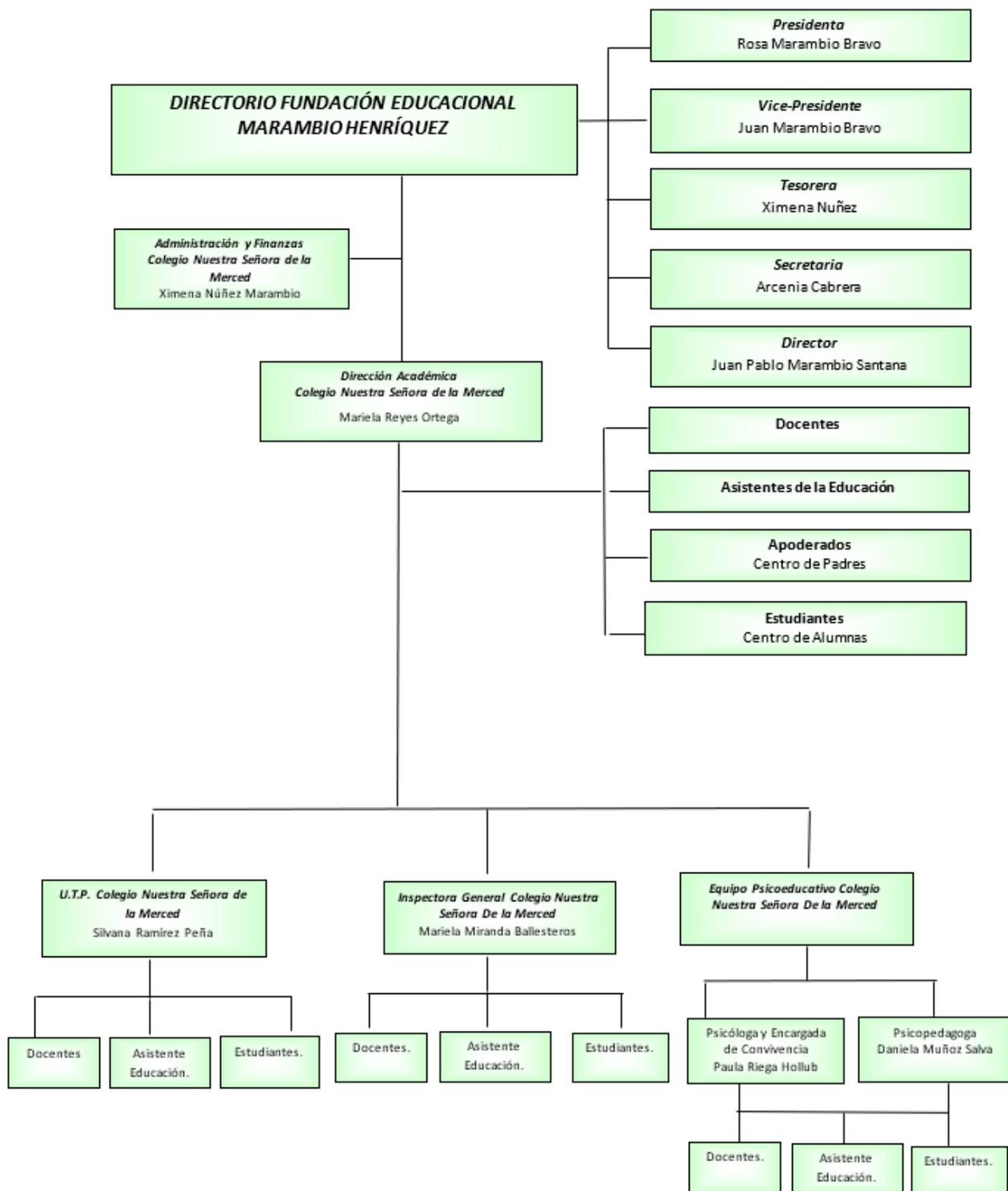
El colegio Nuestra Señora de la Merced se ubica en Calle Valdés 690, comuna de Melipilla. A dos cuadras de la Plaza de Armas, con acceso cercano a medios de transporte público. En un entorno geográfico caracterizado por una gran expansión poblacional en los últimos años.

Gran parte de nuestras estudiantes vive cerca del radio geográfico del establecimiento o dentro de la misma comuna.





## ORGANIGRAMA





## MARCO SITUACIONAL

Análisis interno y externo de la institución para identificar las Fortalezas y Debilidades; las Amenazas y las Oportunidades. **(FODA)**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Está ubicado en un lugar céntrico de la ciudad con acceso a todos los Centros Culturales.</li><li>- Cuenta con un edificio en óptimas condiciones y de acuerdo al número de estudiantes.</li><li>- El personal docente cuenta con especialización.</li><li>- El Centro General de Padres y Apoderados constituye un rol participativo activo dentro del Colegio.</li><li>- El Centro de estudiantes, asume un rol activo y participativo en las actividades escolares.</li><li>- Biblioteca equipada con diversidad de textos y recursos académicos.</li><li>- Recurso ludoteca.</li><li>- Recurso software Activa para realizar evaluaciones de nivel y SIMCE.</li><li>- Plataforma mi aula, para términos académicos y administrativos.</li><li>- Alto nivel de compromiso de los Docentes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- El Colegio pertenece a la Alianza Estratégica agrupación formada por los Colegios particulares Subvencionados y particulares pagados de Melipilla. Dicha entidad se preocupa de realizar campeonatos de Básquetbol, Voleibol, Fútbol, Ajedrez y en concursos de conocimientos como: literarios, de inglés, historia, ciencias y concursos de pinturas etc.</li><li>- contacto con Instituciones de Educación Superior, Preuniversitarios.</li><li>- Posibilidad de acceso de los docentes a las diversas instancias de perfeccionamiento existente.</li><li>- Existencia de redes de apoyo: (OPD Oficina Protección de Derechos de la infancia y adolescencia), Centro del Adolescente, SENDA, Programa de salud de JUNAEB (Otorrino, Oftalmólogo, Traumatólogo).</li></ul>



<p>- El Colegio ha sido premiado con la Excelencia de Desempeño durante varios años consecutivos.</p> <p>Categoría de desempeño Alta en niveles básica y media.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estudiantes de gran potencial afectivo.</li><li>- Sostenedor dispuesto a brindar recursos solicitados en beneficio de las estudiantes.</li><li>- Sombreadera en cancha deportiva.</li><li>- implementación adecuada y a la vanguardia para el desarrollo de talleres extracurriculares.</li><li>- El año 2013 comienza con la Jornada Escolar Completa.</li><li>-Equipo Psicoeducativo, para atender estudiantes con N.E.E.</li></ul>	
<p style="text-align: center;"><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Diversidad de tipos de familias, lo cual dificulta cumplimiento de nivel de acuerdos y/o comunicación al hogar.</li><li>- Bajo nivel de escolaridad de madres, padres y apoderados.</li><li>- Falta de hábitos de estudio de las estudiantes.</li><li>-Carencia de hábito lector en el hogar.</li></ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Problemas familiares de estudiantes, inciden en el estado emocional su rendimiento académico.</li><li>-Falta de herramientas tecnológicas en el hogar, que permitan interactuar eficientemente en trabajos remotos.</li></ul>



## OBJETIVOS GENERALES DEL PROYECTO EDUCATIVO

Considerando la acción académica como un proceso intencionado, colaborativo y sistemático, destinado a la mejora sustancial del proceso formativo integral de las estudiantes. Nuestros objetivos como Establecimiento Educacional, se presentan de manera clara y precisa, con la finalidad de orientar el proceso de aprendizaje y contribuir al desarrollo de una actividad pedagógica eficiente.

Los objetivos generales tienen relación con el Marco curricular vigente en nuestro País y se intencionan en nuestro Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME) bajo cuatro dimensiones fundamentales: Gestión Pedagógica, liderazgo, convivencia escolar y recursos.

A través del logro de los objetivos educacionales se pretende potenciar el máximo desarrollo de nuestras estudiantes, durante toda la trayectoria escolar, bajo un ambiente de altas expectativas académicas.

- ✓ Promover el desarrollo integral de nuestras estudiantes, en las distintas etapas de su vida escolar, bajo un clima de respeto, que promueva una sana convivencia escolar.
- ✓ Adoptar las orientaciones de las Políticas Educativas del Estado, desarrollando los Planes y Programas de Estudio oficiales del Ministerio de Educación para todos los niveles educativos.
- ✓ Lograr los fines, objetivos generales y específicos que se establecen en cada uno de los Planes y Programas de los diferentes niveles de estudio, mediante el monitoreo efectivo del avance curricular.
- ✓ Promover, orientar y desarrollar la formación valórica de nuestras estudiantes, de acuerdo a los objetivos fundamentales transversales señalados en los Planes de estudio.
- ✓ Fomentar el sentido crítico y reflexivo de la realidad, la tolerancia, aceptación y valoración de sí mismas y del otro, guiando el proceso de construcción del proyecto de vida de nuestras estudiantes, a través del acompañamiento en orientación y del equipo Psicoeducativo.
- ✓ Promover oportunidades de aprendizajes desafiantes, significativos y pertinentes, en diferentes escenarios académicos y culturales, desarrollando habilidades y competencias para la vida futura de las estudiantes.



## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

---

- ✓ Desarrollar las habilidades deportivas, artísticas y culturales de nuestras estudiantes, a través de los talleres extraprogramáticos y salidas pedagógicas entre otros.
- ✓ Vivenciar la justicia, la equidad y solidaridad con sus pares y todo el personal del establecimiento, en actividades relacionadas a nuestro Plan de Pastoral, Convivencia Escolar y Formación Ciudadana.
- ✓ Promover un ambiente de altas expectativas académicas en toda la comunidad educativa, trabajando colaborativamente para alcanzar resultados de calidad.
- ✓ Promover la motivación escolar y responsabilidad académica de las estudiantes, como parte de su proceso formativo, mediante un proceso reflexivo y autocrítico.
- ✓ Crear Instancias de encuentro con los apoderados y apoderadas para entregar herramientas respecto al acompañamiento académico las estudiantes.
- ✓ Crear diversas estrategias de acompañamiento académico y Psicoeducativo pertinente y contextualizado a la necesidad de nuestras estudiantes.



## FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO

Colegio Nuestra Señora de La Merced es una Institución Particular Subvencionada reconocida por el Ministerio de Educación con el Decreto N° 3533 de 1995.

Esta resolución autoriza impartir enseñanza en los niveles de Educación Parvularia, Enseñanza General Básica y Educación Media Científico-Humanista.

El presente Proyecto Educativo Institucional es un instrumento técnico - pedagógico que tiene como finalidad orientar la labor educativa, desde una visión integradora, bajo un contexto educativo desafiante, en un marco de **altas expectativas académicas** hacia nuestras estudiantes. Considerando los lineamientos Ministeriales, Ley General de Educación 20.370, Ley de Inclusión Escolar N°20.845 que regula el sistema de admisión de las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciban aportes del estado. Decreto N°83/2015, el cual establece criterios y orientaciones de adecuación curricular en N.E.E, plantea la diversificación de la enseñanza a través del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA,) Decreto N°67/2018, el cual define normas mínimas nacionales sobre evaluación. Marco para la buena enseñanza (incluyendo el de Educación Parvularia) y Marco para buena Dirección y liderazgo escolar, ambos son referentes que orientan a los docentes y equipos directivos respecto de la reflexión y la práctica pedagógica que desarrollan como profesionales de la educación, para de esta forma desarrollar una mejora continua del quehacer pedagógico. Contribuyendo de esta manera a elevar la calidad académica y nuestra imagen Institucional.

Este proyecto educativo, se orienta en los conceptos de educación **integral, desafiante, inclusiva y significativa**, que brinde la oportunidad a nuestras estudiantes de desarrollar todos los aspectos de su persona (cognitivo, social, físico, intelectual, espiritual, cultural y afectivo).

Esta propuesta Colegio, supone grandes desafíos a nivel de la comunidad educativa, dado que implica el trabajo colaborativo y un alto compromiso de todos y todas quienes forman parte de ella: profesores (as), familia, asistentes de la educación, estudiantes. Cada uno desde su rol debe reconocer, valorar y colaborar en la promoción del sentido colegio y el perfil de estudiante que se pretende formar, bajo un clima de respeto y sana convivencia.



Desde la operatividad el Proyecto Educativo del Colegio Nuestra Señora de la Merced contempla el desarrollo de los Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación, correspondiente a los niveles de Educación Parvularia, Enseñanza Básica y Educación Media estos dos últimos niveles con Jornada escolar completa.

En lo que respecta al proceso evaluativo, nuestro reglamento de evaluación considera los lineamientos que señala el Decreto N°67 de 2018.

Como colegio también declaramos en Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar un conjunto de normas y procedimientos (protocolos) que regulan los derechos y deberes de todos y todos los agentes educativos del establecimiento. Además, aseguran el normal desarrollo de las actividades estudiantiles, velan por la imagen, identidad y prestigio del Colegio.



### VISIÓN

“Ser una Institución líder en la formación de estudiantes críticas de la realidad, con compromiso social, donde se privilegie la formación académica, madurez emocional, desarrollo de la cultura, la formación valórica y la preparación para la vida, bajo un ambiente de respeto y altas expectativas académicas, a través de una educación basada en el desarrollo de competencias y habilidades, considerando nuevos paradigmas académicos y facilitando el acceso de nuestras estudiantes a la Educación Superior”.

### MISIÓN

“Somos un Colegio que ofrece a la comunidad una propuesta educativa que tiene como objetivo el desarrollo máximo de las habilidades y competencias de nuestras estudiantes. La cual se inicia desde la Educación Parvularia hasta la Enseñanza Media en la modalidad Científico Humanista, en un ambiente de altas expectativas, respetando las creencias, cultivando valores, fomentando hábitos de estudio, promoviendo el trabajo colaborativo y la sana convivencia entre toda la comunidad educativa, con la finalidad de lograr una formación académica y personal acorde a las demandas de nuestra sociedad actual”.

### SELLOS EDUCATIVOS

- Aprender a **ser** personas honestas, responsables, tolerantes, respetuosas, seguras de sí mismas y con altas expectativas académicas.
- Aprender a **hacer** uso de las competencias y habilidades adquiridas y desarrolladas en la etapa escolar, para alcanzar con éxito su Proyecto de Vida.
- Aprender a **convivir** en una comunidad participativa, que promueva el desarrollo social, afectivo e intelectual, en un ambiente de respeto y cuidado del entorno.
- Aprender a **conocer** en diversos espacios formativos y culturales, identificando oportunidades que les permitan potenciar sus aprendizajes.



SELLOS	DIMENSIÓN PME	SUBDIMENSIÓN PME
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a <b>ser</b> personas honestas, responsables, tolerantes, respetuosas, seguras de sí mismas y con altas expectativas académicas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convivencia.</li><li>• Liderazgo.</li><li>• Gestión Académica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convivencia Escolar. Participación y Vida Democrática.</li><li>• Formación.</li><li>• Liderazgo del director.</li><li>• Enseñanza y aprendizaje en el aula.</li><li>• Apoyo al desarrollo de las estudiantes.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a <b>hacer</b> uso de las competencias y habilidades adquiridas y desarrolladas en la etapa escolar, para alcanzar con éxito su Proyecto de Vida.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión Pedagógica</li><li>• Liderazgo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión Curricular.</li><li>• Enseñanza y aprendizaje en el aula.</li><li>• Apoyo al desarrollo de las estudiantes.</li><li>• Liderazgo del director.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a <b>convivir</b> en una comunidad participativa, que promueva el desarrollo social, afectivo e intelectual, en un ambiente de respeto y cuidado del entorno.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convivencia.</li><li>• Gestión Académica.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Convivencia Escolar. Participación y Vida Democrática.</li><li>• Formación.</li><li>• Gestión Curricular</li><li>• Apoyo al desarrollo de las estudiantes</li><li>• Enseñanza y aprendizaje en el aula.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aprender a <b>conocer</b> en diversos espacios formativos y culturales, identificando oportunidades que les permitan potenciar sus aprendizajes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión Académica.</li><li>• Gestión de Recursos.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión Curricular</li><li>• Apoyo al desarrollo de las estudiantes</li><li>• Enseñanza y aprendizaje en el aula.</li><li>• Gestión de los recursos educativos.</li></ul>



### DEFINICIONES Y SENTIDO INSTITUCIONAL

Las definiciones y sentidos Institucionales corresponden a principios de acción que surgen de los sellos educativos, siendo coherentes con ellos, permitiendo direccionar una serie de comportamientos y prácticas institucionales dentro de estos marcos.

### PRINCIPIOS Y VALORES DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El conocimiento adecuado de sus competencias, habilidades, fortalezas y debilidades, como también la internalización de los valores universales, permitirán a nuestras estudiantes una formación integral y el desarrollo exitoso de su proyecto de vida, desde el ámbito personal, familiar y profesional, Constituyéndose como agentes de cambio de nuestra sociedad actual.

En tal sentido Colegio Nuestra Señora De La Merced, busca permanentemente mejorar su proceso académico, para alcanzar estándares de calidad que permitan asegurar a nuestras familias y estudiantes, aprendizajes de calidad y con sentido.

Los principios de sustentan nuestro Proyecto Educativo son:

- **Educar desde el ser:** Considerar a las estudiantes desde un desarrollo armónico y equilibrado de su integralidad; desde su dimensión: personal, cognitiva, social y valórica, seguras de sí mismas y con altas expectativas académicas.
- **Educar desde el hacer:** Crear oportunidades de aprendizaje significativo con experiencias que le permitan a las estudiantes hacer uso de todas las competencias y habilidades adquiridas y desarrolladas durante todo el trayecto de la etapa escolar, en distintos escenarios.
- **Educar desde la sana convivencia:** Generar oportunidades de aprendizaje que promuevan un ambiente participativo entre todos los agentes de la comunidad educativa, en un ambiente de respeto, valoración y cuidado del entorno.
- **Educar desde la diversidad de oportunidades:** Crear experiencias de aprendizajes significativos y desafiantes en diversos contextos formativos y culturales. Diversificando las estrategias de manera que todas las estudiantes participen y la oportunidad de aprendizaje cobre sentido para ellas.



## VALORES Y ACTITUDES ESPECÍFICAS

Nuestra propuesta se basa fundamentalmente en los siguientes valores:

VALOR	DEFINICIÓN	ACTITUDES
<b>RESPECTO</b>	Se pretende que las estudiantes reconozcan, acepten, aprecien y valoren las cualidades del prójimo y sus derechos. De manera de lograr una sana convivencia y resolución de conflictos.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Procurar ser amables con todos (as).</li><li>▪ Respetar los tiempos de los(as) otros.</li><li>▪ Cumplir con compromisos propuestos y adquiridos.</li><li>▪ Resolver problemas sin violencia.</li><li>▪ Cuidar materiales y dependencias del colegio.</li><li>▪ Cumplir normas y reglas acordadas.</li></ul>
<b>RESPONSABILIDAD</b>	Se pretende que la estudiante adquiera la virtud de tomar decisiones de manera consciente, junto con ello asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones y de responder de las mismas ante quien corresponda en cada momento.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cumplir con los compromisos acordados.</li><li>▪ Asumir consecuencias de sus acciones y decisiones.</li></ul>
<b>SOLIDARIDAD</b>	Se define como la colaboración mutua entre nuestras estudiantes, el sentido de unidad y preocupación por sus compañeras, sobre todo antes situaciones difíciles.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Trabajar por el bien común de todas sus compañeras y comunidad.</li><li>▪ Apoyar las distintas iniciativas de colaboración que se desarrollan el colegio.</li></ul>



		<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ante cualquier situación de convivencia, ponerse en el lugar del otro.</li><li>▪ Promover la práctica de compartir.</li></ul>
<b>HONESTIDAD</b>	Se pretende que las estudiantes actúen con integridad y respeto hacia sí mismas y los demás, reconociendo sus conductas erróneas, aprendiendo de ellas, que produzcan sus trabajos académicos en base a sus propias ideas, sean capaces de manifestar sus dudas y requerimientos con claridad y sean capaz de resolver sus conflictos de manera directa.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Comportarse de manera honesta y sincera.</li><li>▪ Ser franca y respetuosa en sus comentarios.</li><li>▪ Procurar dar cuenta de los hechos apegándose a lo sucedido.</li></ul>
<b>HUMILDAD</b>	Se pretende que las estudiantes en base al autoconocimiento, reconozcan sus capacidades, habilidades y límites y actúen en base a ese conocimiento, sin soberbia. Junto con ello que sea capaces de compartir sus conocimientos, sin jactarse de ellos.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Reconocer sus habilidades y ver la oportunidad de colaborar.</li><li>▪ Compartir sus conocimientos con sus compañeras.</li><li>▪ No presumir de sus capacidades o habilidades en desmedro de sus pares.</li></ul>
<b>JUSTICIA</b>	Es el principio moral de cada individuo que decide vivir dando a cada quien lo que le	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Promover la justicia en las interacciones con sus pares.</li></ul>



	corresponde o pertenece, esta virtud pretende que las estudiantes pongan en práctica de manera coherente y busquen el beneficio común y no solo propio en sus requerimientos.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Buscar beneficio común por sobre el personal en sus actos y/o requerimientos.</li></ul>
<b>TOLERANCIA</b>	Se pretende que las estudiantes manifiesten en su actuar, respeto íntegro hacia el otro (a), hacia sus ideas, prácticas o creencias, independiente que sean diferentes a las propias.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Respetar las opiniones de sus pares, independiente que no las comparta.</li><li>▪ Respetar prácticas y/o creencias.</li><li>▪ Respetar diversas manifestaciones culturales.</li></ul>
<b>PERSEVERANCIA</b>	Este valor fundamental, nos supone promover y valorar el esfuerzo continuo de las estudiantes, de manera que sean capaces de alcanzar sus propósitos o metas y junto con ello busquen soluciones a las dificultades que se les presenten, sin abandonar el objetivo.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Valorar los esfuerzos propios y de mis pares.</li><li>▪ Establecer metas reales respecto al rendimiento escolar.</li><li>▪ Buscar soluciones reales a dificultades.</li><li>▪ Terminar los trabajos o actividades iniciadas.</li><li>▪ No abandonar metas o desafíos propuestos o autoimpuestos.</li></ul>
<b>COMPAÑERISMO</b>	Este valor promueve el apoyo, comprensión y ayuda a los demás sin buscar nada a cambio, se basa en la actitud de colaboración de nuestras	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Apoyar a sus pares.</li><li>▪ Escuchar a sus compañeras.</li><li>▪ Alentar ante la dificultad.</li><li>▪ Colaborar con otros, desde una disposición positiva.</li></ul>



	estudiantes, que es compartida por todo el grupo curso.	
<b>RESILIENCIA</b>	Mediante este valor se busca desarrollar en las estudiantes la capacidad de adaptarse positivamente a las situaciones adversas y salir fortalecida con la experiencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Adaptarse a cambios o innovaciones académicas.</li><li>▪ Aprender de cada experiencia difícil o compleja a nivel académico.</li><li>▪ Buscar ayuda en caso de requerirla (académica o emocionalmente).</li></ul>
<b>AFECTO</b>	Se pretende que las estudiantes vivan su proceso académico en un entorno afectivo, que les permita sentir la confianza básica para participar y colaborar con otros, constituyéndose en expresiones positivas, de cariño, amor y amistad.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Saludar, ser gentil, amable y colaboradora con los demás.</li><li>▪ Comunicarse con otros de manera cordial y asertiva.</li><li>▪ Identificar aspectos positivos en cada situación vivida.</li></ul>
<b>EXCELENCIA</b>	Se pretende que las estudiantes se caractericen por hacer sus trabajos y actividades de manera óptima, sin excusas y con un alto nivel de autocrítica.	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Plantearse sueños, metas y dirigir sus acciones hacia éstos.</li><li>▪ Enfrentar desafíos y equivocaciones como oportunidades de aprendizajes.</li><li>▪ Tener altas expectativas sobre sí misma y otros.</li><li>▪ Ser rigurosas, autocríticas y profesionales en sus acciones.</li></ul>



De acuerdo a que cada persona elige de manera voluntaria ser parte de nuestra comunidad escolar, los invitamos a sumarse, trabajar y ser ejemplo de los valores declarados. Esperamos que cada uno(a) de los actores de nuestra comunidad se comprometa a hacer propia y promover nuestra visión y misión.

### **PERFILES**

Independientemente del rol que le corresponda cumplir, todo el personal del Colegio Nuestra Señora De La Merced debe velar por la buena convivencia escolar y la debida protección de las niñas y adolescentes que son estudiantes del colegio, en base al interés superior de éstas.

Sin perjuicio de lo anterior, se describen las principales funciones, conforme a los roles del personal que se desempeña en el colegio.

#### **PERFIL DEL EQUIPO DIRECTIVO**

El rol de los profesionales directivos en la institución escolar se enmarca en el desarrollo de diversas dimensiones que permitan movilizar a los actores de la comunidad educativa para fomentar el aprendizaje de todas las estudiantes. Promoviendo la visión estratégica que se pretende alcanzar, en un contexto de participación y convivencia, orientando el actuar de sus miembros en coherencia con el PEI que se está implementando.



### DERECHOS Y DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO DOCENTE:

El colegio Nuestra Señora De La Merced reconoce y promueve los siguientes derechos del equipo docente directivo:

#### PERFIL DE EQUIPO DIRECTIVO

- ✓ Ser capaces de coordinar, planificar, tomar decisiones, controlar y evaluar el cumplimiento del proyecto educativo institucional.
- ✓ Ser capaces de trabajar en equipo, asumir responsabilidades y compartir tareas propuestas.
- ✓ Respetar a los docentes en su quehacer pedagógico.
- ✓ Trabajar comprometidos con padres, madres y apoderados, en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus estudiantes.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los manuales y protocolos establecidos en nuestra institución educativa.
- ✓ Evidenciar un alto sentido de compromiso respecto a su rol profesional.

#### DERECHOS DEL EQUIPO DIRECTIVO

- ✓ A conducir la realización del proyecto educativo del establecimiento que dirigen.
- ✓ Derecho a recibir un sueldo acorde a la función que desempeña.
- ✓ Derecho a licencia médica como lo establece el DFL N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, y el Código del Trabajo.
- ✓ Derecho a exigir un trato digno y humano de parte de todos, tal como lo contempla el Estatuto Docente, el Código del Trabajo y la Constitución Política de la República.
- ✓ Derecho a vacaciones tal como lo dispone DFL N° 1 de 1996, del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación.
- ✓ Derecho a ejercer una gestión autónoma, lo que significa que en bien del establecimiento que dirige, en justificadas ocasiones, puede tomar decisiones que no afecten al sistema, pero sí beneficien al colegio.
- ✓ No sufrir ningún tipo de discriminación.
- ✓ No estar sometido a ningún tipo de apremio físico ni psicológico.
- ✓ Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen dentro de la unidad educativa, como también fuera de ella, dado que representan la máxima autoridad de la entidad educacional.
- ✓ Recibir una copia de este reglamento, del PEI y otros documentos
- ✓ A que se respete el debido proceso en la aplicación de una eventual sanción.



### DEBERES DEL EQUIPO DIRECTIVO

- ✓ Liderar el colegio Nuestra Señora De La Merced sobre la base de sus responsabilidades, propendiendo a elevar la calidad educacional del colegio.
- ✓ Cumplir cabalmente con las funciones que le son propias.
- ✓ Desarrollarse profesionalmente.
- ✓ Promover en los docentes el desarrollo profesional necesario para el cumplimiento de sus metas educativas.
- ✓ Velar por que ningún integrante de la comunidad educativa particularmente los y las estudiantes sean objeto de maltrato, acoso y/o abuso sexual.
- ✓ Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa y en el esclarecimiento de los hechos denunciados.
- ✓ Cumplir y respetar la normativa emanada en el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar, así como la legislación vigente en materia educacional.

### DIRECTORA

El rol del director o directora del colegio es ser el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del establecimiento educacional acorde a las normas legales vigentes; debiendo presidir el equipo de coordinación, docente directivo, equipo de gestión y Consejo Escolar. Para cumplir esta función, es necesario que posea a lo menos un Postítulo en Administración Educacional u otros y es deseable que tenga estudios de postgrado como Licenciatura, Magister y/o Doctorado.

Conforme a dicho rol, sus principales funciones son las que siguen:

### PERFIL DE LA DIRECTORA

- ✓ Capacidad para elaborar, ejecutar y evaluar proyectos educativos.
- ✓ Comunicar con claridad, precisión y efectividad información pertinente.
- ✓ Presentación personal impecable.
- ✓ Capacidad de diálogo y comunicación con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Buen negociador en el manejo de situaciones de conflicto.
- ✓ Disposición positiva para trabajar con el Centro de Padres y Apoderados.
- ✓ Capacidad para dirigir y coordinar equipos de trabajo.
- ✓ Contar con criterio y tino administrativo para delegar funciones cuando sea necesario velando por el buen funcionamiento del establecimiento educacional.
- ✓ Conocimiento de planificación, evaluación, orientación vocacional y en supervisión y teoría curricular.
- ✓ Conocimiento y manejo de estadística educacional e investigación.
- ✓ Liderazgo por conocimientos, presencia, ecuanimidad y sentido de justicia, velando por el bien común al interior de la unidad educativa.



- ✓ Celo profesional expresado en el cuidado y esmero puesto en la labor realizada.
- ✓ Manejo y contribución al Marco de la Buena Enseñanza y de la Buena Dirección.
- ✓ Manejo de Filosofía y principios de la Educación Chilena y sus Reformas.
- ✓ Conocimientos sólidos en teorías de aprendizaje sobre todo constructivismo y otros.
- ✓ Manejo de diseños e instrumentos de evaluación.
- ✓ Conocimientos de los objetivos fundamentales transversales.
- ✓ Congruencia entre la teoría y la práctica.
- ✓ Pro actividad en su quehacer, lo que es fundamental para presentar casos de bullying y probable acoso y/o abuso sexual en las estudiantes.

### DERECHOS DE LA DIRECTORA

- ✓ A recibir un sueldo acorde a la función que desempeña.
- ✓ A salir en comisión de servicio si la institución lo requiere.
- ✓ En caso de enfermedad posee el derecho a hacer uso de licencia médica como lo señala la Ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- ✓ Recibir un trato digno y humano de parte de toda la comunidad educativa, tal como lo establece el Código del Trabajo y la Constitución Política de la República, no siendo objeto de ningún tipo de apremio físico, psicológico ni sufrir algún tipo de discriminación.
- ✓ Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen dentro de la unidad educativa como también fuera de ella, dado que es la máxima autoridad de la entidad educacional.
- ✓ Ha feriado legal tal como lo estipula el artículo 37 de la Ley 19.070. Sin embargo, por las responsabilidades de su cargo, pueden ser solicitados con anterioridad para desarrollar labores esenciales que aseguren la correcta prestación del servicio educacional al inicio del período de ingreso de las estudiantes.
- ✓ Recibir asesoría de cualquier índole si se le presenta una situación difícil.
- ✓ A ejercer una gestión autónoma, lo que significa que en bien del establecimiento que dirige, en justificadas ocasiones puede tomar decisiones que no afecten al sistema, pero sí benefician al colegio.
- ✓ Realizar perfeccionamiento, capacitaciones, ya sean cursos o talleres entregados por el establecimiento, Provincial de Educación, con recursos SEP, convenios con universidades y/o institutos de Educación Superior.
- ✓ Recibir una copia de este reglamento, del PEI y otros documentos.
- ✓ Participar en la elaboración de reglamentos, proyectos y planes del colegio.



### DEBERES DE LA DIRECTORA

- ✓ Formular, Liderar y dirigir el PEI con el propósito principal de lograr aprendizajes de calidad en las alumnas.
- ✓ Formular, hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de la Misión y Visión del Establecimiento.
- ✓ Presidir el equipo de coordinación, docente directivo, equipo de gestión y Consejo Escolar.
- ✓ Organizar, Liderar y dirigir los Consejos de Profesores, Consejos Profesionales de Aprendizaje, y cualquier instancia técnico-pedagógica, delegando funciones en el profesional de la educación que corresponda cuando la situación lo amerite. Dejando un registro en Acta de las determinaciones y acuerdos, con registro de firmas de los participantes a dichas reuniones
- ✓ Dirigir el establecimiento acorde a principios de la administración educacional y Marco de la Buena Dirección.
- ✓ Determinar los objetivos del establecimiento en trabajo mancomunado con profesores, estudiantes, apoderados y toda la comunidad educativa.
- ✓ Supervisar las funciones, tareas y responsabilidades de todo el personal a su cargo, como son jefa unidad técnico-pedagógica, equipo psico educativo, inspectores, docentes y asistentes de la educación.
- ✓ Gestionar, vigilar y evaluar el desempeño de los docentes, seleccionar e implementar acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en las alumnas.
- ✓ Adoptar medidas para que los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de las alumnas.
- ✓ Responsabilizarse de los resultados académicos y tomar decisiones y medidas de acuerdo con las evidencias de respaldo.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas preventivas, higiene y seguridad del establecimiento.
- ✓ Crear las condiciones para que se genere un ambiente escolar propicio para el aprendizaje de todas las alumnas.
- ✓ Generar un clima organizacional orientado al logro de los objetivos académicos del establecimiento.
- ✓ Promover la eficacia y la eficiencia tanto en los procesos administrativos como curriculares.
- ✓ Entregar instrucciones claras para una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del colegio.
- ✓ Informar en forma oportuna a las autoridades respectivas las necesidades y carencias que se vayan evidenciando en el establecimiento educacional.
- ✓ Cooperar para que se lleve a cabo la supervisión e inspección del Ministerio de Educación y Superintendencia de Educación conforme a instrucciones que emanen de los niveles superiores y leyes vigentes.
- ✓ Velar por el cumplimiento de los diferentes Reglamentos de la Unidad Educativa.
- ✓ Procurar que se respete y cumpla lo acordado en Consejo de profesores, Consejo Profesionales de Aprendizaje, en reuniones de padres, madres y apoderados u otros.
- ✓ Efectuar citaciones por escrito de reuniones y consejos extraordinarios como también de trabajos relacionados con el Plan de Mejoramiento y/o situaciones emergentes.



- ✓ Mantener vínculos con redes de apoyo con respecto a procedimientos administrativos, información, evaluación; como también acciones culturales.
- ✓ Evaluar el desempeño del personal Docente y Paradocente, así como de los Asistentes de la Educación, entregando oportunamente los instrumentos de evaluación a miembros del Directorio de la Fundación.
- ✓ Proponer, fundamentando con hechos y evidencias, anualmente el término de la relación laboral de los docentes y asistentes que resulten mal evaluados en el ejercicio del año escolar.
- ✓ Proponer y participar del proceso de selección junto al Representante del Directorio dentro de su Establecimiento y/ o el Sostenedor para nuevas contrataciones de personal docente y asistente de la educación.
- ✓ Distribuir y supervisar constantemente las actividades del personal a su cargo, elaborar informes periódicos de actividades realizadas, con sus respectivas evaluaciones con copia a la Fundación.
- ✓ Realizar acciones de supervisión en el aula, entrevistas con docentes, estudiantes y apoderados.
- ✓ Constituir el Consejo Escolar cada año y por derecho propio presidirlo en todas las reuniones del año escolar.
- ✓ Revisar con los asistentes de servicio auxiliar el estado de infraestructura del establecimiento y proponer mejoras de mantenimiento al representante de la Fundación dentro del Colegio.
- ✓ Debe supervisar el orden y mantenimiento de equipos y lugares de trabajo, solicitando formalmente reparaciones cuando sea necesario.
- ✓ Priorizar tanto acciones, recursos y actividades a realizarse con el propósito de lograr los mejores resultados académicos y de convivencia.
- ✓ Responsable final de todos los proyectos, planes, procesos y resultados que se realicen o que se consigan para el establecimiento educacional.
- ✓ Actuar como mediadora de conflictos entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, normas y procedimientos en materia de seguridad integral.
- ✓ Velar por la no discriminación de ningún miembro del establecimiento.
- ✓ Firmar y autorizar el despacho de la documentación oficial que le compete, haciéndose responsable de su contenido y presentación.
- ✓ Poner atención en actitudes y/o conductas que conlleven a acciones de bullying y/o abuso sexual.
- ✓ Controlar e informar antecedentes estadísticos de los diferentes procesos académicos, generar planes remediales o estrategias permanentes de mejora en los procesos.
- ✓ Elaborar semestral y anualmente un informe de los resultados del plan académico, logro de objetivos y desarrollo de las actividades del Establecimiento, el cual será presentado en Reunión de Directorio de la Fundación, a la cual será citada con la respectiva antelación.
- ✓ Otros deberes específicos que se establezcan en su contrato de trabajo respectivo.



### JEFE UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA

Es el profesional con título de profesor(a), cuyo rol es programar, organizar, asesorar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades y acciones curriculares apoyando técnicamente en forma adecuada y oportuna a la Dirección y, especialmente, a los docentes en temas relacionados con la calidad educativa y el logro de mejores resultados de aprendizaje. Para cumplir esta función, es necesario que posea Título Universitario en el área de la Educación y al menos un Postítulo relacionado con el área Educacional.

Conforme a dicho rol, sus principales funciones son las siguientes:

#### PERFIL DE LA JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICA

- ✓ Capacidad para innovar en materia de Planificación, Evaluación y Gestión Curricular.
- ✓ Capacidad para elaborar y evaluar proyectos, reglamentos y planes educativos.
- ✓ Liderazgo en cuanto a teorías de aprendizaje, tales como: constructivismo u otras.
- ✓ Manejar planes y programas de estudio vigentes.
- ✓ Habilidad para modificar la malla curricular haciendo uso de criterios educativos y pedagógicos en el logro de aprendizajes.
- ✓ Manejo acabado de planificación, organización, ejecución y evaluación de clase.
- ✓ Manejo perfecto de los momentos de una clase: inicio, desarrollo y cierre.
- ✓ Capacidad de empatizar con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Ser un nexo entre la Dirección del establecimiento y profesores(as).
- ✓ Capacidad de diálogo, escucha y disposición para intercambiar opiniones.
- ✓ Conocimiento y manejo de evaluación educacional.
- ✓ Discreción frente a temas planteados y tratados con cualquier ente y/o estamento de la comunidad educativa.
- ✓ Contar con competencias comunicativas, lectoras y excelente redacción.
- ✓ Elevado nivel de perfeccionamiento en el desempeño y cumplimiento de su función.
- ✓ Prever situaciones conflictivas de aprendizaje.
- ✓ Disposición para trabajar en equipo.
- ✓ Capacidad de persuasión y para llegar a acuerdos y consensos.
- ✓ Manejo del Marco de la Buena Enseñanza y Buena Dirección, manejo de Filosofía y principios de la Educación Chilena y sus reformas.
- ✓ Manejo en planificación por competencias y habilidades, planificación de trayecto y clase a clase.
- ✓ Conocimiento de los Objetivos Educativos Transversales.
- ✓ Coherencia entre discurso teórico y práctica.



### DERECHOS DE LA JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICA

- ✓ En caso de enfermedad posee el derecho a hacer uso de licencia médica como lo señala la Ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- ✓ Derecho a informarse de cualquier tipo de anotación en su hoja de vida funcionaria.
- ✓ Recibir y cooperar en la elaboración del Reglamento Interno de Convivencia, PEI y otros proyectos y planes del establecimiento.
- ✓ Salir con comedido funcionario, si la situación lo amerita.
- ✓ A recibir un sueldo acorde a la función que desempeña y a la carga horaria estipulada en su contrato laboral.
- ✓ Derecho a feriado legal tal como lo estipula la Ley 19.070. Sin embargo, por las responsabilidades de su cargo, pueden ser solicitados con anterioridad para desarrollar labores esenciales que aseguren la correcta prestación del servicio educacional al inicio del período de ingreso de las estudiantes.
- ✓ Recibir un trato digno y humano de parte de toda la comunidad educativa, tal como lo establece el Código del Trabajo y la Constitución Política de la República, no siendo objeto de ningún tipo de apremio físico, psicológico ni sufrir algún tipo de discriminación.
- ✓ Realizar perfeccionamiento, capacitaciones, ya sean cursos o talleres entregados por el establecimiento, Provincial de Educación, con recursos SEP, convenios con universidades y/o institutos de Educación Superior.
- ✓ Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen dentro de la unidad educativa como también fuera de ella.
- ✓ Recibir asesoría en el supuesto que tuviese algún problema laboral.
- ✓ Derecho a participar en la elaboración de cualquier proyecto de la unidad educativa.

### DEBERES DE LA JEFE TÉCNICO PEDAGÓGICA

- ✓ Asesorar al Director, en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.
- ✓ Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles de enseñanza.
- ✓ Administrar los recursos de su área en función del PEI
- ✓ Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- ✓ Asegurar la entrega de información útil y oportuna para la toma de decisiones dentro del Establecimiento.
- ✓ Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- ✓ Apoyar la gestión de personal, planificar y coordinar las actividades de su área, coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los docentes.
- ✓ Supervisar la implementación de los programas en Aula, asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el Aula.
- ✓ Dirigir el proceso de evaluación docente.
- ✓ Organizar la malla curricular en relación con los objetivos del PEI.



## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

---

- ✓ Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- ✓ Mejorar las estrategias y metodología de enseñanza acuerdo a los resultados obtenidos por el Establecimiento.
- ✓ Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- ✓ Presidir consejos y reuniones junto al Director del establecimiento o a solicitud de este en su ausencia.
- ✓ Dirigir los consejos técnicos que le competen previa organización con el Director.
- ✓ Realizar trabajo conjunto con los docentes para planificar la enseñanza de diferentes niveles y apoyar su trabajo pedagógico.
- ✓ Trabajar en equipo con el Director de la Unidad Educativa, equipo de gestión y demás estamentos, según corresponda.
- ✓ Trabajar en equipo con el Director de la Unidad Educativa, equipo de gestión y demás estamentos, según corresponda.
- ✓ Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar mediante la supervisión de actividades de aprendizaje, revisión de planificaciones e instrumentos de evaluación.
- ✓ Solicitar, recibir y revisar las planificaciones anuales, semestrales, y/o semanales por unidad y clase a clase de los docentes.
- ✓ Propiciar la integración y articulación entre las diferentes asignaturas en el logro de aprendizajes significativos.
- ✓ Elaborar diferentes planes y proyectos del establecimiento recogiendo y validando críticamente el aporte de profesores, estudiantes y otros integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Asesorar y guiar a los profesores en cuanto a la aplicación de planes y programas de estudio.
- ✓ Incentivar el perfeccionamiento docente en materia relacionada con planificación, evaluación y otros.
- ✓ Colaborar activamente en la elaboración y modificaciones del PEI, del Reglamento de Convivencia, Plan de Mejoramiento Educativo, reformulación de JEC, Reglamento de Evaluación y Protocolos que rigen a la Institución.
- ✓ Cooperar y contribuir para que en la organización escolar exista un clima de interrelaciones y sana convivencia en el que prime la armonía y resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Elaborar instrumentos para evaluación de clases y talleres.
- ✓ Promover el proceso de evaluación docente y la autoevaluación del establecimiento.
- ✓ Cautelar que las clases se realicen a partir de un inicio, desarrollo, cierre procurando que la duración de cada una se desarrolle con criterios pedagógicos basado en el logro de aprendizajes.
- ✓ Cooperar para que los profesores cumplan con el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ✓ Ser responsable en forma conjunta con el profesor jefe y/o de asignatura de los proyectos de aula para un curso determinado.
- ✓ Detectar y solucionar casos de bullying y/o abuso o acoso dentro de la comunidad educativa.
- ✓ Velar por la no discriminación de ningún miembro del establecimiento.
- ✓ Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- ✓ Elaborar, revisar, modificar y/o reformular el Reglamento de Promoción y Evaluación escolar recogiendo el aporte de los profesores del establecimiento.



- ✓ Cooperar y contribuir para que en la organización escolar exista un clima de interrelaciones y convivencia en el que prime la armonía y resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Capacidad para percibir casos de maltrato escolar.
- ✓ Cumplir con el registro de control de Asistencia, registrar la hora de entrada y salida, relativas al inicio y término de sus funciones en el establecimiento de acuerdo a lo establecido en su contrato de trabajo.
- ✓ Otros deberes específicos que se establezcan en su contrato de trabajo respectivo.

### **INSPECTOR O INSPECTORA GENERAL**

Su rol es ser el responsable de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno y Manual de Convivencia del Colegio Nuestra Señora De La Merced, en cada una de sus respectivas áreas o ciclos. Para cumplir esta función, es necesario que posea Título Universitario en el área de Educación.

Conforme a dicho rol, sus principales funciones son las siguientes:

#### **PERFIL DE LA INSPECTORA GENERAL**

- ✓ Puntualidad en la hora de llegada y salida del establecimiento acorde con las funciones que desempeña.
- ✓ Capacidad en la elaboración de horarios con un criterio pedagógico.
- ✓ Conocer y aplicar protocolos en caso de que sea necesario: accidente escolar, atrasos, disciplina, inasistencia y otros.
- ✓ Capacidad para elaborar, ejecutar y evaluar proyectos educativos.
- ✓ Comunicar con claridad, precisión y efectividad información pertinente.
- ✓ Excelente presentación personal.
- ✓ Capacidad de diálogo y comunicación con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Buen negociador en el manejo de situaciones de conflicto.
- ✓ Capacidad para dirigir y coordinar equipos de trabajo.
- ✓ Contar con criterio y tino administrativo para delegar funciones cuando sea necesario, velando por el buen funcionamiento del establecimiento educacional.
- ✓ Liderazgo por conocimientos, presencia, ecuanimidad y sentido de justicia, velando por el bien común al interior de la unidad educativa.
- ✓ Celo profesional expresado en el cuidado y esmero puesto en la labor realizada.
- ✓ Manejo y contribución al Marco de la Buena Enseñanza y de la Buena Dirección.
- ✓ Manejo de principios de la Educación Chilena y sus Reformas.
- ✓ Conocimientos de los objetivos fundamentales transversales.
- ✓ Pro actividad en su quehacer, fundamental para detectar casos de maltrato escolar.



### DERECHOS DE LA INSPECTORA GENERAL

- ✓ En caso de enfermedad posee el derecho a hacer uso de licencia médica como lo señala la ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- ✓ Recibir un trato digno y humano de parte de toda la comunidad educativa, tal como lo establece el Código del Trabajo y la Constitución Política de la República, no siendo objeto de ningún tipo de apremio físico, psicológico ni sufrir algún tipo de discriminación.
- ✓ Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen dentro de la unidad educativa como también fuera de ella.
- ✓ A recibir un sueldo acorde a la función que desempeña y a la carga horaria estipulada en su contrato laboral.
- ✓ Derecho a feriado legal tal como lo estipula la Ley 19.070. Sin embargo, por las responsabilidades de su cargo, pueden ser solicitados con anterioridad para desarrollar labores esenciales que aseguren la correcta prestación del servicio educacional al inicio del período de ingreso de las estudiantes.
- ✓ A salir en comisión de servicio si el colegio lo requiere.
- ✓ Recibir asesoría de cualquier índole si se le presenta una situación difícil.
- ✓ Realizar perfeccionamiento, capacitaciones, ya sean cursos o talleres entregados por el establecimiento, Provincial de Educación, con recursos SEP, convenios con universidades y/o institutos de Educación Superior.
- ✓ Recibir una copia de este reglamento, del PEI y otros documentos.
- ✓ Participar en la elaboración de reglamentos, proyectos y planes del establecimiento.

### DEBERES DE LA INSPECTORA GENERAL

- ✓ Mantener la Convivencia Escolar, velar por el cumplimiento e implementación a cabalidad del Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- ✓ Controlar el orden y disciplina de manera permanente en situaciones tales como: entrada, salida recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- ✓ Controlar la presentación personal de los escolares.
- ✓ Cumplir y hacer cumplir a las alumnas el horario de ingreso y salida del establecimiento según corresponda.
- ✓ Controlar atrasos de estudiantes y atender apoderados.
- ✓ Resguardar que las alumnas se encuentren dentro del aula en las horas que corresponden a la realización de clases.
- ✓ Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- ✓ Supervisar a las alumnas en todos los espacios del Establecimiento, como son baños, patios, entre otros.
- ✓ Interpretar y aplicar sanciones respecto a las faltas de las alumnas, de acuerdo a lo indicado en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.



- ✓ Derivar los casos disciplinarios que no se encuentren contemplados en el Reglamento a la directora, encargada de convivencia escolar o a quien corresponda para que administre las sanciones del caso.
- ✓ En caso de ausencia de algún profesor(a) del establecimiento sin aviso previo, deberá cuidar y solicitar a UTP actividades (guías archivadas en las planificaciones del docente) para realizar a las alumnas del curso en ausencia del docente.
- ✓ Mediar en las situaciones de conflicto de las alumnas que se produzcan dentro del Establecimiento.
- ✓ Entregar información a la Dirección del establecimiento y a quien corresponda en forma oportuna.
- ✓ Mantener la documentación existente ordenada: registro de atención de apoderados, salida de estudiantes, atrasos, inasistencias, compromisos disciplinarios y otros.
- ✓ Presentar una conducta intachable, expresada en el respeto a todos los integrantes de la comunidad educativa y personas que visiten el establecimiento.
- ✓ Prevenir y descubrir a tiempo posibles casos de abuso y/o acoso de cualquier tipo, a escolares para ser derivados a la Dirección del establecimiento.
- ✓ Velar por la no discriminación de ningún miembro del establecimiento.
- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional y aplicar estas normas en caso de emergencia, resguardando la integridad de las alumnas.
- ✓ Encargarse del retiro de alumnas en horarios excepcionales, corroborando que sea su apoderado o tutor autorizado y registrar en el libro de Salida respectivo.
- ✓ Identificar conflictos, participantes, implicancias y desarrollo, y otorgar opciones para llegar a acuerdo entre las alumnas.
- ✓ Crear las condiciones para que se genere un ambiente escolar propicio para el aprendizaje de todas las alumnas
- ✓ Probidad en su desempeño funcionario.
- ✓ Colaborar activamente en el mantenimiento de la infraestructura, mobiliario, equipos, textos y materiales del establecimiento, observando el estado de las instalaciones después de cada período de clases, detectando irregularidades e informando a la Dirección cualquier necesidad que vaya presentándose.
- ✓ Procurar en todo momento generar un ambiente de respeto y solidaridad hacia todos los entes del Establecimiento.
- ✓ Atender a apoderados que soliciten ser entrevistados por razones propias de su función dejando registro escrito.
- ✓ Atender a estudiantes que soliciten entrevista por razones disciplinarias y/o de convivencia escolar, dejando registro escrito.
- ✓ Resguardar los libros de clases y la información que contienen.
- ✓ Coordinar actos cívicos del establecimiento.



- ✓ Participar del Consejo de Profesores.
- ✓ Participar en la formulación de los objetivos del colegio en trabajo mancomunado con Dirección, Jefe Técnico, profesores, alumnos, apoderados.
- ✓ Generar un clima organizacional orientado al logro de los objetivos del establecimiento.
- ✓ Cooperar para que se lleve a cabo la supervisión e inspección del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación y Agencia de Calidad.
- ✓ Supervisar el ingreso de datos e información en la plataforma de gestión pedagógica MI AULA por parte de los docentes y encargados de convivencia.
- ✓ En caso de ausencia de algún profesor(a) del establecimiento sin aviso previo, se solicitará a UTP actividades (guías archivadas en las planificaciones del docente) para realizar a las alumnas del curso en ausencia del docente.
- ✓ Velar por el cumplimiento a cabalidad de presente Reglamento Interno.
- ✓ Cumplir con el registro de control de Asistencia, registrar la hora de entrada y salida, relativas al inicio y término de sus funciones en el establecimiento de acuerdo a lo establecido en su contrato de trabajo.
- ✓ Otros deberes específicos que se establezcan en su contrato de trabajo respectivo.

### DOCENTES

#### PROFESOR (A) JEFE:

El profesor o profesora jefe es el docente, con título de profesor, cuyo rol es ser responsable de los resultados pedagógicos, conductuales y de la orientación del curso a su cargo. Para cumplir esta función, es necesario que posea Título Universitario de Profesor, ya sea de enseñanza básica o media, que posea mención en la disciplina o asignatura para la cual es contratado, Licenciado en Educación. En caso de poseer una Licenciatura en el área en que se desempeñará, sin ser docente, el Establecimiento solicitará la documentación necesaria para ingresar la solicitud de Autorización Docente emitida por el MINEDUC.

Sus principales funciones son las siguientes:

#### PERFIL DEL/LA PROFESOR/A Y PROFESOR/A JEFE

- ✓ Ser receptivo(a) y con capacidad para escuchar a otros en especial a las estudiantes que se encuentran a su cargo.
- ✓ Ser empático(a) y comprensivo(a), favoreciendo el diálogo con las estudiantes, apoderados(as) y cuerpo directivo.
- ✓ Ser responsable y comprometido con su labor profesional, siendo prudente en la emisión de juicios de valor.
- ✓ Lealtad con UTP y Dirección, en la búsqueda del bien común al interior de la unidad educativa.



- ✓ Actuar con honestidad, franqueza, seriedad y discreción en su labor profesional.
- ✓ Buen observador(a), particularmente en lo relativo a la prevención de casos de violencia escolar.
- ✓ Capacidad de decidir ante situaciones de la vida escolar propias de su función.
- ✓ Capacidad para trabajar con grupos y en equipo, demostrando un buen manejo de situaciones emergentes.

### DERECHOS DEL/LA PROFESOR/A Y PROFESOR/A JEFE

- ✓ En caso de enfermedad posee el derecho a hacer uso de licencia médica como lo señala la Ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- ✓ Recibir un trato digno y humano de parte de toda la comunidad educativa, tal como lo establece el Código del Trabajo y la Constitución Política de la República, no siendo objeto de ningún tipo de apremio físico, psicológico ni sufrir algún tipo de discriminación.
- ✓ Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen dentro de la unidad educativa como también fuera de ella.
- ✓ Libertad de expresión, opinión, participación e información.
- ✓ Le asiste el derecho a tener su ideología política y credo religioso, sin que por ello sea objeto de persecución.
- ✓ Realizar perfeccionamiento, capacitaciones, ya sean cursos o talleres entregados por el establecimiento, Provincial de Educación, con recursos SEP, convenios con universidades y/o institutos de Educación Superior.
- ✓ Trabajar en un lugar sin interrupciones de apoderados.
- ✓ Ser notificado de alguna falta o sanción en forma privada.
- ✓ Ser respetado como ser humano (DDHH), tal como en su vida privada, en su honra, en sus costumbres, tradiciones, etc.
- ✓ A recibir un sueldo acorde a la función que desempeña y a la carga horaria estipulada en su contrato laboral.
- ✓ Derecho a feriado legal tal como lo estipula la Ley 19.070. Sin embargo, puede ser requerido, en el período de interrupción de las actividades escolares, en los meses de Enero a Febrero, o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamientos u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.
- ✓ A ser informada acerca de alguna situación escolar de su curso tales como situaciones de bullying, acoso sexual y/o otros.

### DEBERES DEL/LA PROFESOR/A Y PROFESOR/A JEFE

- ✓ Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso y/o Orientación.



- ✓ Velar junto con el Jefe UTP, por la calidad del proceso de enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumna y marcha pedagógica del curso.
- ✓ Cautelar el proceso de aprendizaje de su curso, informando al apoderado, Jefe de UTP y Director según las anomalías que ocurran, como también de los aspectos positivos de su curso.
- ✓ Orientar a las alumnas que necesitan mejorar sus aprendizajes y responsabilidad, manteniendo reserva frente a los problemas o situaciones personales de las estudiantes, dando a conocer al equipo psico educativo para que sea atendida de manera personal.
- ✓ Ser el nexo de su grupo curso entre la Dirección, Inspectoría General, Unidad Técnica Pedagógica, Psicóloga, Encargada de convivencia escolar y/o Profesores de otras asignaturas.
- ✓ Realizar reuniones de padres y/o apoderados (al menos 2 veces por semestre)
- ✓ Orientar el proyecto educativo, realidad de rendimiento, formación de las alumnas, actividades del colegio y del curso, en las instancias de reunión de apoderados.
- ✓ Tener actualizados todos los documentos relacionados con cada alumna de su curso, tales como: libro de clases en todas las áreas que compete al profesor jefe, identificación, certificados médicos y otros.
- ✓ Mantener vigente y pedir a los demás profesores que le entreguen en la fecha que corresponda, según Reglamento de Promoción y Evaluación, las notas de pruebas y trabajos en el libro de clases.
- ✓ Mantener informado a los apoderados y a la Dirección acerca de la conducta y rendimiento de sus estudiantes.
- ✓ Citar a los apoderados cuando las estudiantes hayan acumulado tres (3) anotaciones negativas, o por bajo rendimiento.
- ✓ Entregar informe escrito con calificaciones parciales e informes de conducta a los apoderados.
- ✓ Informar a los padres y apoderados de la situación de las alumnas del curso a nivel de grupo, en reunión de apoderados.
- ✓ Asistir y/o presidir consejos técnicos de profesores jefes cuando corresponda.
- ✓ Velar por la no discriminación de ningún miembro del establecimiento.
- ✓ Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- ✓ Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la sana convivencia.
- ✓ Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- ✓ Planificar el proceso de enseñanza y aprendizaje con otros profesores jefes unidades de orientación guiados por UTP.
- ✓ Cooperar y contribuir en la construcción de un ambiente de convivencia escolar armónico.
- ✓ Entregar en tiempo acordado todos los documentos tales como: planificación, resultados e informes en UTP, dirección y otros.
- ✓ Cumplir con el registro de control de Asistencia, registrar la hora de entrada y salida, relativas al inicio y término de sus funciones en el establecimiento de acuerdo con lo establecido en su contrato de trabajo.
- ✓ Otros deberes específicos que se establezcan en su contrato de trabajo respectivo.



### PROFESOR DE ASIGNATURA/DOCENTE DE AULA:

El rol principal de los profesores y profesoras es crear y mantener un ambiente que lleve a los y las estudiantes a transformarse en personas integrales, comprometidas con su entorno, ciudadanas competentes y responsables; es decir, deben trabajar para desarrollar el potencial de sus estudiantes, tanto a nivel intelectual, físico, espiritual y social. Para cumplir esta función, es necesario que posea Título Universitario de Profesor, ya sea de enseñanza básica o media, que posea mención en la disciplina o asignatura para la cual es contratado, Licenciado en Educación. En caso de poseer una Licenciatura en el área en que se desempeñará, sin ser docente, el Establecimiento solicitará la documentación necesaria para ingresar la solicitud de Autorización Docente emitida por el MINEDUC.

Las principales funciones del docente de aula son las siguientes:

#### PERFIL DEL/LA DOCENTE DE AULA

- ✓ Trabaja para desarrollar el potencial de sus estudiantes, tanto a nivel intelectual, físico, espiritual y social.
- ✓ Planifica con esmero y dedicación las acciones a realizar con los estudiantes y vela por el correcto seguimiento de los planes y programas de estudio.
- ✓ Utiliza diversas estrategias pedagógicas, de manera de atender los diversos canales de percepción de sus estudiantes.
- ✓ Brinda oportunidades de aprendizaje enriquecedoras, mediante didácticas de aula significativas.
- ✓ Logra que los estudiantes conozcan el mundo desde la perspectiva de su especialidad, con la intención de aportarles herramientas que le sean útiles para desenvolverse en las distintas actividades de su vida.
- ✓ Muestra una actitud de apertura, buena disposición al diálogo, equilibrio emocional, objetividad y buen manejo de situaciones conflictivas y complejas.
- ✓ Es ejemplo del trato amable hacia los demás, del espíritu solidario hacia su comunidad escolar y fiel representante de los valores del colegio.
- ✓ Promueve el clima de confianza, aceptación, equidad y respeto entre los estudiantes.
- ✓ Contribuye a la creación de un espacio de aprendizaje organizado y enriquecido, que invita a los estudiantes a indagar, compartir y aprender.
- ✓ Promueve un clima laboral de compañerismo y compromiso.
- ✓ Tiene un amplio conocimiento del currículum nacional, de los énfasis de las asignaturas, como de los aprendizajes que deben lograr los estudiantes.
- ✓ Monitorea en forma permanente los aprendizajes, con el fin de retroalimentar sus propias prácticas, ajustándolas a las necesidades detectadas en sus estudiantes.
- ✓ Se mantiene informado(a) de las novedades de su especialidad, pues sabe que existe una permanente y rápida evolución de las disciplinas.
- ✓ Fomenta permanentemente los valores del colegio y con ello crea lazos profundos de cariño, respeto, orgullo y compromiso entre los estudiantes y su colegio.



### DERECHOS DEL/LA DOCENTE DE AULA

- ✓ En caso de enfermedad posee el derecho a hacer uso de licencia médica como lo señala la ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- ✓ Recibir un trato digno y humano de parte de toda la comunidad educativa, tal como lo establece el Código del Trabajo y la Constitución Política de la República, no siendo objeto de ningún tipo de apremio físico, psicológico ni sufrir algún tipo de discriminación.
- ✓ Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen dentro de la unidad educativa como también fuera de ella.
- ✓ Recibir beneficios de seguros de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales en casos requeridos.
- ✓ Libertad de expresión, opinión, participación e información.
- ✓ Le asiste el derecho a tener su ideología política y credo religioso, sin que por ello sea objeto de persecución.
- ✓ Realizar perfeccionamiento, capacitaciones, ya sean cursos o talleres entregados por el establecimiento, Provincial de Educación, con recursos SEP, convenios con universidades y/o institutos de Educación Superior.
- ✓ Trabajar en un lugar sin interrupciones de apoderados.
- ✓ Ser notificado de alguna falta o sanción en forma privada.
- ✓ Ser respetado como ser humano (DDHH), tal como en su vida privada, en su honra, en sus costumbres, tradiciones, etc.
- ✓ A recibir un sueldo acorde a la función que desempeña y a la carga horaria estipulada en su contrato laboral.
- ✓ Derecho a feriado legal tal como lo estipula la Ley 19.070. Sin embargo, puede ser requerido, en el período de interrupción de las actividades escolares, en los meses de Enero a Febrero, o el que medie entre el término del año escolar y el comienzo del siguiente según corresponda. Durante dicha interrupción podrán ser convocados para cumplir actividades de perfeccionamientos u otras que no tengan el carácter de docencia de aula, hasta por un período de tres semanas consecutivas.

### DEBERES DEL/LA DOCENTE DE AULA

- ✓ Contar con las competencias propias de la asignatura y materias que atiende, procurando perfeccionarse y capacitarse permanentemente.
- ✓ Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico de todas las estudiantes.
- ✓ Integrar su acción docente a la labor de otros profesores y especialistas con fines de desarrollar programas de equipo interdisciplinarios.
- ✓ Participar en reuniones técnicas (Reflexión Pedagógica) del establecimiento y en aquellas relacionadas con el desempeño de su función específica.
- ✓ Cumplir con el horario de trabajo fijado en su contrato de trabajo.



- ✓ Cumplir con las actividades de colaboración que fije el Director de la Unidad Educativa dentro del horario de trabajo semanal.
- ✓ Procurar la formación de hábitos y valores que favorezcan su desarrollo personal, cultural y espiritual de nuestras estudiantes.
- ✓ Es responsable de pasar lista de asistencia de las alumnas, registrando ésta en la parte de subvención; en la segunda hora de clases.
- ✓ Desempeñar su función educacional de manera diligente y responsable de manera de cumplir las metas de aprendizaje establecidas por la institución.
- ✓ Respetar y cumplir en la forma y tiempo debidos, las órdenes emanadas de la dirección de la Fundación o de quién actúe a nombre de ésta.
- ✓ Efectuar las funciones encomendadas en forma eficiente, diligente y con espíritu de servicio.
- ✓ Demostrar dedicación, orden, disciplina, buen comportamiento, tanto en el interior de las dependencias de la Fundación, como en su actuar fuera de ésta, en directa protección a la imagen del Establecimiento en la Comunidad.
- ✓ Velar por el fiel cumplimiento de los principios y valores dentro de los que se enmarca la Fundación, y participar en las actividades de la Comunidad Educativa.
- ✓ Velar por el cuidado de los bienes muebles del establecimiento.
- ✓ Velar y colaborar por el orden, respeto e integridad física de las estudiantes del Establecimiento.
- ✓ Someterse a los sistemas de evaluación establecidos por la Fundación en las formas y método establecidos y cuantas veces lo estime necesario, acatando resultados.
- ✓ Tomar cursos en sus respectivos horarios.
- ✓ Mantener al día el libro de clases, con las notas correspondientes, el registro de asistencia y preocupándose de firmar correctamente sus respectivas horas.
- ✓ Usar en todo el libro de clases, lápiz pasta negro.
- ✓ Las notas las deberá colocar con lápiz pasta negra y encerrar con rojo según corresponda. No deberá hacer borrones, usar corrector, ni menos usar lápiz grafito. Del mismo modo no deberá mantener papeles en su interior. **El libro de clases es un INSTRUMENTO PÚBLICO, por lo tanto, no debe tener errores, debe estar siempre al día y en óptimas condiciones.**
- ✓ Mantener al día sus responsabilidades profesionales relativas al “Uso del libro de clases”, especialmente en el control de asistencia de las estudiantes, firmas de las horas realizadas y anotación de contenidos y/o actividades.
- ✓ Mantener al día los documentos legales que le correspondan de acuerdo con su función, como son: leccionarios, registro de observación individual de las alumnas, registro de notas, actas, ingreso de información al programa MI AULA.
- ✓ Realizar las Planificaciones de acuerdo con el formato Establecido y entregar todo el material que le sea solicitado en las fechas asignadas por la Dirección y Jefa de UTP.
- ✓ Citar a los apoderados(as) en hora de atención de apoderados(as), por ningún motivo en horas de clases.
- ✓ Asistir y participar en todos los Consejos de Profesores que sean programados, especialmente si es requerido de manera urgente por la Dirección.



- ✓ Planificar permanentemente la enseñanza considerando el modelo acordado por el establecimiento y el Marco de la Buena Enseñanza.
- ✓ Propiciar un ambiente organizado de trabajo, con normas claras, refuerzos positivos y respeto hacia las estudiantes.
- ✓ Puntualidad en el cumplimiento del horario de trabajo, considerando el horario curricular lectivo y no lectivo.
- ✓ Propiciar la enseñanza para el aprendizaje de todas las estudiantes, haciendo uso de metodologías de aprendizaje participativas y clases desafiantes que permita a las estudiantes demostrar lo aprendido, haciendo uso permanente de los recursos y materiales didácticos con los que cuenta el establecimiento.
- ✓ Considerar la diversificación de enseñanza en el aula, de acuerdo con el marco legal Establecido y sus actualizaciones (Decreto N°87).
- ✓ Mantener y propiciar relaciones de respeto hacia padres y apoderados del establecimiento.
- ✓ Velar por la no discriminación de ningún miembro del establecimiento.
- ✓ Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- ✓ Entregar una educación de calidad que incorpore la formación para la sana convivencia.
- ✓ Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- ✓ Fomentar un ambiente de altas expectativas académicas en sus estudiantes.
- ✓ Mantener informados a los padres y/o apoderados de sus pupilas respecto al proceso enseñanza-aprendizaje y de las actitudes y conductas de ellas.
- ✓ Mantener una relación fluida y de sana convivencia escolar con sus pares, UTP, Inspectoría y Dirección, comunicando por escrito cualquier decisión tomada o anomalía a la Dirección del establecimiento o a la instancia que corresponda.
- ✓ Si en una prueba el total de notas deficientes sobrepasa el 50 %, el docente, deberá administrar otra prueba de los mismos contenidos, previa retroalimentación, promediándose con la anterior.
- ✓ Evaluar y calificar a las estudiantes en función de los aprendizajes logrados y no a partir de su conducta, existiendo coherencia entre objetivos o aprendizajes esperados, contenidos e instrumento de evaluación aplicado.
- ✓ En caso de detectar alguna situación problemática que sobrepase su ámbito y requiera la intervención de otros profesionales, deberá remitir a la estudiante quien corresponda (Equipo Psicoeducativo, UTP, Inspectoría o Dirección).
- ✓ Responsabilidad en el cumplimiento de trabajos, informes y/o actividades que requiera el establecimiento, tanto en los plazos dados, como en la prolijidad y profesionalismo demostrado.
- ✓ Elaborar y suministrar diferentes instrumentos de evaluación: pruebas, rúbricas, pautas de cotejo y escala de apreciación que permita a las estudiantes desarrollar sus conocimientos, habilidades y actitudes.
- ✓ Aplicar diferentes tipos de evaluación: diagnóstica, Sumativa, formativa y evaluación diferenciada, considerar en casos indicados las adecuaciones curriculares.



- ✓ En caso de inasistencia, debido a permiso, deberá dejar guía de actividades en UTP, respaldada por planificación entregada en UTP, siendo el curso atendido por otro docente o inspector respectivo.
- ✓ Cooperar para el mejor funcionamiento del proyecto educativo, trabajando en conjunto, velando de esta manera por el logro de aprendizaje de las estudiantes.
- ✓ Mantener una relación de respeto con las estudiantes. No está permitido el tuteo o el uso de sobrenombres.
- ✓ Presentarse al Establecimiento de acuerdo con la función docente que debe cumplir.
- ✓ Mantener corrección y sobriedad en el vestir, haciendo obligatorio el uso del delantal para las profesoras del establecimiento.
- ✓ Cumplir con el registro de control de Asistencia, registrar la hora de entrada y salida, relativas al inicio y término de sus funciones en el establecimiento de acuerdo con lo establecido en su contrato de trabajo.
- ✓ Otros deberes específicos que se establezcan en su contrato de trabajo respectivo.

### ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Y TÉCNICO:

Se refiere a todo el personal asistente de la Educación que ejerce labores de apoyo a la labor educativa ya sea dentro o fuera del aula. Para cumplir esta función, es necesario que posea Título Universitario o Licenciatura afín con el cargo y/o Título Técnico Profesional acorde a su cargo. Dentro de estos cargos se encuentran los Monitores de Taller (que no sean docentes), la Técnico en Enfermería, Encargada de Biblioteca, Asistentes de Aula, entre otros.

Las principales funciones de dicho profesional son:

#### PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION PROFESIONAL Y TÉCNICO

- ✓ Puntualidad en la hora de llegada y salida del establecimiento acorde con las funciones que desempeña.
- ✓ Comunicar con claridad, precisión y efectividad información pertinente.
- ✓ Excelente presentación personal.
- ✓ Capacidad de diálogo y comunicación con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Celo profesional expresado en el cuidado y esmero puesto en la labor realizada.
- ✓ Pro actividad en su quehacer.
- ✓ Planificar las acciones a realizar dentro de su cargo.
- ✓ Muestra una actitud de apertura, buena disposición al diálogo, equilibrio emocional, objetividad y buen manejo de situaciones conflictivas y complejas.
- ✓ Es ejemplo del trato amable hacia los demás, del espíritu solidario hacia su comunidad escolar y fiel representante de los valores del colegio.
- ✓ Promueve el clima de confianza, aceptación, equidad y respeto entre las estudiantes y la comunidad escolar.



- ✓ Contribuye a la creación de un espacio de aprendizaje organizado y enriquecido, que invita a las estudiantes a indagar, compartir y aprender.
- ✓ Promueve un clima laboral de compañerismo y compromiso.
- ✓ Se mantiene informado(a) de las novedades de su especialidad.
- ✓ Fomenta permanentemente los valores del colegio y con ello crea lazos de cariño, respeto, orgullo y compromiso entre las estudiantes y su colegio.

### DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION PROFESIONAL Y TECNICO

- ✓ En caso de enfermedad posee el derecho a hacer uso de licencia médica como lo señala la Ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- ✓ Recibir un trato digno y humano de parte de toda la comunidad educativa, tal como lo establece el Código del Trabajo y la Constitución Política de la República, no siendo objeto de ningún tipo de apremio físico, psicológico ni sufrir algún tipo de discriminación.
- ✓ Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen dentro de la unidad educativa como también fuera de ella.
- ✓ Recibir beneficios de seguros de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales en casos requeridos.
- ✓ Ejercer la libertad de expresión, opinión, información, asociación, credo religioso e ideología política no siendo discriminado por ningún estamento.
- ✓ Ser respetado como ser humano, tal como en su vida privada, costumbres, tradiciones culturales y otros.
- ✓ Realizar actividades de perfeccionamiento, capacitaciones, cursos o talleres entregados por el establecimiento, Provincial de Educación, y/o convenios con universidades y/o institutos de Educación Superior.
- ✓ Trabajar en un espacio y tiempo escolar que no esté sujeto a interrupciones por parte de ningún estamento de la comunidad educativa.
- ✓ Ser notificado de alguna falta y/o sanción en forma privada, siendo informado de las razones y criterios empleados en el tiempo oportuno, que le permita modificar esta situación y/o conducta.
- ✓ A recibir un sueldo acorde a la función que desempeña y a la carga horaria estipulada en su contrato laboral.
- ✓ A su feriado legal normado por la Ley 21.109, artículo 41. Sin embargo, puede ser requerido, en el período de interrupción de las actividades escolares, en los meses de Enero a Febrero, para cumplir actividades de perfeccionamientos u otras que correspondan al apoyo del trabajo docente y/o planificación del año escolar.
- ✓ Derecho a participar de las actividades que se realicen en el establecimiento.
- ✓ Participar en todas las actividades de seguridad que se ejecuten en el establecimiento.
- ✓ Recibir información de todos los reglamentos, proyectos, programas, planes y otros documentos que se elaboren y se ejecuten en el establecimiento.
- ✓ Derecho a salir con cometido funcionario, si la situación institucional así lo requiere.
- ✓ Conocer el Reglamento Interno de Convivencia y otros.



### DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION PROFESIONAL Y TECNICO

- ✓ Promover en la comunidad un clima de sana convivencia.
- ✓ Presentarse al Establecimiento de acuerdo con la función que debe cumplir.
- ✓ Proponer experiencias de estimulación para el desarrollo integral de las estudiantes.
- ✓ Cooperar con el desarrollo de las experiencias educativas.
- ✓ Colaborar con los docentes y educadores en acciones de potenciación, prevención y/o detección, tendientes a la creación de ambientes de aprendizaje con carácter inclusivo.
- ✓ Generar el material necesario de acuerdo a su función, acorde a las características de las estudiantes, que favorezcan aprendizajes significativos.
- ✓ Cooperar en la planificación del trabajo pedagógico con los docentes de aula cuando su cargo lo requiere.
- ✓ Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
- ✓ Mantener óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad el ambiente educativo en donde desarrolle su función.
- ✓ Cuando corresponda, y de acuerdo a su tarea dar aviso a padres y/o apoderados en caso de que una niña se enferme o se accidente.
- ✓ Si su labor es de acompañamiento en Aula, participar en la Evaluación Formativa de las niñas a su cargo, registrando los resultados para su respectivo análisis y diagnóstico, conforme a orientaciones Institucionales y de los docentes.
- ✓ Informar oportunamente a superior directo de cualquier situación de sospecha de maltrato infantil de las estudiantes del establecimiento, para activar derivaciones y el protocolo correspondiente.
- ✓ Velar por la integridad física y psíquica de las estudiantes a su cargo en todo momento evitándoles situaciones de peligro.
- ✓ Vigilar y cuidar a las niñas cuando están a su cargo y bajo su responsabilidad.
- ✓ Mantener reserva de las situaciones personales de las alumnas, apoderados y compañeras de trabajo.
- ✓ No podrá solicitar ni manejar dinero de las alumnas y/o apoderados del colegio.
- ✓ Mantener contacto permanente y cordial con los padres y apoderados, a través de su participación en distintas instancias.
- ✓ Atender oportunamente a los padres y/o apoderados de las estudiantes a su cargo, bajo su responsabilidad, informando y resolviendo sus consultas e inquietudes.
- ✓ Desempeñar su función de manera diligente y responsable de manera de cumplir las metas establecidas por la institución.
- ✓ Respetar y cumplir en la forma y tiempo debidos, las órdenes emanadas de la dirección de la Fundación o de quién actúe a nombre de ésta.
- ✓ Efectuar las funciones encomendadas en forma eficiente, diligente y con espíritu de servicio.



- ✓ Demostrar dedicación, orden, disciplina, buen comportamiento, tanto en el interior de las dependencias de la Fundación, como en su actuar fuera de ésta, en directa protección a la imagen del Establecimiento en la Comunidad.
- ✓ Velar por el fiel cumplimiento de los principios y valores dentro de los que se enmarca la Fundación, y participar en las actividades de la Comunidad Educativa.
- ✓ Velar por el cuidado de los bienes muebles del establecimiento, dentro de los que se encuentran computadores, radios, datos, escritorios, sillas, etc.
- ✓ Velar y colaborar por el orden, respeto e integridad física de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Someterse a los sistemas de evaluación establecidos por la Fundación en las formas y método establecidos y cuantas veces lo estime necesario, acatando resultados.
- ✓ Es deseable el uso de delantal para destacar la presencia ante los alumnos y apoderados.
- ✓ Cumplir con el registro de control de Asistencia, registrar la hora de entrada y salida, relativas al inicio y término de sus funciones en el establecimiento de acuerdo con lo establecido en su contrato de trabajo.
- ✓ Otros deberes específicos que se establezcan en su contrato de trabajo respectivo.

### ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN, PERSONAL AUXILIAR

Se refiere a todo el personal asistente de la Educación que realicen labores de reparación, mantención, aseo y seguridad del Establecimiento Educativo, y otras funciones de similar naturaleza, excluidas aquella que requieran de conocimientos técnicos específicos. Para cumplir esta función, es necesario que posea Licencia de Enseñanza Media.

Las principales funciones de dicho profesional son:

#### PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION, PERSONAL AUXILIAR

- ✓ Puntualidad en la hora de llegada y salida del establecimiento acorde con las funciones que desempeña.
- ✓ Comunicar con claridad, precisión y efectividad información pertinente.
- ✓ Excelente presentación personal.
- ✓ Capacidad de diálogo y comunicación con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Celo profesional expresado en el cuidado y esmero puesto en la labor realizada.
- ✓ Pro actividad en su quehacer.
- ✓ Planificar las acciones a realizar dentro de su cargo.
- ✓ Muestra una actitud de apertura, buena disposición al diálogo, equilibrio emocional, objetividad y buen manejo de situaciones conflictivas y complejas.
- ✓ Es ejemplo del trato amable hacia los demás, del espíritu solidario hacia su comunidad escolar y fiel representante de los valores del colegio.
- ✓ Promueve el clima de confianza, aceptación, equidad y respeto dentro de la comunidad escolar.



- ✓ Contribuye a la creación de un espacio físico de aprendizaje organizado.
- ✓ Promueve un clima laboral de compañerismo y compromiso.
- ✓ Se mantiene informado(a) de las novedades de su especialidad.
- ✓ Fomenta permanentemente los valores del colegio y con ello crea lazos de cariño, respeto, orgullo y compromiso entre las estudiantes y su colegio.

### DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION PERSONAL AUXILIAR

- ✓ En caso de enfermedad posee el derecho a hacer uso de licencia médica como lo señala la Ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- ✓ Recibir un trato digno y humano de parte de toda la comunidad educativa, tal como lo establece el Código del Trabajo y la Constitución Política de la República, no siendo objeto de ningún tipo de apremio físico, psicológico ni sufrir algún tipo de discriminación.
- ✓ Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen dentro de la unidad educativa como también fuera de ella.
- ✓ Recibir beneficios de seguros de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales en casos requeridos.
- ✓ Ejercer la libertad de expresión, opinión, información, asociación, credo religioso e ideología política no siendo discriminado por ningún estamento.
- ✓ Ser respetado como ser humano, tal como en su vida privada, costumbres, tradiciones culturales y otros.
- ✓ Realizar actividades de perfeccionamiento, capacitaciones, cursos o talleres entregados por el establecimiento, Provincial de Educación, y/o convenios con universidades y/o institutos de Educación Superior.
- ✓ Trabajar en un espacio y tiempo escolar que no esté sujeto a interrupciones por parte de ningún estamento de la comunidad educativa.
- ✓ Ser notificado de alguna falta y/o sanción en forma privada, siendo informado de las razones y criterios empleados en el tiempo oportuno, que le permita modificar esta situación y/o conducta.
- ✓ A recibir un sueldo acorde a la función que desempeña y a la carga horaria estipulada en su contrato laboral.
- ✓ A su feriado legal, normado por el código del Trabajo, dado que desarrollan labores esenciales para asegurar la correcta prestación del servicio educacional.
- ✓ Derecho a participar de las actividades que se realicen en el establecimiento.
- ✓ Participar en todas las actividades de seguridad que se ejecuten en el establecimiento.
- ✓ Recibir información de todos los reglamentos, proyectos, programas, planes y otros documentos que se elaboren y se ejecuten en el establecimiento.

### DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACION PERSONAL AUXILIAR

- ✓ Presentarse al Establecimiento de acuerdo con la función que debe cumplir.
- ✓ Promover en la comunidad un clima de sana convivencia
- ✓ Es deseable el uso de delantal para destacar la presencia ante los alumnos y apoderados.



## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

- ✓ Cumplir con el registro de control de Asistencia, registrar la hora de entrada y salida, relativas al inicio y término de sus funciones en el establecimiento de acuerdo con lo establecido en su contrato de trabajo.
- ✓ Someterse a los sistemas de evaluación establecidos por la Fundación en las formas y método establecidos y cuantas veces lo estime necesario, acatando resultados.
- ✓ Deberes específicos que se establezcan en su contrato de trabajo de acuerdo con el cargo que desempeñe.

### ESTUDIANTES:

El perfil de la estudiante de Colegio Nuestra Señora De La Merced, responde a los sellos definidos en PEI, los principios y valores que como colegio pretendemos promover.

#### DERECHOS DE LAS ESTUDIANTES

- ✓ Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- ✓ Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
- ✓ A no ser discriminados arbitrariamente.
- ✓ A estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
- ✓ A expresar su opinión.
- ✓ A que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes y de maltratos psicológicos.
- ✓ A que se respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
- ✓ Tienen derecho a ser informados de las pautas evaluativas.
- ✓ A ser evaluados y promovidos de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- ✓ A participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del colegio y a asociarse entre ellas.
- ✓ A que se respete el debido proceso en la aplicación de una eventual sanción.
- ✓ Denunciar y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de sus derechos.

#### DEBERES DE LAS ESTUDIANTES

- ✓ Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todas y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Asistir a clases, respetando los horarios de entrada y salida de clases; así como el uso del uniforme del colegio.
- ✓ Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
- ✓ Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
- ✓ Cuidar la infraestructura educativa.
- ✓ Respetar el Proyecto Educativo Institucional.



- ✓ Cumplir con la normativa emanada en el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Los otros deberes específicos que se establezcan en el presente reglamento y manual de convivencia, o en sus protocolos complementarios.

### **APODERADOS(AS):**

El perfil de los apoderados(as) de Colegio Nuestra Señora, se enmarca en la promoción de valores y responsabilidad como formador y guía del proceso educativo de sus hijas. Apoyando y colaborando con el cumplimiento de la responsabilidad académica de la estudiante. Junto con lo anterior, se espera que participe activamente de las actividades propuestas por el establecimiento educacional.

#### **DERECHOS DE LOS APODERADOS(AS)**

- ✓ A ser informados, por los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijas, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento.
- ✓ A ser escuchados(as) y a participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
- ✓ A asociarse y participar en la asociación de padres y apoderados. A participar en los procesos eleccionarios de dichas asociaciones, con el derecho a votar y/o ser electo en los cargos de dichas asociaciones.
- ✓ A que se respete el debido proceso en la aplicación de una eventual sanción.
- ✓ Denunciar y exigir que sus demandas sean atendidas en resguardo de los derechos de sus estudiantes, y de los propios.

#### **DEBERES DE LOS APODERADOS(AS)**

- ✓ Educar a sus hijas e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del colegio Nuestra Señora De La Merced.
- ✓ Apoyar el proceso educativo de sus pupilas o hijas.
- ✓ Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- ✓ Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Cooperar y aportar en la construcción y mantención de un clima de convivencia orientado a elevar la calidad de vida y trabajo en el recinto escolar.
- ✓ Cumplir con la normativa emanada en el presente Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Los otros deberes específicos que se establezcan en el presente reglamento y manual de convivencia, o en sus protocolos complementarios.



## EQUIPO PSICOEDUCATIVO

El equipo Psicoeducativo de Colegio Nuestra Señora De La Merced lo conforman por dos profesionales: una Psicopedagoga y una Psicóloga, las cuales de manera conjunta e individual proporcionan acompañamiento a nuestras estudiantes y sus familias. Este acompañamiento se orienta a estudiantes con NEE, quienes de acuerdo a diagnóstico requieren adecuaciones curriculares, trabajo personalizado y articulado con docentes de asignaturas. Junto con aquellas estudiantes que evidencien dificultades emocionales, las cuales dificulten o interfieran en su proceso académico.

### PSICOPEDAGOGA

El Psicopedagogo, es el profesional no docente, responsable de integrar equipo multiprofesional con el fin de dar una atención diferenciada de acuerdo con las necesidades educativas especiales de las estudiantes.

El rol de la Psicopedagoga basa su accionar en la intervención psicopedagógica. Lo cual consiste en el sistema de acciones que se llevan a cabo para dar respuesta a los requerimientos de estudiantes con necesidades educativas especiales. La intervención psicopedagógica se concretiza en: Evaluación y apoyo. Para cumplir esta función, es necesario que posea Título Técnico y/o Universitario de Psicopedagogo con grado académico Licenciado en Educación.

Sus principales funciones son:

#### PERFIL DE LA PSICOPEDAGOGA

- ✓ Contar con competencias en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE.
- ✓ Contar con competencias en gestión de procesos y planificación estratégica.
- ✓ Capaz de contribuir al desarrollo de nuevas habilidades entre las estudiantes para dar respuesta a la diversidad de aprendizajes en especial a las NEE.
- ✓ Permanentemente estudioso(a), con una actitud y disposición positiva al aprendizaje y con apertura a los cambios.
- ✓ Responsable y con un alto sentido para integrar equipos de trabajo.
- ✓ Uso de un vocabulario y lenguaje acorde a su función formadora, excelente dicción y manejo de la lengua castellana.
- ✓ Espíritu de cooperación, lealtad y discreción.
- ✓ Respetuoso de la diversidad cultural, religiosa, política y cognitiva.
- ✓ Respeto por las ideas ajenas, aun cuando no las comparta.
- ✓ Contribuir a un buen clima organizacional.
- ✓ Excelente presentación personal.
- ✓ Que inspire confianza y respeto a toda la comunidad educativa.



- ✓ Prudencia en la emisión de ideas, pensamientos y juicios.
- ✓ Capacidad para enfrentar posibles casos de violencia escolar.

### DERECHOS DE LA PSICOPEDAGOGA

- ✓ En caso de enfermedad posee el derecho a hacer uso de licencia médica como lo señala la ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- ✓ Recibir un trato digno y humano de parte de toda la comunidad educativa, tal como lo establece el Código del Trabajo y la Constitución Política de la República, no siendo objeto de ningún tipo de apremio físico, psicológico ni sufrir algún tipo de discriminación.
- ✓ Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen dentro de la unidad educativa como también fuera de ella.
- ✓ Recibir beneficios de seguros de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales en casos requeridos.
- ✓ Ejercer la libertad de expresión, opinión, información y asociación, no siendo discriminado por ningún estamento.
- ✓ A tener su ideología política y credo religioso, sin que por ello sea objeto de discriminación y/o persecución.
- ✓ Ser respetado como ser humano, tal como en su vida privada, costumbres, tradiciones culturales y otros.
- ✓ Realizar perfeccionamiento, capacitaciones, ya sean cursos o talleres entregados por el establecimiento, Provincial de Educación, con recursos SEP, convenios con universidades y/o institutos de Educación Superior.
- ✓ Trabajar en un espacio y tiempo escolar que no esté sujeto a interrupciones por parte de ningún estamento de la comunidad educativa.
- ✓ Ser notificado de alguna falta y/o sanción en forma privada, siendo informado de las razones y criterios empleados en el tiempo oportuno, que le permita modificar esta situación y/o conducta.
- ✓ A recibir un sueldo acorde a la función que desempeña y a la carga horaria estipulada en su contrato laboral.
- ✓ A su feriado legal normado por la Ley 21.109, artículo 41. Sin embargo, puede ser requerido, en el período de interrupción de las actividades escolares, en los meses de Enero a Febrero, para cumplir actividades de perfeccionamientos u otras que correspondan al apoyo del trabajo docente y/o planificación del año escolar.
- ✓ No estar expuesto a maltrato de ningún tipo sea este de tipo físico o psicológico.
- ✓ Derecho a salir con cometido funcionario, si la situación institucional así lo requiere.
- ✓ Conocer y participar en la modificación del Reglamento Interno de Convivencia y otros.
- ✓ Facultad para pedir ayuda y/o auxilio de parte del Inspector, UTP, profesor, Director del establecimiento ante situaciones de conflicto que atenten contra su integridad física y psíquica.



### DEBERES DE LA PSICOPEDAGOGA

- ✓ Actuar como mediador entre las exigencias educativas y la estudiante como sujeto de aprendizaje.
- ✓ Realizar pesquizaje, diagnóstico, pronóstico, tratamiento y seguimiento de los trastornos del aprendizaje que pudieran presentar las estudiantes del Establecimiento.
- ✓ Su labor está basada en el conocimiento del perfil cognitivo de las habilidades, destrezas y competencias de las estudiantes; potenciando las que ya posee, habilitando las que no tiene y rehabilitando las que por alguna u otra razón haya perdido (afasia, mutismo selectivo, etc.)
- ✓ Contar con procedimientos de evaluación y seguimientos de los aprendizajes de las estudiantes de manera sistemática y rigurosa.
- ✓ Diagnosticar a las estudiantes derivadas. Una vez detectadas las Necesidades Educativas Especiales Transitorias otorgar un apoyo paralelo, personalizado y directo que le permita alcanzar el nivel de competencias que se esperan de nuestras estudiantes, de acuerdo al grupo curso al que pertenece. Algunas de estas necesidades pueden ser TEA (Trastornos específicos del aprendizaje: Disgrafía, Discalculia, etc.), TEL (Trastornos específicos del lenguaje: Dislalias, Dislexia, etc.) Déficit Atencional Híper o Hipo activo, Espasmofemia (tartamudez), FIL (Funcionamiento Intelectual Límite).
- ✓ Diagnosticar canales de percepción de las estudiantes, a modo de realizar perfil de cada uno de los cursos.
- ✓ Planificar y evaluar mediante trabajo colaborativo que permita dar respuesta a las diferencias individuales que presenten las estudiantes.
- ✓ Efectuar atención de niñas que sin presentar ninguno de estos trastornos, requieren de apoyo psicopedagógico por otros factores como pueden ser; aprendizaje lento, problemas de inmadurez, de concentración y atención, trastornos de aprendizaje de base emocional por diversas razones (dinámica familiar disfuncional, violencia intrafamiliar, agresión, etc.)
- ✓ Elaborar estrategias acordes a sus características, realizar seguimiento de la evolución y trabajar de manera coordinada con los educadores y otros integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Realizar planificación, evaluación y seguimiento de estudiantes que se encuentran a su cargo.
- ✓ Elaboración de acciones curriculares conjuntas, técnicas e instrumentos de evaluación ya sea estandarizados o informales aplicables antes, durante y después de su intervención.
- ✓ Acompañar a los docentes respecto a las adecuaciones curriculares.
- ✓ Realizar acompañamiento en el aula en casos que ameriten las estudiantes al momento de rendir una evaluación.
- ✓ Asesorar a los educadores de aula y orientar a los padres respecto de las estrategias a utilizar con la estudiante.
- ✓ La intervención del especialista puede ser a nivel individual o en pequeños grupos (3 a 5 alumnos) con características similares.
- ✓ Monitorear de manera permanentemente el proceso de intervención psicopedagógica.
- ✓ Planificar y coordinar actividades relacionadas con el equipo psico educativo.
- ✓ Planificar y coordinar todas las actividades de su área.



- ✓ Reforzar áreas de aprendizaje descendidas.
- ✓ Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo con especialidad y formatos que correspondan.
- ✓ Ejecutar talleres con docentes y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- ✓ Asistir a reuniones de consejo técnico.
- ✓ Prestar apoyo educativo y pedagógico a las estudiantes con dificultades en su aprendizaje y realizar las adecuaciones curriculares necesarias en un contexto educativo inclusivo y desafiante.
- ✓ Ser la encargada del Plan de Inclusión del Establecimiento.
- ✓ Planificar la organización y utilización de los recursos provenientes del colegio.
- ✓ Realizar evaluación semestral considerando los logros de aprendizaje de las estudiantes.
- ✓ Ser capaz de identificar las fortalezas y debilidades.
- ✓ Planificar y evaluar el trabajo colaborativo con la familia.
- ✓ Velar por la no discriminación de ningún miembro del establecimiento.
- ✓ Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- ✓ Creer en las capacidades de sus estudiantes e incentivar sus logros y validar sus opiniones.
- ✓ Representar un referente conductual, relacional y cultural para los estudiantes.
- ✓ Desempeñar su función educacional de manera diligente y responsable de manera de cumplir las metas de aprendizaje establecidas por la institución.
- ✓ Respetar y cumplir en la forma y tiempo debidos, las órdenes emanadas de la dirección de la Fundación o de quién actúe a nombre de ésta.
- ✓ Efectuar las funciones encomendadas en forma eficiente, diligente y con espíritu de servicio.
- ✓ Demostrar dedicación, orden, disciplina, buen comportamiento, tanto en el interior de las dependencias de la Fundación, como en su actuar fuera de ésta, en directa protección a la imagen del Establecimiento en la Comunidad.
- ✓ Velar por el fiel cumplimiento de los principios y valores dentro de los que se enmarca la Fundación, y participar en las actividades de la Comunidad Educativa.
- ✓ Velar por el cuidado de los bienes muebles del establecimiento, dentro de los que se encuentran computadores, radios, datos, escritorios, sillas, etc.
- ✓ Velar y colaborar por el orden, respeto e integridad física de las alumnas del Establecimiento.
- ✓ Someterse a los sistemas de evaluación establecidos por la Fundación en las formas y método establecidos y cuantas veces lo estime necesario, acatando resultados.
- ✓ Presentarse al Establecimiento de acuerdo con la función que debe cumplir.
- ✓ Es deseable el uso de delantal para destacar la presencia ante los alumnos y apoderados.
- ✓ Cumplir con el registro de control de Asistencia, registrar la hora de entrada y salida, relativas al inicio y término de sus funciones en el establecimiento de acuerdo con lo establecido en su contrato de trabajo.
- ✓ Otros deberes específicos que se establezcan en su contrato de trabajo respectivo.



### PSICÓLOGA

La Psicóloga es un profesional titulado de una entidad de Educación Superior y tiene a su cargo la atención psicológica de las estudiantes. Para cumplir esta función, es necesario que posea Título Universitario de Psicóloga con grado académico Licenciado en Psicología.

Las principales funciones de dicho profesional son:

#### PERFIL DE LA PSICÓLOGA

- ✓ Contar con competencias en educación inclusiva, atención de la diversidad y NEE.
- ✓ Contar con competencias en gestión de procesos y planificación estratégica.
- ✓ Uso de vocabulario y lenguaje acorde a su función formadora, excelente dicción y manejo de lengua castellana.
- ✓ Espíritu de cooperación, lealtad y discreción.
- ✓ Respetuoso de la diversidad cultural, religiosa, política y cognitiva.
- ✓ Promueve el clima de confianza, aceptación, equidad y respeto entre la comunidad educativa.
- ✓ Excelente presentación personal.
- ✓ Capacidad para enfrentar posibles casos de violencia escolar.
- ✓ Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.

#### DERECHOS DE LA PSICÓLOGA

- ✓ En caso de enfermedad posee el derecho a hacer uso de licencia médica como lo señala la Ley 19.070 y el Código del Trabajo.
- ✓ Recibir un trato digno y humano de parte de toda la comunidad educativa, tal como lo establece el Código del Trabajo y la Constitución Política de la República, no siendo objeto de ningún tipo de apremio físico, psicológico ni sufrir algún tipo de discriminación.
- ✓ Ser respetado y considerado por todos los estamentos que existen dentro de la unidad educativa como también fuera de ella.
- ✓ Recibir beneficios de seguros de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales en casos requeridos.
- ✓ Ejercer la libertad de expresión, opinión, información, asociación, credo religioso e ideología política no siendo discriminado por ningún estamento.
- ✓ Ser respetado como ser humano, tal como en su vida privada, costumbres, tradiciones culturales y otros.
- ✓ Realizar actividades de perfeccionamiento, capacitaciones, cursos o talleres entregados por el establecimiento, Provincial de Educación, y/o convenios con universidades y/o institutos de Educación Superior.
- ✓ Trabajar en un espacio y tiempo escolar que no esté sujeto a interrupciones por parte de ningún estamento de la comunidad educativa.



- ✓ Ser notificado de alguna falta y/o sanción en forma privada, siendo informado de las razones y criterios empleados en el tiempo oportuno, que le permita modificar esta situación y/o conducta.
- ✓ A recibir un sueldo acorde a la función que desempeña y a la carga horaria estipulada en su contrato laboral.
- ✓ A su feriado legal normado por la Ley 21.109, artículo 41. Sin embargo, puede ser requerido, en el período de interrupción de las actividades escolares, en los meses de Enero a Febrero, para cumplir actividades de perfeccionamientos u otras que correspondan al apoyo del trabajo docente y/o planificación del año escolar.
- ✓ Derecho a participar de las actividades que se realicen en el establecimiento.
- ✓ Participar en todas las actividades de seguridad que se ejecuten en el establecimiento.
- ✓ Recibir información de todos los reglamentos, proyectos, programas, planes y otros documentos que se elaboren y se ejecuten en el establecimiento.
- ✓ Derecho a salir con cometido funcionario, si la situación institucional así lo requiere.
- ✓ Conocer y participar en la modificación del Reglamento Interno de Convivencia y otros.
- ✓ Facultad para pedir ayuda y/o auxilio de parte del Inspector, UTP, profesor, Director del establecimiento ante situaciones de conflicto que atenten contra su integridad física y psíquica.

### DEBERES DE LA PSICÓLOGA

- ✓ Brindar atención psicológica individual y grupal a las estudiantes que requieran atención de carácter preventivo o reparatorio.
- ✓ Planificar y coordinar las actividades de su área.
- ✓ Coordinar las acciones de evaluar, orientar, derivar y realizar seguimiento a las estudiantes que requieran de atención psicológica.
- ✓ Entrevistar a padres y/o apoderados, estudiantes y miembros del establecimiento educacional para contextualizar la realidad de las estudiantes.
- ✓ Facilitar a los profesores jefes de cada curso la ficha de derivación psicológica interna.
- ✓ Brindar atenciones psicológicas a estudiantes derivadas por profesores(as), Inspectoría, Dirección, apoderados(as) y demandas espontáneas.
- ✓ Realizar intervención psico educativa.
- ✓ Mantener registros de cada estudiante que asiste a atención psicológica.
- ✓ Elaborar un reporte semanal de asistencia de las estudiantes a sesiones de atención psicológica individual.
- ✓ Elaborar un reporte mensual de las estudiantes informando proceso actual de evaluación, intervención, seguimiento o derivación. Entregar un informe a la Dirección del establecimiento.
- ✓ Detectar necesidades de apoyo de las estudiantes.
- ✓ Realizar observaciones en aula, para identificar clima y/o factores intervinientes al proceso de aprendizaje.



- ✓ Apoyar a los docentes y asistentes en el correcto abordaje de estudiantes que requieran apoyo psicológico.
- ✓ Participar de los Consejos de Profesores para mantenerse informado de los procesos de aprendizaje y las dificultades que se evidencian en dichos procesos.
- ✓ Participar en la resolución de conflictos a petición de la Dirección del Establecimiento.
- ✓ Velar por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.
- ✓ Realizar talleres educativos a docentes, estudiantes y/o apoderados en temas de interés para la comunidad educativa relacionados con el área.
- ✓ Velar por la no discriminación de ningún miembro del establecimiento.
- ✓ Entregar información oportuna sobre situaciones que afecten la convivencia escolar.
- ✓ Participar del Consejo Técnico y asistir al Consejo Escolar.
- ✓ Realizar seguimientos de las estudiantes que presentan necesidades educativas, socios afectivos, emocionales y conductuales.
- ✓ Planificar y diseñar estrategias de intervención para las estudiantes de acuerdo a sus necesidades educativas, socio afectivo, emocional o conductuales.
- ✓ Realizar registro de todas las intervenciones realizadas a modo de tener medios verificadores.
- ✓ Derivar a centros de salud u otras instituciones, aquellas estudiantes que requieran atención de especialistas.
- ✓ Participar en reuniones del Equipo de Gestión de Convivencia Escolar.
- ✓ Trabajar en equipo con los distintos profesionales del establecimiento para generar estrategias conjuntas en torno al PEI y a la mejora constante de los resultados del establecimiento.
- ✓ Promover en la comunidad un clima de sana convivencia.
- ✓ Presentarse al Establecimiento de acuerdo con la función que debe cumplir.
- ✓ Es deseable el uso de delantal para destacar la presencia ante los alumnos y apoderados.
- ✓ Cumplir con el registro de control de Asistencia, registrar la hora de entrada y salida, relativas al inicio y término de sus funciones en el establecimiento de acuerdo con lo establecido en su contrato de trabajo.
- ✓ Otros deberes específicos que se establezcan en su contrato de trabajo respectivo.

Como **ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR** sus funciones principales son las siguientes:

- ✓ Es responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.
- ✓ Es el encargado de 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 de Convivencia.
- ✓ En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de Convivencia escolar.
- ✓ Debe sistemáticamente 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.



- ✓ Debe hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Participar en la actualización del Reglamento de Convivencia Escolar.
- ✓ Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo encargado involucrando a los estudiantes de los diversos cursos y niveles.
- ✓ Recepcionar a los padres o apoderados para compartir la situación académica y disciplinaria de sus hijas.
- ✓ Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento junto al equipo directivo.
- ✓ Coordinar atenciones de Padres y Apoderados con los Profesores Jefes de acuerdo con un calendario semanal.



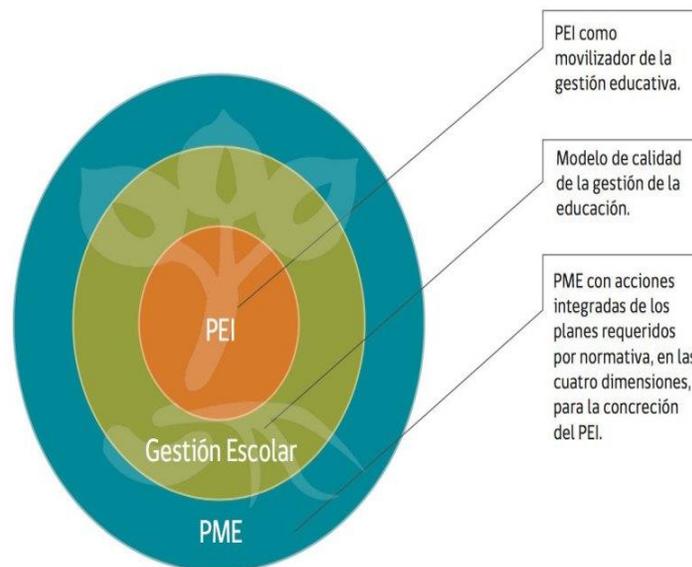
## EVALUACIÓN

Para efectos de concreción de PEI, se considera el Plan de mejoramiento educativo PME, el cual se proyecta a cuatro años, sin embargo, tiene un seguimiento y monitoreo anual, en donde se toman decisiones de acuerdo a la mejora continua de los procesos académicos proyectados, se reportan los avances y proceso evaluativo, en relación al logro de los objetivos estratégicos.

Otra instancia evaluativa son los Consejos Escolares en donde cada uno de los representantes de los diversos estamentos manifiesta su nivel de satisfacción en torno al trabajo desarrollado por el establecimiento.

Junto con lo anterior a modo de evaluación institucional externa, se utilizan los parámetros externos SIMCE y Prueba de selección universitaria.

Además, nuestro Proyecto educativo Institucional se revisa sistemáticamente anualmente, a modo de requerir alguna actualización, bajo la siguiente pauta de evaluación.





## PAUTA PARA LA EVALUACIÓN DEL PEI

Indicadores	Realizado	Medianamente Realizado	Por mejorar
¿Se realizó actualización de FODA identificando permanencia o modificación de necesidades del establecimiento?			
¿La revisión y/o actualización del PEI, fue realizada con la participación de diferentes agentes de la comunidad educativa?			
¿La misión y visión representan la identidad de la Institución?			
¿Los sellos establecidos responden al perfil de estudiante que se desea formar?			
¿El proyecto Educativo tiene un Plan de acción: PME u otro?			
¿El PME, tiene coherencia con el PEI?			
¿El plan de acción evidencia formulación de objetivos estratégicos y metas a alcanzar?			
¿Se realizaron las etapas anuales: Planificación, implementación y evaluación del PME?			
¿Se realizó monitoreo de cada etapa anual del PME?			
¿Se informó a Comunidad Educativa resultados Anuales?			
¿Existe informe ejecutivo de resultados PME?			

**DIRECCIÓN ACADÉMICA**