

Colegio Haydn de San Joaquín
Avda. Departamental #92
Fono: 2214095
www.colegiohaydn.cl

***“Educación Inclusiva Integral, Artístico
Cultural y Deportiva”***

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2025



COLEGIO HAYDN DE SAN JOAQUÍN 2024

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL. **COLEGIO “HAYDN” SAN JOAQUÍN.**

I.- MARCO SITUACIONAL

1.1.- INTRODUCCIÓN

La Educación como proceso permanente que abarca las distintas etapas de la vida de todas las personas y cuyo fin es alcanzar integralmente su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico. Mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcadas en nuestra identidad nacional, capacitándolos para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.

La Educación es un derecho de todas las personas y a nuestra Unidad Educativa le corresponde el derecho y el deber de Educar, proteger y contribuir el desarrollo de la Educación, estimulando la creación Artística, la Indagación Científica, el uso correcto de las tecnologías y la protección e incremento del patrimonio cultural de la Nación bajo la protección del Estado.

1.2.- CONTEXTO

Nuestro colegio se encuentra ubicado en Avenida Departamental N° 92 y Avenida Departamental N° 170, comuna de San Joaquín. Su nombre es Colegio “**HAYDN**” de San Joaquín N° 1509 cuyo Decreto Cooperador es 9845 de septiembre de 1980.

Este establecimiento funciono desde Marzo de 1970 en la modalidad de Particular Subvencionado con Financiamiento Compartido.

Desde el 01 de marzo del año 2003, funciona con Régimen de Jornada Escolar Completa desde tercero a octavo año básico, a partir de año 2014, los segundos básicos se incorporan al régimen de Jornada escolar completa, solo con recursos del sostenedor, a pesar de no tener resolución ministerial.

Cabe señalar que el nivel de Pre básica y Primer año básico ,funcionan en local anexo, ubicado en Av. Departamental N° 170, en doble jornada , adquirido y construido, necesariamente para el ingreso de nuestra Unidad Educativa a la Jornada Escolar Completa.

Desde marzo del año 2013, considerando las distintas necesidades educativas especiales de nuestros estudiantes, se cuenta con resolución exenta de secretaria ministerial que aprueba el convenio de programa de integración escolar

Desde enero de 2018 esta unidad educativa paso a formar parte de la corporación colegios Haydn, pasando a ser un colegio subvencionado gratuito. Este colegio solo cuenta hoy en día con los recursos que aporta el estado.

Desde marzo de 2018 la unidad educativa quedo adscrita a la Subvención Escolar Preferencial (SEP).

1.3 INFORMACION INSTITUCIONAL:

La Unidad Educativa **COLEGIO HAYDN DE SAN JOAQUÍN**, cuyo **decreto cooperador del Estado es el N° 9845 de Septiembre de 1980 y su RBD: 11870-2**, funciona con Enseñanza Básica y Prebásica distribuido de dos Establecimientos de la siguiente manera:

LOCAL ANEXO	
DIRECCIÓN	Av. Departamental N° 170
CIUDAD	Santiago
COMUNA	San Joaquín.
TIPO DE ENSEÑANZA	Pre básica y Básica.
PREBÁSICA (con capacidad de 30 estudiantes por jornada)	K° A , Jornada mañana Pre kínder Jornada Tarde
BÁSICA (con capacidad de 37 estudiantes por jornada)	1° A, Jornada mañana 1° B, Jornada tarde.
MATRICULA ACTUAL	19 Estudiantes en Pre kinder 16 Estudiantes en Kinder 45 Estudiantes en Primero
DOTACIÓN DOCENTE	1 Docente encargada del Local 2 Educadoras de Párvulos. 2 Docentes de EGB.
ASISTENTES DE EDUCACIÓN	2 Asistentes de Aula 1 Asistente de aseo

LOCAL MATRIZ	
DIRECCIÓN	Av. Departamental N° 92
CIUDAD	Santiago
COMUNA	San Joaquín.
TIPO DE ENSEÑANZA	Básica.
2 CURSOS POR NIVELES	2° A 8° Básico.
TIPO DE JORNADA	JEC.
MATRICULA ACTUAL	de Segundo a Octavo
<u>DOTACIÓN PROFESIONALES:</u>	
1.DIRECTIVOS	4
2. JEFES DE DEPARTAMENTOS	2
3. COORDINADORA PIE	1
4. CONVIVENCIA ESCOLAR	1
5. PROFESORES DIFERENCIALES	7
6. BIBLOTECA	2
7. INFORMATICA	1
8. PSICOLOGOS	2
9. FONOAUDIOLOGAS	2
10. TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
11. ASISTENTES DE AULA	6
12. ASISTENTES DE MANTENCION	3
13. ASISTENTES DE CONVIVENCIA ESCOLAR.	2
14. PROFESORA COLABORADORA EN CONVIVENCIA ESCOLAR	1
14. ADMINISTRATIVOS	2
15. ADMINISTRADORES	2
16.TALLERES EXTRA CURICULAR	5
17. DOCENTES	2
18. DOCENTES REFORZAMIENTO	2
19. MATRICULA ACTUAL	477

1.4 NIVELES EDUCATIVOS

A. EDUCACION PARVULARIA:

En nuestra Institución, la Educación Parvularia se plantea como eje principal, dar énfasis al desarrollo de un niño (a) autónomo (a) siendo el inicio de la libertad responsable como persona incorporada a nuestra sociedad. Se propone un desarrollo integral y armónico de los niños (as), haciéndolos participar activa y constantemente en su proceso de enseñanza-aprendizaje. El aprendizaje de contenidos y el desarrollo de habilidades básicas para: el Language, el pensamiento lógico matemático, la búsqueda y resolución de problemas, las conductas sociales, valores y normas, dando énfasis en el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales.

Todo esto, para satisfacción de ellos mismos, sus familias y la comunidad. Nuestra Educación Parvularia, se imparte bajo los lineamientos de las actuales Bases Curriculares, cuyos componentes estructurales se definen a continuación:

- Ámbitos de Experiencias: Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje.
- Núcleos de Aprendizajes: Corresponden a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integran y articulan los objetivos de aprendizaje.
- Niveles o tramos Curriculares: Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares. En nuestro caso el Nivel que atendemos corresponde al de Transición NT2.

- **Objetivos de Aprendizaje:** Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo.

A continuación, se presenta cada ámbito de experiencias para el aprendizaje y sus correspondientes núcleos de aprendizajes.

- **Ámbito Desarrollo Personal y Social.**
- **Núcleos:** Identidad y Autonomía; Convivencia y Ciudadanía; Corporalidad y Movimiento.
- **Ámbito Comunicación Integral.**
- **Núcleos:** Lenguaje Verbal; Lenguajes Artísticos.
- **Ámbito Interacción y Comprensión del Entorno.**
- **Núcleos:** Exploración del Entorno Natural; Pensamiento Matemático.

Estos lineamientos serán aplicados con flexibilidad, basándose en un diagnóstico acorde al nivel de desarrollo de niños y niñas.

Es de suma importancia la realización de actividades relacionadas con las experiencias de aprendizaje, en conjunto con la participación activa de padres y apoderados. Esto contribuye a una adecuada transición cultural y social de los párvulos. Además, ofrece la oportunidad de desarrollar sus aprendizajes en todos los ámbitos. Es importante destacar, la relevancia en la realización de actividades de articulación, que faciliten el trabajo que se realiza en forma conjunta, NT2 y Primer año Básico, a través de nuestro proyecto de Articulación. La Educación Parvularia se rige por: El Decreto Supremo del Segundo Nivel de Transición 150/ 1989. Los cursos correspondientes al nivel Educación Parvularia tienen 4 horas diarias y 20 horas semanales.

B. EDUCACIÓN BÁSICA

El proceso educativo que los estudiantes viven en nuestro colegio abarca un extenso período de sus vida, por lo tanto, es necesario considerar las características de las etapas de desarrollo y organizar el currículo para el niño(a), estableciendo los llamados ciclos.

1 ° Ciclo Básico: Comprenden los cursos de 1º, 2º, 3 º y 4 º Básico.

Este ciclo incluye momentos de formación personal, que aseguran la individualización y la socialización del proceso enseñanza aprendizaje, que, gracias a una reflexión permanente, ayuda al estudiante en la conquista de su propia autonomía, a través del desarrollo de sus capacidades de elección, de aceptación y de iniciativa. Aunque para algunas actividades y/o asignaturas especiales se invitara profesores especialistas, el trabajo fundamentalmente globalizado a cargo de su Profesor jefe

Para el 2º Ciclo Básico: La modalidad cambia. Pues en nuestro Establecimiento Educacional se ha incorporado a docentes especialistas en todas las áreas, cimentando el camino a la multidocencia desde Tercer año Básico, el cual se consolida en el 2º Ciclo de Enseñanza Básica que ofrece nuestra Unidad Educativa.

II.- MARCO DOCTRINAL

Los principios y valores que propone este establecimiento están en relación a la inclusión de la identidad y el sentido de pertenencia, el compartir experiencias significativas, tanto para responder a las necesidades que competen con el saber y la auto afirmación personal, de una comunidad en que los principales actores son los estudiantes, insertos en una sociedad de cambios permanentes, exigente de una preparación y conocimiento que le permitan adaptarse a ellos para sortear con éxito los desafíos que les depara el futuro.

Nuestro colegio considera que la educación es un proceso, en el cual los estudiantes guiados por sus padres y acompañados por sus profesores aprenden a crecer humanamente a través de su interacción con la naturaleza, con las demás personas y sus pares, en un marco ético, valórico.

2.1.- SELLOS INSTITUCIONALES:

a) “Educación Inclusiva e Integral”

A través de la detección y tratamiento temprano de las necesidades educativas especiales NEE, Transitorias y permanentes de cada estudiante, donde todos los docentes pueden ofrecer diferentes metodologías y estrategias, para que cada estudiante logre alcanzar su completo desarrollo personal, en los ámbitos educativo, sociocultural y emocional.

b) “Educación Artístico Cultural y Deportiva”

Fortalecemos sus habilidades y talentos, brindándoles a nuestros estudiantes la oportunidad real de desarrollo, a través del arte visual, musical, la cultura y el deporte.

2.2.- VISION:

El colegio Haydn de San Joaquín, tiene como visión ser un espacio que entrega personas integras a la sociedad, con herramientas necesarias para enfrentar los desafíos del diario vivir

2.3.- MISION.

La misión del colegio Haydn de San Joaquín, es entregar a los estudiantes una educación basada en los principios de la inclusión, logrando desarrollar habilidades artísticas, culturales y deportivas.

2.4.- VALORES INSTITUCIONALES:

En el paso de los estudiantes por esta unidad educativa ellos desarrollarán y vivenciarán valores como:

a) RESPONSABILIDAD.

Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta.

Actitudes:

- Cumple adecuadamente con sus tareas y deberes.
- Asume la consecuencia de sus actos.
- Se esmera por la calidad de su trabajo.
- Asume adecuadamente sus roles personales y sociales.

b) RESPETO.

Respetar es ser tolerante con quien no piensa igual que tú, con quien no comparte tus mismos gustos o intereses, con quien es diferente o ha decidido diferenciarse.

Actitudes.

- Sabe escuchar a los demás.
- Acata las normas establecidas.
- Resuelve sus problemas sin agresividad ni violencia.
- Acepta la diversidad y personas.

c) HONESTIDAD

Hace referencia a un conjunto de atributos personales, como la decencia, el pudor, la dignidad, la sinceridad, la justicia, la rectitud y la honradez en la forma de ser y de actuar

Actitudes

- Es coherente en el decir y actuar.
- Se compromete con la verdad.
- No se apropia de lo ajeno.
- Asume debilidades y fortalezas propias.

d) PERSEVERANCIA

La perseverancia es un valor humano fundamental. Permite al individuo continuar hacia adelante no rendirse a pesar de las dificultades, los obstáculos, la frustración, el desánimo, el aburrimiento, la tendencia o los deseos de rendirse o abandonar una situación

Actitudes.

- Se esfuerza constantemente por cumplir trabajos y metas.
- Reintenta aquello que le presenta dificultad.
- Insiste en alcanzar sus logros.
- Se sobrepone a la adversidad.

e) SOLIDARIDAD

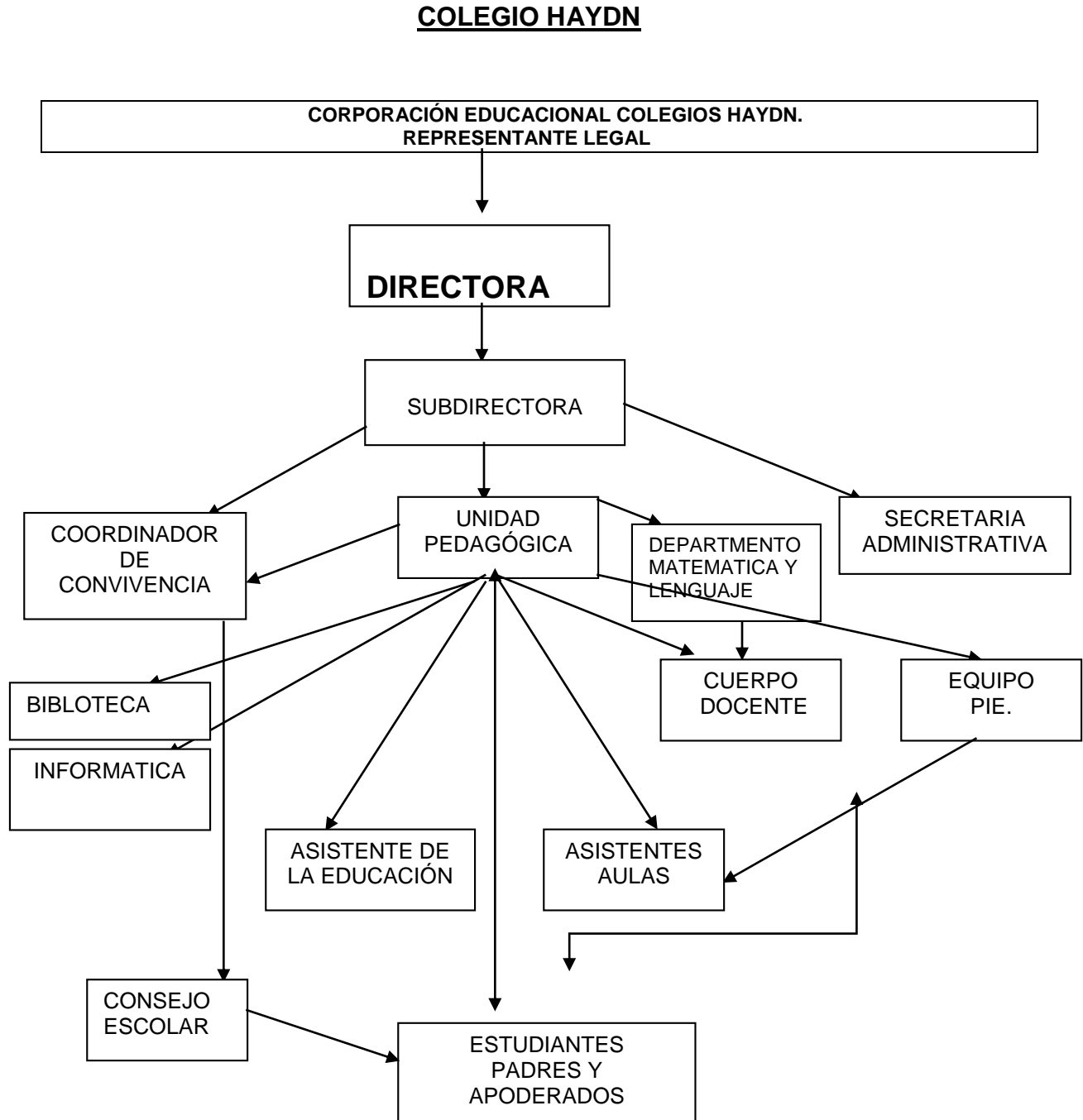
Se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre los individuos

Actitudes:

- Participa en actividades del bien común.
- Da y comparte sin esperar recompensa.
- Se compromete en ayudar al necesitado.
- Colabora en la solución de problemas.

III.- MARCO OPERACIONAL

3.1- ORGANIGRAMA GENERAL





3.3.- PERFILES DE COMPETENCIA DEL PERSONAL

3.1 Cargo: DIRECTOR

Objetivo General		Conocimientos básicos
Es el Docente que, como jefe del Establecimiento Educacional, es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento de este, de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes		<ol style="list-style-type: none">1. Marco de la Buena Dirección.2. Marco de la Buena Enseñanza.3. Legislación relativa a instituciones escolares.4. Protocolos de actuación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).5. Estándares Indicativo de Desempeño6. Manejo de plataformas educativas y de instituciones externas.7. Gestión de recursos.8. Desarrollo organizacional.9. Conocimiento PME
Actitudinal	Rol	
Fomentar la sana convivencia entre estudiantes y funcionarios. Poseer habilidades relacionales y comunicativas. Relaciones interpersonales. Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Liderazgo. Responsabilidad. Adaptación al cambio.	Supervisar el buen desempeño de los profesores y estudiantes, gestionar los apoyos para que el establecimiento esté en óptimas condiciones.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Dirigir el Establecimiento Educacional de acuerdo con los principios de la Administración Educacional.● Determinar los objetivos propios del Establecimiento Educacional de acuerdo con las instrucciones emanadas por parte del Representante Legal, en concordancia con los requerimientos de la Comunidad Escolar y de la Comunidad Local.● Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo: Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación y Auxiliares de Servicios.● Establecer la estructura técnico-pedagógica que estime conveniente para el establecimiento, debiendo salvaguardar los niveles básicos de dirección, planificación y ejecución.● Propiciar un ambiente educativo estimulante, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos de la planta docente.● Presidir los diversos Consejos Técnicos y/o Administrativos, delegando funciones cuando lo estime pertinente.● Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local escolar.● Cumplir con las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales y administrativas respectivas.● Remitir al MINEDUC las actas, estadísticas y, en general, toda la documentación requerida por dicha institución dentro de los plazos señalados para ello, conforme a la legislación vigente.		

- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la Supervisión e Inspección del MINEDUC, conforme a sus instrucciones.
- Informar al Administrador de las necesidades surgidas en el local escolar.
- Autorizar, en casos justificados, permisos o ausencias del personal a su cargo, con goce de sueldo.
- Participar de las reuniones del Consejo Escolar.
- Mantener al día plataforma PAE de JUNAEB.
- Realizar reuniones periódicas con su equipo de gestión.
- Mantener comunicación e información con encargado de C.P.A
- Mantener comunicación e información con encargados de C.A

Cargo: SUBDIRECTOR/A

Objetivo General		Conocimientos básicos
Es el docente responsable de asesorar al director/a en la programación, organización, desarrollo, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. También de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente, velando porque las actividades del Establecimiento Educacional se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia.		1. Marco de la Buena Dirección. 2. Marco de la Buena Enseñanza. 3. Legislación relativa a instituciones escolares. 4. Protocolos de actuación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE). 5. Estándares Indicativo de Desempeño 6. Manejo de plataformas educativas y de instituciones externas. 7. Gestión de recursos. 8. Desarrollo organizacional. 9. Conocimiento PME Tecnología de información y comunicaciones. (Tic's) Uso de Word. Uso de Planilla Excel. Manejo de Power Point. Uso de correo electrónico. Búsqueda de información en Internet.
Actitudinal	Rol	
Fomentar la sana convivencia entre estudiantes y funcionarios. Poseer habilidades relacionales y comunicativas. Relaciones interpersonales. Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Liderazgo. Responsabilidad. Adaptación al cambio.	Capacidad para participar en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan curricular del establecimiento.● Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.● Trabajar en conjunto con el director en sus funciones● Subrogar al director en su ausencia con sus respectivas funciones.● Asistir a las reuniones realizadas por el equipo de gestión escolar.● Asistir a los consejos técnicos de profesores.● Apoyar en la actualización de documentos institucionales.● Organizar los horarios de trabajo del personal docente.● Organizar los talleres JEC. Según necesidades.● Participar de las reuniones de Gestión Directiva.● Realizar seguimiento del Programa de Integración Escolar.● Relaciones con apoyos externos del establecimiento que benefician a los estudiantes. (CESFAM, SIE)● Asistir a reuniones externas en representación del establecimiento.● Supervisar y apoyar las labores de la Unidad Técnica Pedagógica, básica y PIE.● Asesorar al plan de formación docente.● Trabajar con los integrantes del plan de seguridad escolar.● Revisión de libros de clases de los niveles de los niveles correspondiente.● Gestionar todas las acciones correspondientes del TNE.		

Cargo: JEFE UNIDAD TÉCNICA - PEDAGÓGICA

Objetivo General		Conocimientos básicos
El jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica es el Docente Directivo, responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo Técnico-Pedagógico de los distintos organismos del Colegio, de manera que funcionen eficiente y armónicamente. En todas sus acciones coordinará las instrucciones impartidas por el director/subdirector con las necesidades y disponibilidades de los organismos a su cargo.		<ol style="list-style-type: none">1. Marco de la Buena Dirección.2. Marco de la Buena Enseñanza.3. Legislación relativa a la institucionalidad escolar.4. Proyecto Educativo Institucional.5. Planes y Programas de Asignatura.6. Elaboración del Proyecto Educativo Institucional.7. Planificación Estratégica.8. Comunicación Organizacional9. Organigrama institucional.10. Reglamento Interno.11. Comunicación Efectiva.12. Organización de bases de datos y sistemas de información.13. Desarrollo organizacional.14. Gestión de personal.15. Gestión por competencias.16. Desarrollo profesional.
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Liderazgo. Responsabilidad. Negociar y resolver conflictos. Asertividad. Iniciativa e innovación.	Generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de aprendizaje, enseñanza y evaluación de los estudiantes y entrega del curriculum nacional por parte de los profesores del establecimiento.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Programar, organizar, supervisar, y evaluar las actividades correspondientes del proceso de aprendizaje/enseñanza.● Velar por el rendimiento escolar de los alumnos, procurando su mejora permanente.● Asesorar a los docentes en el uso, manejo y cumplimiento de los reglamentos de evaluación y promoción.● Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios de los diferentes subsectores.● Asesorar al director en el proceso de elaboración del Plan Curricular del Establecimiento.● Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación, así como en la aplicación de planes de programas de estudio.● Programar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de colaboración.● Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.● Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.● Participar de las reuniones de Gestión Directiva.● Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de la Comunidad Educativa.● Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.● Revisar libros de clases y documentos asociados (ingreso de observaciones, registro de contenidos y calificaciones).● Coordinar la presentación de talleres, ya sea de índole especial o presentación a fin de año.		

Cargo: ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo General		Conocimientos básicos
Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.		<ul style="list-style-type: none"> - Conocer los lineamientos estratégicos del establecimiento, como misión, visión, valores, objetivos. - Conocer el funcionamiento del colegio y su estructura, dependencias e instancias jerárquicas. - Conocer el reglamento interno del colegio y reglamento de convivencia escolar.
Actitudinal	Rol	
<p>Dirección de personas.</p> <p>Orientación al logro y calidad</p> <p>Planificación.</p> <p>Resolución de conflictos</p> <p>Trabajo en equipo.</p> <p>Comunicación asertiva.</p> <p>Anticipación a cambios.</p> <p>Gestión de recursos.</p> <p>Responsabilidad.</p> <p>Manejo de redes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promover acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la convivencia escolar en el establecimiento. - Promover acciones, medidas y estrategias orientadas a prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa. - Elaborar, adecuar y supervisar en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, el Plan de Gestión para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer las normas y procedimientos internos y externos de contingencia y/o situaciones anormales, como acoso escolar, robos, violencia intrafamiliar, abusos sexuales, tráfico de drogas, entre otros. - Conocer técnicas de manejo de grupos y resolución de conflictos. - Conocer el entorno psicosocial del colegio, reconociendo los factores de riesgo en relación con el alumnado. - Manejo de elementos básicos de psicología infantil y de adolescentes. - Manejo de la normativa de accidentes escolares.
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> ●Orientar al alumnado, educando hábitos tales como excelente presentación personal, puntualidad, el respeto y sana convivencia. ●Cumplir con las indicaciones emanadas por la Dirección del Colegio. ●Autorizar la salida extraordinaria de alumnos. ●Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar. ●Revisar los Libros de Clases y/o documentos asociados, diariamente (registro de asistencia, puntualidad del alumnado, ingreso de observaciones, firmas de los docentes). ●Participar de las reuniones de Gestión Directiva. ●Velar por el cumplimiento y la realización de Operaciones de Seguridad. ●Cuidar que el establecimiento sea un lugar seguro especialmente para los alumnos. ●Asesorar al cuerpo docente en el estudio de caso de alumnos que presenten problemas de disciplina. ●Asesorar y colaborar con aquellos Docentes cuyos cursos presenten conflictos de índole disciplinaria, o de otro relacionado con el quehacer educativo. 		

- Atender las necesidades emergentes, relativas a la orientación, y que revistan urgencia en su tratamiento.
- Liderar y diseñar la planificación del área de convivencia y orientación.
- Velar por el cumplimiento de la Misión y Visión de la Institución, las orientaciones y los lineamientos del RICE.
- Cumplir con las disposiciones establecidas desde el Ministerio de Educación con respecto al Plan Nacional de Convivencia Educativa
- Desarrollar, dirigir, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual promoviendo el mejoramiento continuo del área.
- Organizar, presidir y dirigir el comité de convivencia escolar
- Gestionar el clima organizacional creando espacios de diálogo que lleven a la apropiación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el RICE.
- Retroalimentar a las personas a su cargo y a las áreas del colegio que corresponda, para que se logren las metas definidas, tanto a nivel de competencias, como a nivel de objetivos.
- Ser un canal de comunicación efectivo entre el grupo de docentes de cada área con la dirección.
- Participar del equipo de gestión y de los consejos de profesores
- Gestionar al personal a su cargo (profesores jefes, inspectores de patio, psicólogos u otros profesionales) y animarlos en una adecuada orientación al logro, preocupándose de conservar un buen clima laboral al interior de lo colegio.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente y dar cumplimiento al Reglamento Interno de la Institución.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Difundir el Reglamento de convivencia educativa a toda la comunidad
- Colaborar directamente en la organizacional del clima laboral y la convivencia Escolar dentro del Establecimiento.
- Gestionar los recursos de su área.
- Realizar otras labores acordes a sus funciones encomendadas por su jefatura.
- Participa Activamente del equipo de Convivencia Escolar.

Educadora Encargada del Anexo

Objetivo General		Conocimientos básicos
Es la Educadora que, como encargada del local anexo del Establecimiento Educacional, es la responsable de la organización y monitoreo continuo de las funciones y acciones que van en directa relación a lo pe niños, niñas ,personal y apoderados		<ul style="list-style-type: none">- Profesional en Educación.- Dominio a nivel usuario de informática- Capacidad de resolutive en diversas situaciones
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Liderazgo. Responsabilidad. Negociar y resolver conflictos. Asertividad. Iniciativa e innovación.	Es la persona responsable de la organización y monitoreo continuo de las funciones y acciones que van en directa relación a los niños, niñas, personal y apoderados.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo: Docentes, Asistentes de la Educación y Auxiliares de Servicios.● Crear un clima de trabajo y administrar el espacio y las relaciones interpersonales, de modo tal que los estudiantes y el personal se sientan motivados e interesados.● Trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.● Velar por el cumplimiento de las normas de higiene y seguridad dentro del local anexo.● Organizar y programar actividades relevantes del anexo de acuerdo a los objetivos institucionales.● Calendarizar, ejecutar y participar de las reuniones con el personal y coordinadora equipo PIE● Informar a la directora de las necesidades surgidas en el local anexo.● Informar a la directora, permisos o ausencias del personal del anexo.		

Cargo: Jefe de Departamento

Objetivo General		Conocimientos básicos
Es el responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del área académica asignada, apoyando los lineamientos del PEI a través de la operacionalización de las políticas educacionales, y procurando que se cumplan las metas propuestas en el PME.		<ul style="list-style-type: none">- Marco de la Buena Dirección.- Marco de la Buena Enseñanza.- Legislación relativa a instituciones escolares.- Proyecto Educativo Institucional- Protocolos de actuación del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).- Conocer la organización de la comunidad educativa.- Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad.- Gestión de recursos pedagógicos.- Desarrollo organizacional.- Conocimiento de ejecución de PME.- 11. Uso de herramientas computacionales como Word, Excell, Power Point, correo electrónico, internet, etc.
Actitudinal	Rol	
Liderazgo. Visión estratégica. Orientación al logro y calidad Trabajo en equipo. Resolución de conflictos. Comunicación asertiva. Flexibilidad a cambios. Compromiso Gestión de recursos. Trabajo bajo presión Relaciones interpersonales Comunicación asertiva	Velar por el avance de los aprendizajes en el área asignada. Colaborar estrechamente en las labores unidad técnica pedagógica. Integrante del EGE	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Liderar y diseñar la planificación del área académica asignada.● Gestionar los procesos académicos en el área asignada.● Implementar y supervisar las metas en términos de resultados para el establecimiento educacional.● Participar en el equipo de gestión escolar.● Liderar al equipo del departamento del área asignada entregando asesoría técnica, para analizar resultados, proponer mejoras y/o elaborar planes de acción para el colegio cumpliendo las metas establecidas.● Desarrollar planes de apoyo académico especializados en el área asignada junto con la profesora de apoyo SEP, llevando un seguimiento de los estudiantes con mayores dificultades y supervisando su labor.● Difundir el PME y asegurar la participación de la comunidad educativa.● Asegurar la utilización y calidad de las estrategias didácticas en el aula por parte de los profesores de aula.● Gestionar proyectos de innovación pedagógica en función de la mejora de los aprendizajes de todos los estudiantes.● Brindar o proveer de apoyo académico especializado a los docentes del colegio cuando estos lo requieran.● Retroalimentar al equipo directivo (Directora, Subdirectora, UTP) sobre los objetivos, las metas definidas, los avances y logros obtenidos.● Trabajar estrechamente con la Unidad Técnica Pedagógica informando constantemente de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.● Procurar la articulación de la asignatura desde 1° a 8° básico, entregando los lineamientos a los profesores para la confección de sus planificaciones.● Revisar y visar planificaciones de la asignatura.		

- Revisar y visar instrumentos de evaluación de la asignatura.
- Realizar acompañamiento de aula a los profesores que componen el departamento que lidera, realizando monitoreo, retroalimentación y planes de mejora si fuese necesario.
- Informar oportunamente a su jefatura cualquier situación que pudiera perjudicar el óptimo desarrollo de los objetivos propuestos.
- Gestionar los recursos pedagógicos de su área, solicitarlos con antelación a dirección.
- Realizar otras labores acordes a sus funciones encomendada por su jefatura.
- Colaborar directamente en el desarrollo del óptimo clima laboral y la convivencia Escolar dentro del Establecimiento.

Cargo: DOCENTE (Prof. jefe, de asignatura, reforzamiento, encargado de taller, etc.)

Objetivo General		Conocimientos básicos
Se considerará todo funcionario que ha sido contratado para impartir clases o talleres en algún o algunos niveles y/o áreas que tengan relación con su formación profesional.		<ul style="list-style-type: none">- Marco para la buena enseñanza- Proyecto Educativo Institucional- Reglamento Interno de Convivencia Escolar.- Reglamento de Evaluación.- Confección de instrumentos de evaluación- Confección de planificaciones diversificadas.- Decreto 83- Decreto 511- Decreto 67
Actitudinal	Rol	
Liderazgo. Relaciones interpersonales. Negociar y resolver conflictos. Adaptación al cambio.	Realizar labores administrativas docentes. Reportar y registrar la evolución académica del estudiante. Motivar a los estudiantes a través de estrategias diversificadas.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.- Fomentar hábitos y valores en los alumnos, a través del ejemplo personal.- Asumir la Jefatura del curso que le sea asignado.- Educar a los estudiantes, en el amplio sentido de esta palabra.- Hacerse cargo de los cursos asignados, en los horarios en que le han sido asignados.- Mantener al día el Libro de Clases, con los registros de calificaciones, asistencia y hoja de vida correspondientes, preocupándose de firmar las horas de clases en el momento de realizarlas.- Citar a los apoderados en el Horario de Atención destinado para dicha actividad. Por ningún motivo podrá hacerlo en horas de clases.- Respetar y seguir los distintos procedimientos/protocolos existentes en la Unidad Educativa, especialmente aquellos relacionados con disciplina, accidentes, etc.- Informar a Dirección y/o a UTP respecto a cualquier anomalía relacionada con el desempeño de su función.- Hacer entrega de planificaciones anuales, mensuales y cronogramas de contenidos en las fechas indicadas por UTP y/o Dirección.- Responsabilizarse de las actividades que realicen los alumnos durante las horas de clases a su cargo, ya sean estas dentro o fuera de las dependencias del Colegio.- Asistir a los Consejos y Jornadas de Reflexión organizadas por el establecimiento educacional.- Presentarse a las Reuniones de Apoderados.- Mantener una relación de respeto con todos los alumnos. No están permitidos, en este aspecto el uso de sobrenombres, apodos o el dialogo mediante expresiones de tuteo.- Cumplir con la normativa del Colegio, señalada principalmente en el presente documento, Reglamentos de Evaluación y Promoción de Alumnos, Reglamentos de Convivencia Escolar, etc.		

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO HAYDN DE SAN JOAQUÍN

- Mantenerse atento y dispuesto a supervisar el comportamiento de los alumnos. Generar instancias en las que deberá corregir conductas, formar hábitos de aseo, limpieza y alimentación saludable.
- Cuidar los bienes generales del establecimiento y su infraestructura.
- Mantener informados a los padres y apoderados respecto del proceso de enseñanza/aprendizaje de sus pupilos, sus actitudes y conductas.
- Cumplir con las tareas que se le asignen (efemérides, proyectos de actividades relevantes), según las disposiciones estipuladas en el presente reglamento y calendarización institucional (Plan Anual y Semestral), que forman parte del Anexo de este documento.
- Mantener corrección y sobriedad al vestir, constituyéndose en obligatorio el uso de vestuario al menos de carácter semiformal para hombres y mujeres. De esta forma, se encuentra prohibido el uso de jeans, shorts o bermudas, zapatillas, sandalias. Será obligatorio el uso de delantal para todos los Docentes y Educadoras de Párvulos, a excepción de los Docentes de Educación Física, quienes deben utilizar buzo y zapatillas.
- Asistir a los eventos del Calendario Escolar a los que fuere citado.

Cargo: EDUCADORAS DE PÁRVULO

Objetivo General		Conocimientos básicos
Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensoriomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.		<ul style="list-style-type: none"> - Bases Curriculares de La Educación Parvularia. - Teoría de las Inteligencias Múltiples de Howard Gardner. - Teoría y práctica del Aprendizaje Cooperativo. - Técnicas de Conducción de Grupos. - Características del desarrollo cognitivo en el estadio preoperacional. (Jean Piaget). - Procesos, estrategias y técnicas de aprendizaje. - Desarrollo de las funciones cognitivas. - Metodología de trabajo cooperativo. - Estilos de aprendizaje. - Pleno dominio de las materias que enseña. - Metodología de trabajo cooperativo. - Teorías Cognitivas del Aprendizaje.
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Liderazgo pedagógico. Responsabilidad. Trabajar en equipo. Iniciativa e innovación.	Realizar labores administrativas docentes. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas en las actividades del establecimiento. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje Realizar clases efectivas. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje. Evaluar los aprendizajes. Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> ● Registra la asistencia diaria de acuerdo con los lineamientos de la institución. ● Registra los objetivos, contenidos y actividades de cada clase. ● Registra toda situación anómala (atrasos sin justificar, ausencia a pruebas y otras), de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento, informando a las autoridades respectivas. ● Entrega información a los estudiantes y/o familias a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones etc.) cuando es necesario. ● Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos. ● Entrega a los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados. Ingresa o registra las calificaciones y/o informe al hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos. ● Entrega datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad. ● Entrega las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico-Pedagógica, realizando las modificaciones que le son sugeridas en los plazos establecidos. ● Entrega el análisis de los resultados de las evaluaciones a la Unidad Técnico-Pedagógica en los plazos acordados. 		

- Asiste puntualmente a las Reuniones de (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.
- Recibe a los padres, y les informa de la metodología de trabajo, lo que facilita la transición de un curso o nivel a otro.
- Invita a los padres y apoderados a participar en diferentes actividades junto a sus hijos.
- Involucra a los apoderados en la relación con el entorno, solicitando su colaboración en acciones solidarias del curso.
- Determina los objetivos de la clase, considerando los Objetivos Fundamentales Verticales, Objetivos Fundamentales Transversales y los Contenidos Mínimos Obligatorios.
- Prepara actividades que permitan relacionar el contenido a tratar con los de la clase anterior y las experiencias previas de los estudiantes.
- Organiza actividades para el inicio, el desarrollo y el cierre de la clase.
- Selecciona la metodología apropiada, consistente con los contenidos y las características del curso.
- Utiliza recursos metodológicos que permitan al estudiante ser protagonista de su propio aprendizaje.
- Incluye en la planificación de la clase, tiempo para trabajar con problemas y desafíos interesantes que permitan construir el aprendizaje y desarrollar el pensamiento divergente.
- Incluye en la planificación de la clase el trabajo con estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Selecciona, prepara y elabora, material didáctico que facilite el trabajo colaborativo para aprender haciendo.
- Organiza las actividades de acuerdo con el tiempo real del cual dispone.
- Prepara actividades de evaluación para verificar lo aprendido y retroalimentar el proceso.
- Prepara trabajos y tareas complementarias para profundizar e instalar los aprendizajes.
- Determina los mecanismos y actividades para reforzar a los estudiantes que no logran los aprendizajes esperados.
- Determina los mecanismos y actividades para avanzar con los estudiantes de ritmo de aprendizaje más rápido.

Cargo: SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Objetivo General		Conocimientos básicos
Brindar asistencia operativa y administrativa en general al área de Gestión Escolar, Equipo directivo y Corporación Educacional.		<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento de gestión de tareas administrativas.- Conocimientos en administración de documentos.- Conocimiento en atención a público.- Uso de hardware (fotocopiadora, escáner, proyector, etc.)- Manejo de herramientas computacionales como Microsoft Office y Correo Electrónico, utilización de agenda y archivos compartidos a través de Google.- Atención de público.- Comunicación y Trabajo en Equipo.
Actitudinal	Rol	
Planificación y Organización Trabajo en Equipo. Tolerancia a la Presión. Prolijidad. Comunicación Efectiva. Flexibilidad Responsabilidad	Llevar a cabo de la mejor manera posible la organización interna de la oficina de dirección	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">- Apoyo en actividades de clasificación, archivo y escaneo de información relacionada con el funcionamiento del establecimiento.- Construcción y mantención de bases de datos.- Registro y control de permisos administrativos, descansos complementarios y feriados legales.- Organización y control de agenda de reuniones de la directora y equipo directivo.- Recordar e informar permanentemente los procesos y plazos administrativos a las autoridades.- Apoyo operativo en reuniones del equipo directivo.- Apoyo en la gestión de compras, es decir, realización de cotizaciones, recepción de bienes y servicios, control de inventario, etc.- Revisión de rendiciones de caja chica acorde a la normativa.- Atención de público, contacto con otros servicios.- Realizar y recibir llamadas telefónicas.- Otros que la directora determine como apoyo relevante para las Unidades.- Otras funciones que sean necesarias para el funcionamiento del establecimiento educacional enmarcadas dentro de su área.- Redactar y transcribir correspondencia, oficios, actas, memorándum, informes, correo electrónico y otros documentos.- Elaborar y mantener actualizados registros clasificados de la documentación interna y externa, asociados a normativa, manuales de procedimientos y documentos que requieran seguimiento.- Efectuar el control de cumplimiento de documentos a los integrantes del equipo.- Entrega de informes de actividades a Unidad Administrativa y Jefatura.- Vela por la entrega trimestral del listado de materiales que requieran las autoridades.- Lleva control de stock de la Dirección- Derivar a unidades internas o externas consultas, evaluando la pertinencia- Mantener la confidencialidad y privacidad de la información recepcionada y emitida.		

Cargo: PSICÓLOGO/A

Objetivo General		Conocimientos básicos
Es el encargado de analizar las diversas características que presenta cada estudiante. Generar conciencia sobre las diferencias individuales de los estudiantes utilizándolas para potenciar el desarrollo y el aprendizaje de cada uno de ellos, reflejándose en la inteligencia, la motivación, la creatividad y las habilidades comunicativas, entre otros aspectos		<ul style="list-style-type: none">- Manejo de aplicación de instrumentos estandarizados Wisc III – Wisc V- Manejo y aplicación de test complementarios de evaluación relacionados con su área.- Interpretación y análisis de pruebas y test.- Confección de informes asertivos en relación con los análisis extraídos.- Confección de planes de trabajos individuales y grupales según las NEE de los estudiantes.- Manejo nivel usuario de computación
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Responsabilidad. Relaciones interpersonales. Trabajar en equipo. Asertividad. Iniciativa e innovación	Evaluador Colaborador Habilitador Rehabilitador Coordinador Asesor Capacitador	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Planificar y coordinar las actividades de su área● Administrar los recursos de su área en función del PEI● Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso● Atender estudiantes con dificultades psicológicas● Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo con necesidades y normativa.● Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo con su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.● Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo con necesidades y normas establecidas● Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo con especialidad y formatos que correspondan● Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.● Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo con resultados del diagnóstico.● Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de situaciones de conflicto en las áreas de competencia e incorporar estrategias en las áreas a mejorar.● Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.● Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes● Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula● Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.● Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.		

- Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes
- Incorporarse en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.
- Evaluación de desempeño
- Estudio de casos
- Seguimiento de casos
- Participar en procesos de derivaciones y redes de apoyo externo complementario.
- Creación de estrategias psicoeducativas para la intervención con estudiantes dentro y fuera del aula.
- Creación de estrategias psicoeducativas para la intervención con padres y apoderados para colaborar en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Creación de estrategias psicoeducativas para la intervención con profesores para colaborar en el proceso dentro y fuera del aula.

Cargo: COORDINADORA PIE.

Objetivo General		Conocimientos básicos
Liderar la gestión y coordinación del equipo PIE; monitoreando la correcta elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el Programa.		Proyecto Educativo Institucional. Calendarización de las actividades escolares del Mineduc y propia de la institución. Marco para la Buena Enseñanza. Estatuto Docente. Planes y Programas del Currículum Nacional, Educación Parvularia y Básica. Normas de Convivencia del establecimiento. Metodologías alternativas de la enseñanza y el aprendizaje. Instrumentos estandarizados e informales de Evaluación Psicopedagógica (Evalúa-Evamat-Nociones Básicas y Pre-Cálculo-etc.) Dominio General de Instrumentos de Evaluación utilizados en áreas de psicología, fonoaudiología y terapia ocupacional. Manejo e interpretación de Instrumentos de evaluación psicopedagógica. Gestión de personal. Técnicas de entrevista. Mediación y resolución pacífica de conflictos. Comunicación efectiva. Trabajo colaborativo. Ley de inclusión. Decreto 170. Decreto 83. Decreto 67/2018.
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional permanente. Gestión y liderazgo. Responsabilidad. Asertividad. Empatía. Flexibilidad. Iniciativa e innovación. Negociación y resolución de conflictos. Valoración y divulgación de la inclusión como valor fundamental.	-Colaborar activamente en la construcción de una cultura inclusiva en nuestro establecimiento; favoreciendo el respeto y valoración de la diversidad, así como la eliminación de barreras a la participación y al aprendizaje.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE. • Conformar equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE. • Mantenerse informada de los diversos programas con que cuenta el establecimiento y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas (PME) • Participar activamente de las reuniones del equipo de gestión. • Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa, en función de las NEE de los estudiantes. • Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en la comuna. • Participar en los equipos de acompañamiento en aula y retroalimentar en función del trabajo colaborativo. 		

- Liderar y gestionar procesos de sensibilización y apoyo a la comunidad educativa sobre las NEE (Talleres para padres. Talleres de apoyo a docentes, entre otros)
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación del equipo de aula.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único de Ingreso.
- Apoyar y verificar la realización de un PACI que responda a las NEEP de los alumnos que así lo requieran.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el PAI o PACI individual de su hijo/a.
- Conocer y difundir el Formulario Único de Ingreso (FUDEI) y otros protocolos disponibles, de acuerdo a la normativa vigente establecida por el MINEDUC.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y la documentación de los alumnos PIE.
- Mantener contacto directo con equipos de aula.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes que forman parte del PIE.
- Realizar semanalmente reuniones de coordinación individual con profesionales del equipo PIE.
- Realizar reuniones de coordinación semanal con el equipo PIE, para generar acciones, evaluar y direccionar procesos de apoyo, realizar análisis de caso, entre otros.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.

Cargo: EDUCADORA DIFERENCIAL

Objetivo General		Conocimientos básicos
Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de discapacidad intelectual, visuales, auditivas, psicomotoras, trastornos específicos del aprendizaje, trastornos específicos del lenguaje y trastorno déficit atencional.		<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto Educativo Institucional. - Calendarización de las actividades escolares del Mineduc y propia de la institución. - Marco de la Buena Enseñanza. - Proyecto Educativo Institucional. - Estadística aplicada a la educación. - Planes y Programas. - Normas de Convivencia del establecimiento. Estatuto Docente. - Técnicas de manejo de grupo. - Evaluación psicopedagógica. - Manejo e interpretación de Instrumentos de evaluación psicopedagógica. - Técnicas de entrevistas. - Metodologías del diagnóstico psicopedagógico. - Metodologías de tratamiento psicopedagógico. - Programas de las Asignaturas. - Metodología de las adecuaciones curriculares. Decreto 170 - Decreto 83 - Evaluación Diferenciada (Decreto 511).
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Responsabilidad. Relaciones interpersonales. Trabajar en equipo. Asertividad. Iniciativa e innovación.	Planificar y coordinar las actividades de su área. Administrar los recursos de su área en función del PEI. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso. Evaluar capacidades de aprendizaje. Atender estudiantes con necesidades educativas especiales. Supervisar las adecuaciones curriculares de alumnos con necesidades educativas especiales.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> ● Define los objetivos de área de acuerdo con los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo. ● Alinea los objetivos de la planificación con los objetivos estratégicos de su área y los institucionales. ● Monitorea el avance de la planificación retroalimentando el proceso permanentemente. ● Evalúa los resultados e informa oportunamente a la Dirección. ● Propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en su área. ● Comunica a los profesores toda la información (social y académica) necesaria para que conozca bien los cursos en que trabaja. ● Orienta al profesor cuando presenta dificultades en el manejo grupal a través de diversas estrategias de diagnóstico. ● Integra el resultado de las observaciones de clases a la retroalimentación del profesor. ● Informa a los profesores de los resultados generales de los instrumentos aplicados. ● Diseña planes de intervención individual y grupal. ● Involucra al profesor en la implementación de las estrategias. ● Monitorea constantemente el proceso y el avance de los estudiantes. ● Informa e involucra a los apoderados en el proceso de enseñanza y aprendizajes. ● Sugiere estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados. 		

- Diagnostica problemas de aprendizaje aplicando instrumentos psicopedagógicos adecuados a cada nivel y ciclo, en forma individual y grupal.
- Detecta oportunamente a los estudiantes con dificultades de aprendizaje.
- Entrega información a sus padres y orientaciones metodológicas a los profesores.
- Orienta a los profesores para la detección de los estudiantes con necesidades educativas especiales, dificultades generales y/o específicas de aprendizaje.
- Analiza los cuadernos, trabajos y pruebas de los estudiantes con dificultades, para hacer sugerencias metodológicas a los profesores.
- Coordina el trabajo con los profesores de los diferentes subsectores, llevando un registro minucioso.
- Complementa sus evaluaciones con la de otros especialistas. 1
- Deriva a especialistas internos o externos según corresponda, adjuntando los informes pedagógicos y psicopedagógicos pertinentes.
- Promueve acciones al interior de la comunidad educativa que favorecen la no discriminación hacia los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Informa a la Dirección de los cambios de infraestructura y de salas de clases necesarios para la seguridad y el trabajo de los niños y niñas con necesidades educativas especiales.
- Establece un procedimiento para realizar la Evaluación Diferenciada.
- Realiza intervenciones y/o tratamiento psicopedagógico a los estudiantes que lo requieren, en forma individual o en grupos diferenciales.
- Realiza adecuaciones curriculares, en conjunto con el profesor, y lo orienta en su implementación.
- Mantiene actualizada la información de los estudiantes: diagnóstico, tratamiento, evaluaciones de especialistas externos, evaluación diferenciada, reuniones con la familia, observaciones de clases y otras estrategias de seguimiento. (registro en libro de clases).

Cargo: PSICÓLOGA PIE

Objetivo General		Conocimientos básicos
Profesional que otorga una atención psicoeducativa de calidad a los estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes y Transitorias reconocidas bajo el Decreto de Ley Ministerial de Educación Nº170: Trastorno del Espectro Autista, Discapacidad Intelectual, Funcionamiento Intelectual en el rango Límitrofe, Disfasia, entre otros.		<ul style="list-style-type: none">- Proyecto Educativo Institucional.- Calendarización de las actividades escolares propias de la institución.- Normas de Convivencia del establecimiento.- Técnicas de entrevista.- Aplicación, interpretación y análisis de instrumentos estandarizados Wisc III – Wisc V.- Manejo y aplicación de tests complementarios de evaluación relacionados con su área.- Confección de informes asertivos en relación con los análisis extraídos.- Confección de planes de trabajos individuales y grupales según las NEE de los estudiantes.- Trabajo colaborativo.- Intervención en crisis.- Decreto 170- Decreto 83
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional permanente. Responsabilidad. Asertividad. Empatía. Relaciones interpersonales constructivas. Disposición al trabajo en equipo. Iniciativa e innovación. Valoración y divulgación de la inclusión como valor fundamental.	Evaluador. Colaborador. Rehabilitador. Asesor. Capacitador.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Realiza proceso psicodiagnóstico inicial a los estudiantes con NEE, determinando principales problemáticas, foco de atención y estrategias de intervención.● Gestiona interconsultas y/o derivaciones, cuando corresponda, informando a la comunidad educativa y a la familia.● Realiza evaluaciones psicométricas, cuando corresponda.● Participa del proceso de reevaluación integral de los estudiantes del Programa, para determinar su continuidad, completando los formularios pertinentes a cada caso.● Realiza apoyo individual o en pequeños grupos, potenciando (según necesidad) áreas del desarrollo en los ámbitos emocional- cognitivo- conativo y social.● Realiza intervenciones grupales e individuales orientadas a abordar temáticas de autoconocimiento, autoestima, habilidades comunicativas y sociales, resolución de conflictos, funciones cognitivas, autocuidado.● Entrevista a padres y apoderados sobre aspectos centrales de la historia del niño; realizando anamnesis, indagando sintomatología y aspectos relevantes.		

- Trabaja con los padres las diferentes problemáticas de los estudiantes integrados, centrándose en aspectos educacionales, personales y emocionales que presenten sus hijos, a través de entrevistas, sesiones individuales, relacionales y devoluciones.
- Realiza reuniones, cuando corresponda, entre familia y profesionales del área, para abordar temas específicos y atinentes a las necesidades educativas de los estudiantes integrados.
- Efectúa reuniones de cierre de proceso de atención con los padres y apoderados de los estudiantes integrados.
- Apoya a la Comunidad Educativa en el entendimiento de las distintas condiciones y problemáticas asociadas a cada NEE.
- Realiza reuniones de trabajo con Coordinadora PIE a fin de coordinar las distintas acciones a emprender con los diferentes estamentos del Establecimiento Educacional.
- Efectúa reuniones con profesores jefes y/o especialistas en Déficit Cognitivo y otros profesionales para trabajar las problemáticas e intervenciones a seguir con los estudiantes integrados.
- Genera Ideas en conjunto al equipo PIE para el desarrollo de ajustes curriculares de acuerdo a sus necesidades
- Informa a Coordinación PIE sobre evaluaciones de cada estudiante integrado y su trabajo integral.
- Realiza reuniones con profesores de aula, especialistas, y Equipo PIE con el fin de discutir y planificar estrategias orientadas al apoyo del foco problemático de los estudiantes integrados.
- Diseña planes de intervención individual y grupal.
- Involucra al profesor en la implementación de las estrategias.
- Monitorea constantemente el proceso y el avance de los estudiantes.
- Informa e involucra a los apoderados en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Sugiere estrategias de resolución de conflictos al profesor cuando surgen dificultades con estudiantes y/o apoderados.
- Orienta a los profesores para la detección de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Complementa sus evaluaciones con la de otros especialistas.
- Deriva a especialistas internos o externos según corresponda, adjuntando los informes pertinentes.
- Mantiene al día Registro de Planificación: Entrevistas con la familia, observaciones de clases; estrategias de intervención en aula, seguimiento.
- Entrega Informe de estado de avance (1ºSemestre) e Informe final, dentro de los plazos acordados.
- Cumple en los plazos establecidos con documentación requerida desde Coordinación PIE.
- Promueve acciones al interior de la comunidad educativa que favorezcan la eliminación de barreras y la no discriminación hacia los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Trabaja colaborativamente con los profesionales PIE, aportando a un clima respetuoso y de comunicación efectiva que favorezca el trabajo en equipo.

Cargo: FONOAUDIÓLOGA PIE

Objetivo General		Conocimientos básicos
Profesional que otorga una atención fonoaudiológica de calidad a los estudiantes con Necesidades Educativas Permanentes y Transitorias reconocidas bajo el Decreto de Ley Ministerial de Educación N°170: Trastorno del Espectro Autista, Trastorno Específico del Lenguaje, Discapacidad Auditiva, Disfasia, entre otros.		<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto Educativo Institucional. - Calendarización de las actividades escolares propias de la institución. - Normas de Convivencia del establecimiento. - Técnicas de entrevista. - Aplicación, interpretación y análisis de Test estandarizados: TEPROSIF/ SCREENING-R/ SCREENING-E/ TECAL/ IDTEL/PEFE/WEPMAN/ ADOS. - Aplicación pautas de cotejo: TAR. - Confección y aplicación de pruebas informales de habilidades pragmáticas, en el caso del TEA. - Elaboración de informes asertivos en relación a análisis extraídos. - Confección de planes de trabajo individuales que respondan a las NEE de los estudiantes. - Trabajo colaborativo. - Trabajo en aula. - Decreto 170 - Decreto 83
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional permanente. Responsabilidad. Asertividad. Empatía. Relaciones interpersonales constructivas. Disposición al trabajo en equipo. Iniciativa e innovación. Valoración y divulgación de la inclusión como valor fundamental.	Evaluador. Colaborador. Rehabilitador. Asesor. Capacitador.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> ● Apoya a la comunidad en el desarrollo de habilidades de detección temprana de trastornos del lenguaje y la comunicación. ● Genera acciones para desarrollar las competencias educativas de los docentes y apoderados en el trabajo y/o estimulación de niños con trastornos del lenguaje y de la comunicación (Talleres para padres, profesores, etc.) ● Elabora programas y pautas de estimulación del lenguaje para la comunidad educativa. ● Asesora y colabora en materias específicas según corresponda en consejos técnicos, talleres, reuniones de padres u otras instancias. ● Crea redes de apoyo con centros de estimulación y/o de diagnóstico para niños que presenten trastornos severos del lenguaje y de la comunicación. ● Participa en la realización de evaluaciones diagnósticas y re-evaluaciones; para determinar ingreso, continuidad o egreso del Programa de Integración Escolar; y orientar los apoyos requeridos por los alumnos con NEE con los que interviene. ● Mantiene documentación al día: Completación de formularios de ingreso, y de re-evaluación; FUDEI, informes y sus protocolos. 		

- Consigna apoyos en Registro de Planificación.
- Realiza atención de apoderados a comienzos del año escolar, a fin de cada semestre y al término del año.
- Provee los apoyos planificados para los estudiantes; realizando atención a través de sesiones individuales o en pequeños grupos de hasta 3 alumnos, con una duración de 45 minutos cada una.
- Realiza implementación de Talleres mensuales dentro de aula, en kínder y 1º Básicos.
- Monitorea en forma permanente a cada alumno con que trabaja.
- Apoya en la elaboración de la adecuación curricular individual para cada alumno que lo requiera (según diagnóstico y NEE)
- Entrega Informe de estado de avance (1ºSemestre) e Informe final, dentro de los plazos acordados.
- Informa a Coordinadora PIE del trabajo realizado: logros, desafíos, obstáculos, etc.
- Cumple en los plazos establecidos con documentación requerida desde Coordinación PIE.
- Genera Ideas en conjunto al equipo PIE para el desarrollo de ajustes curriculares de acuerdo a sus necesidades
- Promueve acciones al interior de la comunidad educativa que favorezcan la eliminación de barreras y la no discriminación hacia los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Trabaja colaborativamente con los profesionales PIE, aportando a un clima respetuoso y de comunicación efectiva que favorezca el trabajo en equipo.

Cargo: TERAPEUTA OCUPACIONAL PIE

Objetivo General		Conocimientos básicos
Profesional que atiende en aula regular y de recursos a estudiantes con diferentes tipos de Necesidades Educativas Especiales, transitorias y permanentes, reconocidas bajo el Decreto de Ley Ministerial de Educación Nº170: Trastorno del Espectro Autista, Discapacidad Intelectual, Discapacidad Motora, Disfasia, Discapacidad sensorial, Trastorno por Déficit Atencional con Hiperactividad.		<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto Educativo Institucional. - Calendarización de las actividades escolares del Mineduc y propia de la institución. - Planes y Programas del Currículo Nacional, Educación Parvularia y Básica. - Normas de Convivencia del establecimiento. - Trabajo colaborativo. - Técnicas de entrevista. - Modelos de trabajo del área infanto-juvenil (Integración sensorial, Cognitivo-conductual). - Pautas de evaluación en área infanto-juvenil. - Modelo de ocupación humana. - Manejo de accesibilidad e inclusión. - Neurociencias. - Decreto 170 - Decreto 83
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Responsabilidad. Asertividad. Empatía. Relaciones interpersonales constructivas. Trabajo en equipo. Iniciativa e innovación. Creatividad. Comunicación eficaz. Valoración y divulgación de la inclusión como valor fundamental.	Evaluador. Colaborador. Interventor. Rehabilitador. Asesor. Capacitador.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> ● Evalúa a los estudiantes que requieran su apoyo, aplicando diversas estrategias e instrumentos, como entrevistas, pautas estandarizadas y pautas informales; y observación directa, entre otros. ● Define los objetivos de su área de acuerdo con los de la Planificación Institucional y los lineamientos del Proyecto Educativo. ● Alinea los objetivos de la planificación con los objetivos estratégicos de su área. ● Diseña un plan de trabajo individualizado para cada estudiante y lo aplica durante la jornada laboral, tanto dentro como fuera de aula. ● Realiza intervención terapéutica a los estudiantes del PIE en forma regular, en sesiones de 45 minutos, al menos una vez por semana. 		

- Favorece la adquisición de las conductas precursoras del aprendizaje y el afianzamiento de habilidades, con actividades que promuevan la fuerza, coordinación o planificación de los movimientos.
- Elabora y ejecuta programas de integración sensorial que potencien el tono muscular y el procesamiento sensorial (táctil, propioceptivo, vestibular, entre otros)
- Apoya y asesora a los estudiantes en habilidades de autocuidado; favoreciendo una autonomía progresiva.
- Facilita el acceso a las adaptaciones y productos de apoyo necesarios para su autocuidado (cubiertos engrosados, adaptaciones del vestido) y para el uso de materiales y utensilios (de escritura, de acceso al ordenador,)
- Orienta a la comunidad educativa en la realización de reformas necesarias para una buena accesibilidad del entorno educativo y familiar.
- Apoya en procesos de intervención en crisis, en caso necesario.
- Monitorea el avance de la planificación, retroalimentando el proceso permanentemente.
- Evalúa los resultados e informa oportunamente a la Coordinadora PIE de situaciones emergentes.
- Propone e implementa soluciones a los problemas que se presentan en su área.
- Informa a los profesores de los resultados generales de los instrumentos aplicados.
- Involucra al profesor en la implementación de las estrategias.
- Monitorea constantemente el proceso y el avance de los estudiantes.
- Informa e involucra a los apoderados sobre el trabajo en terapia ocupacional en la escuela.
- Realiza o apoya en Talleres para padres.
- Detecta oportunamente a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Sugiere estrategias o modificaciones al profesor cuando surgen dificultades con los estudiantes que atiende (en evaluación o intervención)
- Orienta a los profesores para la detección de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
- Coordina el trabajo con los profesores jefes o de diferentes subsectores, llevando un registro minucioso.
- Complementa sus evaluaciones con la de otros especialistas.
- Deriva a especialistas internos o externos según corresponda, adjuntando los informes pertinentes.
- Mantiene al día Registro de Planificación: Entrevistas con la familia, observaciones de clases; estrategias de intervención en aula, seguimiento.
- Apoya en la elaboración de la adecuación curricular individual para cada alumno que lo requiera (según diagnóstico y NEE)
- Entrega Informe de estado de avance (1ºSemestre) e Informe final, dentro de los plazos acordados.
- Informa a Coordinadora PIE del trabajo realizado: logros, desafíos, obstáculos, etc.
- Cumple en los plazos establecidos con documentación requerida desde Coordinación PIE.
- Participa y asesora a profesores y profesionales del PIE en la realización y ejecución de adecuaciones curriculares en aquellos aspectos relacionados con el desempeño ocupacional.
- Promueve acciones al interior de la comunidad educativa que favorecen la no discriminación hacia los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Genera trabajo con redes comunitarias (Centros de salud, rehabilitación, dispositivos locales)
- Trabaja colaborativamente con los profesionales del PIE, aportando a un clima respetuoso y de comunicación efectiva que favorezca el trabajo en equipo.

Cargo: ASISTENTES DE AULA

Objetivo General		Conocimientos básicos
Asumir actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo con instrucciones entregadas por el jefe directo.		<ul style="list-style-type: none">- Manejo de hardware para la instalación de equipos audiovisuales como proyector, computador, equipos de audio.- Manejo de las etapas de desarrollo de niños y niñas.- Manejo de softwares como office (Word, ppt, Paint, etc.)- Creación de manualidades (recortar, dibujar, etc.)- Manejo de contenidos mínimos de los cursos que trabaja.- Manejo de estrategias en la resolución de conflictos dentro y fuera del aula.
Actitudinal	Rol	
Colaborador Cordialidad Respeto Auxiliar a la docencia Asesor.	Lograr el desarrollo de habilidades y destrezas de los alumnos. Animar actividades de acuerdo con el nivel que asiste. Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel. Ser proactivo en las asignaturas que le toca asistir. colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) Contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Realizar tareas diarias de recepción de los estudiantes y su ubicación en la unidad educativa.● Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.● Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.● Confeccionar el valor mensual y socializarlo en los cursos que se le indique.● Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.● Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.● Cooperar en la distribución de los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.● Apoyar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.● Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.● Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el jefe de UTP y/o Inspector General.● Asistir y monitorear a los estudiantes en los recreos y en el uso de baños● Realizar tareas que le asigne la directora dentro del establecimiento● Informar a Dirección situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.● Acompañar a los profesores en reuniones de apoderados.● Llevar bitácora diaria de su trabajo, acciones realizadas.● Realizar trabajos en equipo con distintas personas de la institución.		

Cargo: ENCARGADA DE BIBLIOTECA

Objetivo General		Conocimientos básicos
Profesional que se responsabiliza de prestar apoyo a las prácticas pedagógicas a través de la administración del Centro de Recursos de Información y Comunicación para el Aprendizaje.		<ul style="list-style-type: none"> - Técnicas para seleccionar, inventariar, catalogar y clasificar información. - Técnicas para ofrecer información a los usuarios. - Técnicas de búsqueda de la información. - Técnicas de capacitación de los usuarios en la búsqueda de información. - Uso de Word. - Uso de Planilla Excel. - Manejo de Power Point. - Uso de correo electrónico. Búsqueda de información en Internet.
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Responsabilidad. Relaciones interpersonales. Trabajar en equipo. Iniciativa e innovación.	Coordinar la norma tecnológica de la biblioteca con la norma tecnológica de la escuela. Administrar el uso de recursos bibliográficos y audiovisuales. Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar un trabajo en equipo con la docente asignada a biblioteca. ● Organizar y crear el sistema de trabajo en biblioteca de toda la Unidad Educativa. ● Mantener actualizado e inventariado el material existente en biblioteca. ● Organiza la información en forma digital. ● Difunde la información de los recursos de la Biblioteca (CRA). ● Proporciona ayuda para utilizar los servicios de información y referencia. ● Cataloga y clasifica los documentos hace un inventario del material bibliográfico y audiovisual disponible. ● Diseña redes de comunicación tecnológica en el establecimiento. ● Promueve el uso de la tecnología en la Biblioteca. ● Difunde y enseña el uso de diversos medios tecnológicos. ● Incentiva a los estudiantes a utilizar la tecnología para sus tareas y trabajos. ● Organiza actividades relacionadas con fechas importantes para la biblioteca, por ejemplo, el Día Nacional del Libro. ● Organiza actividades de difusión como invitación a editoriales y escritores. ● Colabora con los profesores en la selección de lectura complementaria. ● Motiva a los usuarios para ir en búsqueda de la información. ● Promueve el cuidado del material. ● Mantiene actualizada las colecciones. ● Selecciona el material de acuerdo con los lineamientos de la Unidad Técnico-Pedagógica y Dirección. ● Difunde a los profesores, apoderados y estudiantes el material existente. ● Diseña un procedimiento para la solicitud y devolución del material que le permita hacer seguimiento de la frecuencia de uso y de los usuarios. ● Mantener la biblioteca a disposición de los estudiantes en todos los recreos. 		

Cargo: ENCARGADO DE COMPUTACIÓN

Objetivo General		Conocimientos básicos	
El encargado de la unidad de Informática tiene bajo su responsabilidad asesorar a los docentes y mantener un soporte permanente en materias informáticas de uso educacional y administrativo la que cuenta con dos objetivos fundamentales. En primer lugar, el desarrollo y mantenimiento de la infraestructura tecnológica, la entrega de soporte de Hardware, como, asimismo, brindar asesoría a proyectos a los docentes en el uso de software		<ul style="list-style-type: none">- Redacción- Planificación Estratégica.- Manejo de herramientas computacionales como office y bases de datos.- Innovaciones tecnológicas y sistemas TIC.- Modelamiento de base de datos y Data- Web- Configuración y manejo de software y de computadores.- Seguridad Informática.	
Actitudinal	Rol		
Compromiso ético-social. Orientación a la calidad. Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Responsabilidad. Relaciones interpersonales. Trabajar en equipo. Iniciativa e innovación.	Coordinar la norma tecnológica del laboratorio de computación Administrar el uso de recursos audiovisuales. Estimular la búsqueda y uso de la información para potenciar los aprendizajes.		
Funciones			
<ul style="list-style-type: none">● Respetuoso y amable.● Proactivo (tener iniciativa).● Puntual con su horario y con las tareas asignadas.● Presentación personal acorde a su función en el establecimiento.● autónomo en la realización de sus tareas.● Capaz de reconocer errores y superarlos (autocrítica) y de señalar críticas constructivas y sugerencias para superar debilidades.● Ordenado y organizado.● Reservado con la información que maneja y responsable con su difusión.● Comprometido con los alumnos y con el trabajo.● De buena disposición frente a las tareas y requerimientos solicitados.● Hábil de comunicación efectiva (tiempo-lugar-persona).● Capaz de adaptarse a los cambios.● Conocedor de sus deberes y derechos como funcionario del colegio.● Capaz para trabajar en equipo.			

Cargo: AUXILIAR DE ASEO

Objetivo General		Conocimientos básicos
Desarrollar labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que les sean encomendadas.		<ul style="list-style-type: none">- Enseñanza media completa.- Manejo de acciones básicas de cuidado y prevención.
Actitudinal	Rol	
Colaborador. – Auxiliar proactivo	.- Preocuparse de la limpieza, aseo y mantención de todo el recinto y dar aviso a sus superiores de alguna necesidad.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.● Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.● Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.● Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo con indicación de jefes superiores.● Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados. Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.● Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.● Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.● Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.		

Cargo: Docente de apoyo a la Convivencia Escolar

Objetivo General		Conocimientos básicos
Facilitar la promoción de un clima escolar positivo y el desarrollo integral de los estudiantes mediante la planificación, implementación y evaluación de estrategias pedagógicas orientadas a la convivencia escolar. Colaborar con el equipo de convivencia escolar en la prevención, gestión y resolución de conflictos dentro de la comunidad educativa.		<ul style="list-style-type: none">- Normativa vigente en convivencia escolar y leyes relacionadas con la educación.- Estrategias pedagógicas para la promoción de habilidades socioemocionales.- Técnicas de mediación y resolución de conflictos.- Manejo de registros y documentación escolar.
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético-social: Actuar con responsabilidad y justicia en situaciones conflictivas.	Apoyar la gestión del encargado de convivencia escolar y del psicólogo de convivencia escolar en el diseño e implementación de estrategias para la mejora del clima escolar.	
- Empatía y sensibilidad: Escuchar y comprender las necesidades emocionales de los estudiantes.	- Actuar como mediador en situaciones de conflicto entre estudiantes, docentes y apoderados.	
- Trabajo en equipo: Colaborar activamente con el encargado y el psicólogo de convivencia escolar.	- Promover actividades y proyectos educativos que fomenten el respeto, la inclusión y la sana convivencia.	
- Proactividad e innovación: Proponer y desarrollar iniciativas que fortalezcan la convivencia escolar.		
- Liderazgo positivo: Guiar con claridad y motivación a la comunidad educativa en temas de convivencia.		
Funciones		
<ol style="list-style-type: none">1. Planificar y ejecutar actividades pedagógicas que fortalezcan habilidades socioemocionales.2. Participar activamente en reuniones del equipo de convivencia escolar, aportando ideas y estrategias de intervención.3. Implementar talleres y/o dinámicas de recreos para estudiantes, docentes y apoderados en temáticas de convivencia escolar.4. Mediar en conflictos entre estudiantes, docentes o apoderados, promoviendo acuerdos de resolución pacífica.		

5. Elaborar reportes e informes sobre incidentes de convivencia, detallando intervenciones y resultados.
6. Colaborar en la actualización del Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE).
7. Realizar el seguimiento y/o monitoreo de estudiantes que requieran apoyo específico en su integración social o emocional.
8. Apoyar al encargado de convivencia en la organización de jornadas reflexivas o campañas de sensibilización.
9. Promover la formación de líderes estudiantiles comprometidos con la convivencia escolar.
10. Capacitarse continuamente en normativas y estrategias relacionadas con la convivencia escolar.
11. Monitorear espacios comunes: Realizar rondas en patios, pasillos y baños durante recreos para identificar y prevenir conductas inadecuadas o peligrosas.
12. Supervisar normas escolares: Recordar amablemente a los estudiantes el cumplimiento de las normas, como el uso correcto del uniforme o el cuidado de espacios.
13. Promover la inclusión: Coordinar dinámicas que celebren la diversidad cultural, artísticas , deportivas o de capacidades entre los estudiantes.
14. Apoyar campañas de sensibilización: Diseñar afiches o mensajes audiovisuales con temas como el respeto, la diversidad y la resolución de conflictos.
15. Colaborar en múltiples áreas: Participar en actividades escolares, como salidas pedagógicas o eventos deportivos, apoyando el orden y la convivencia.

Cargo: ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN DE APOYO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivo General		Conocimientos básicos
Apoyar la labor que se realiza en la institución a partir del proceso de formación de los estudiantes		<ul style="list-style-type: none">- Word- Resolución de conflictos
Actitudinal	Rol	
Compromiso ético social Autoaprendizaje y desarrollo profesional Responsabilidad Buenas relaciones interpersonales Trabajar en equipo Iniciativa e innovación. Proactividad	Resolver situaciones de conflicto oportunamente. Tener buena disposición a colaborar en diferentes áreas.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Comunicar conflictos a apoderados: Informar y coordinar reuniones con familias para abordar conductas específicas de los estudiantes que afecten la convivencia.● Monitorear espacios comunes: Realizar rondas en patios, pasillos y baños durante recreos para identificar y prevenir conductas inadecuadas o peligrosas.● Acompañar reuniones técnicas: Proponer ideas durante reuniones con el equipo de convivencia escolar basadas en observaciones y experiencias diarias.● Supervisar normas escolares: Recordar amablemente a los estudiantes el cumplimiento de las normas, como el uso correcto del uniforme o el cuidado de espacios.● Facilitar la comunicación: Actuar como intermediario entre estudiantes y profesores cuando surjan malentendidos o tensiones en el aula.● Detectar y apoyar casos de exclusión: Observar si algún estudiante es aislado y promover su integración con actividades grupales que fortalezcan el sentido de pertenencia.● Brindar apoyo emocional: Escuchar a estudiantes en momentos de angustia y derivarlos al encargado de convivencia escolar o al psicólogo si es necesario.● Fomentar buenas relaciones: Organizar y/o apoyar juegos cooperativos en recreos o en talleres para fortalecer las relaciones entre compañeros.● Participar en actividades institucionales: Colaborar en la organización de celebraciones, preparando dinámicas o materiales.● Apoyar en el aula: Ayudar al docente en situaciones específicas, como gestionar la atención de un estudiante disruptivo para permitir la continuidad de la clase.● Supervisar recursos escolares: Realizar revisiones periódicas de los recursos escolares, como libros o mobiliario, y fomentar su cuidado en las actividades cotidianas.		

- Trabajar en equipo: Colaborar con docentes, encargados y psicólogos para proponer soluciones conjuntas a casos complejos.
- Gestionar documentación: Mantener al día archivos y reportes sobre situaciones relacionadas con la convivencia escolar para respaldar decisiones.
- Capacitarse continuamente: Asistir a talleres o cursos sobre mediación de conflictos, educación emocional o normativas escolares para fortalecer su rol.
- Retroalimentar a apoderados: Realizar reuniones periódicas con padres y apoderados para revisar y comentar las observaciones registradas sobre el estudiante, promoviendo compromisos conjuntos para mejorar el comportamiento y la convivencia.
- Colaborar en múltiples áreas: Participar en actividades escolares, como salidas pedagógicas o eventos deportivos, apoyando el orden y la convivencia.

Centro de alumnos

Objetivo General		Conocimientos básicos
Su finalidad es ser la voz representante de los estudiantes, en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, como medio para desarrollar el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción.		<ul style="list-style-type: none">- Ser estudiante de segundo ciclo básico- Proyecto Educativo Institucional.- Calendarización de las actividades escolares del Mineduc y propia de la institución.
Actitudinal	Rol	
Colaboración. Buena disposición. Respeto a la autoridad Disposición a trabajar en equipo.	Reunir a los estudiantes con el fin de organizar actividades en su beneficio y de la comunidad escolar. Participar en las reuniones de consejo escolar Organizar actividades para el beneficio de los estudiantes a quien representa... Representar a los estudiantes en consejo escolar.	
Funciones		
<ul style="list-style-type: none">● Planificar su plan de acción anual con apoyo de los docentes elegidos por ellos.● Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo escolar y las Autoridades u organismos educativos que correspondan.● Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.		

Centro de Padres

Objetivo General		Conocimientos básicos
El Centro de Padres y Apoderados del Colegio Haydn de San Joaquín tiene como objetivo promover la comunicación y cooperación entre los distintos integrantes de nuestra comunidad, incorporando todos los temas de interés, académicos, de formación y valórico, en beneficio de los alumnos y la comunidad en general.		<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto Educativo Institucional. - Calendarización de las actividades escolares del MINEDUC y propia de la institución.
Actitudinal	Rol	
<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración. • Buena disposición. • Respeto a las normas del establecimiento. • Disposición a trabajar en equipo. 	<p>Administrar los bienes que reúne con aportes de padres y apoderados</p> <p>Estimular y apoyar la participación de los padres y apoderados en las actividades del colegio.</p> <p>Estar en constante coordinación con el colegio y los apoderados en temas de desarrollo de los alumnos.</p> <p>Rendir cuenta de los fondos y marcha de la Organización.</p> <p>Elaborar presupuesto anual de gastos o inversiones.</p> <p>Participar en reuniones del Consejo Escolar.</p>	

Funciones
<ul style="list-style-type: none"> • Promover acciones de estudio y capacitación en educar responsablemente a la familia. • Integrar activamente a la comunidad Haydina, basado en los pilares, principios, valores e ideales educativos comunes en torno a los alumnos. • Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el colegio. • Apoyar la tarea educativa del colegio. • Proponer y patrocinar iniciativas que favorezcan la integración de la comunidad. • Mantener comunicación permanente con los directivos del colegio. • Participar activamente en Consejo escolar. • Promover y patrocinar actividades económicas con el fin de reunir fondos para sus actividades. • Realizar todas sus acciones apoyados por un representante del Sostenedor.

III.- MARCO OPERACIONAL

Objetivos estratégicos PME

DIMENSIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO	META
Gestión Pedagógica	Implementar un sistema de organización, análisis, procesos, resultados de enseñanza y aprendizaje, para el logro de la cobertura efectiva	Mejorar en un 80% los niveles de logro de los aprendizaje de nuestros estudiantes
Gestión de Recursos	Implementar prácticas directivas que permita coordinar a los diferentes actores de la comunidad educativa en función de los objetivos institucionales	Instalar un 90% de prácticas directivas que favorezcan los procesos de monitoreo de la gestión institucional
	Mejorar prácticas de análisis de la información en el contexto de la evaluación que se realiza en la institución, para facilitar los procesos de toma de decisiones en función de la mejora continua	Mejorar un 80% los procesos sistemáticos al monitoreo que se realiza al trabajo del PME como parte del desarrollo de mejora de la institución
Convivencia Escolar	Consolidar practicas institucionales que favorezcan el desarrollo de los indicadores de calidad y los planes de formación, con el fin de mantener altos resultados en procesos de evaluaciones externas	Alcanzar un 80% de logro en las evaluaciones de los otros indicadores de calidad
Liderazgo Escolar	Mejorar los procesos de adquisición, supervisión y evaluación de los diferentes tipos de recursos (personales, financieros y educativos) con el fin de entregar las herramientas necesarias para un buen proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes	Lograr que en un 80% de los recursos adquiridos impacten eficientemente en la mejora de los aprendizajes de todos nuestros estudiantes

IV. PLANES DE TRABAJO

Definición de objetivos y metas en otros ámbitos educacionales.

Mediante los planes de trabajo o gestión, con los que cuenta nuestra comunidad escolar, además de cumplir con la normativa legal según las políticas de educación, se busca fortalecer nuestro PEI, asegurando que la declaración de nuestros sellos se cumpla, que los valores y normas estén protegidos por medio de planes de trabajo, acción o gestión.

Plan	Objetivo	Meta
Convivencia escolar	Fortalecer la convivencia escolar de todos los actores de la comunidad educativa, orientando acciones e iniciativas, que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa.	Promover la sana convivencia escolar en la comunidad educativa del colegio Haydn San Joaquín, mediante acciones que permitan prevenir situaciones de violencia u otras que afecten a la comunidad, favoreciendo un ambiente de respeto e inclusión entre los actores educativos, contribuyendo con los procesos de enseñanza aprendizaje y clima escolar.
Formación ciudadana	<p>Internalizar los sellos institucionales de la escuela con todas y todos los actores educativos, fomentando en los estudiantes la valoración de la diversidad social y cultural.</p> <p>Fomentar en los estudiantes el ejercicio de una ciudadanía crítica, responsable, respetuosa, abierta y creativa.</p> <p>Socializar los sellos educativos de la escuela con todas y todos los actores educativos, analizando formativos, valores y competencia que derivan de ellos</p>	<p>Promover el sentido de identidad y pertenencia de la comunidad educativa Haydina con los sellos formativos institucionales.</p> <p>Fomentar en los estudiantes la tolerancia y el pluralismo.</p> <p>Identificar y relacionar la vinculación de los sellos institucionales con la formación integral de la comunidad educativa Haydina.</p>

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO HAYDN DE SAN JOAQUÍN

		Elaborar un plan de Formación Ciudadana que permita vincular los sellos institucionales con la formación ciudadana de nuestra comunidad educativa Haydina
Afectividad sexualidad y genero	Contribuir aprendizajes dentro del contexto integral del desarrollo humano.	<p>Generar instancias educativas donde la comunidad comprenda el vínculo entre sexualidad, afectividad y género. Entregar a los estudiantes conocimientos adecuados a su etapa de desarrollo sobre estos temas.</p> <p>Reforzar el desarrollo de relaciones interpersonales basadas en el respeto, la valoración y el autocuidado. Identificar factores de riesgo y medidas de prevención tanto de abuso, embarazo adolescente y las enfermedades de transmisión sexual.</p> <p>Desarrollar competencias que orienten a los estudiantes, hacia una toma de decisiones responsables en relación con la propia sexualidad (capacidad de anticipar consecuencias, búsqueda de información, identificación de situaciones que puedan influir en la decisión).</p> <p>Identificar factores protectores y de autocuidado en los niños/as.</p> <p>Organizar actividades donde los Padres y Apoderados se</p>

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO HAYDN DE SAN JOAQUÍN

		<p>vinculen con la sexualidad, afectividad y género.</p> <p>Organizar actividades donde los estudiantes puedan expresar sus experiencias y conocimientos sobre estos temas.</p> <p>Generar intervenciones teórico-prácticas en las asignaturas de Orientación, consejo de curso y Religión.</p> <p>Organizar exposiciones con apoyo audiovisual que fortalezcan los aprendizajes de forma asertiva.</p> <p>Generar actividades fomentando la participación e interactividad entre la comunidad ed. y los estudiantes.</p>
Seguridad	Proteger la integridad física de los ocupantes del establecimiento HAYDN ante una emergencia, y posteriormente salvaguardar las instalaciones del establecimiento.	<p>Se realizarán todas las acciones necesarias para disminuir al mínimo el riesgo de incendio.</p> <p>Se dispondrá de elementos y equipos necesarios para alertar a todos los ocupantes en caso de una emergencia.</p> <p>Realizar inspecciones y mantención adecuada a todos los equipos que presten servicio contra una emergencia, en especial a los extintores.</p> <p>Se dispondrá de elementos para combatir los siniestros, y de personal capacitado para ser frente a estos.</p>

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO HAYDN DE SAN JOAQUÍN

Inclusión	Fomentar el desarrollo de una comunidad inclusiva, basada en principios y valores como la equidad, la igualdad de oportunidades y justicia social; que orientaran las políticas y practicas de nuestra institución.	<p>Propiciar que nuestro establecimiento educativo sea un lugar de encuentro para los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturas, etnias, género, nacionalidad, religión u otras necesidades educativas o condiciones de salud.</p> <p>Perfeccionar continuamente tanto al equipo directivo, como al personal docente, asistentes de educación, en aquellas temáticas que respondan al contexto y necesidades educativas de nuestros estudiantes.</p> <p>Mantener informada a la comunidad cerca de materias relativas a la igualdad de derechos, el respeto y la sana convivencia; como prevención del bullying; sexualidad de genero; alcances e incidentes de la promulgación de ley N° 20.485, estrategias de apoyo diferentes necesidades educativas especiales, entre otros.</p>
Revinculación	Motivar la asistencia de los estudiantes por medio de estímulos positivos, tanto personales como grupales, con la finalidad de revincular a estudiantes y familias al sistema escolar.	<p>Conocer cuáles son las principales razones de su baja asistencia o posible deserción.</p> <p>Aplicar medidas preventivas frente a riesgo de deserción escolar.</p> <p>Identificar factores de riesgo y derivar a programas de protección.</p>

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
COLEGIO HAYDN DE SAN JOAQUÍN

		Fomentar la puntualidad en la asistencia de los estudiantes.
--	--	--