

ANEXO CONTRATO
FUNCIONES PROFESOR ORIENTADOR CON CO-JEFATURA

Nombre y Apellidos:	
----------------------------	--

El profesor orientador con co-jefatura actúa en calidad de aprendiz en su desarrollo de habilidades que le permitan su próximo desempeño en el cargo de profesor orientador con jefatura de curso, lo cual lo sitúa en un rol activo de observación y de apoyo en la labor del profesor jefe. Su principal objetivo se centra en la identificación de problemáticas que puedan afectar a sus estudiantes y familias, brindando apoyo, atención y orientación tanto a nivel individual como grupal, lo anterior en permanente coordinación y según lineamientos entregados por el profesor orientador con jefatura de curso y/o Equipo Directivo. En el ejercicio de su rol, su actuar debe ser consecuente con lo establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, Reglamento de evaluación y según lo señalado en nuestro Proyecto Educativo en lo referente a la misión, visión y sellos del Liceo Bicentenario San José, por tanto, debe velar por el cumplimiento de nuestro Proyecto Educativo. El cargo es designado por el Equipo Técnico y Directivo.

Dependencia Jerárquica

El profesor orientador con co-jefatura en proceso de entrenamiento en el espacio de co-docencia depende directamente en materias formativas del Orientador(a) del Colegio y el profesor orientador jefe de curso en calidad de mentor. Para desarrollar en forma efectiva su función deberá mantener permanente coordinación y comunicación con su mentor, orientadora, dirección, estudiantes, apoderados y pares docentes. Los conductos regulares que debe seguir según su rol, son los siguientes:

En el ámbito formativo

- 1° Profesor orientador con jefatura de curso
- 2° Orientadora de ciclo / convivencia escolar de ciclo
- 3° Encargada de Equipo Formativo
- 4° Dirección

En el ámbito formativo disciplinario (aplicación de reglamento)

- 1° Inspector de ciclo
- 2° Inspectoría General
- 3° Encargada de Equipo Formativo
- 4° Dirección

PRINCIPALES FUNCIONES

Gestión Formativa:

1. El Profesor orientador con co-jefatura, al igual que el profesor orientador con jefatura de curso, es uno de los principales modelos como orientador de los estudiantes de su curso, por lo cual se convierte en un docente con foco en la formación valórica, pastoral, formativa y académica integral para sus estudiantes. Su decir y actuar es coherente y consecuente con los principios de la Iglesia Católica y altamente comprometido con la Misión y visión del Liceo Bicentenario San José.
2. Apoyar al profesor orientador con jefatura de curso en la recopilación de información solicitada por Inspectoría General y Equipo Formativo para completar la ficha de presentación de casos, así como participar y colaborar en la exposición que realiza el profesor orientador con jefatura de curso de los estudiantes que se encuentran en situación de condicionalidad durante los consejos de disciplina, con toda la evidencia que corresponda. De igual forma, debe apoyar al profesor orientador con jefatura de curso en presentar lo solicitado por la dirección académica y/o coordinación pedagógica correspondiente, durante los consejos académicos semestrales.
3. Responsable de mantener una estrecha y oportuna comunicación con los diferentes estamentos del Establecimiento, según conducto regular establecido en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. Lo anterior, se debe cumplir mediante una actitud de respeto y comunicación con sus estudiantes, Padres y Apoderados, pares y Docentes Directivos del Establecimiento.
4. Responsable de conocer, internalizar y cumplir con lo establecido en los protocolos de: vulneración de derecho, embarazo adolescente, abuso, bullying, covid-19, entre otros, que se encuentran detallados en el RICE.
5. Participar activamente en reuniones convocadas por el equipo formativo, afín de coordinar trabajo junto a profesor orientador con jefatura de curso, en la medida que su disponibilidad horaria se lo permita.
6. El/la profesor/a con co-jefatura colabora con la entrega de información al depto. de orientación, para la elaboración de informes socioeducativos solicitados por tribunales y redes externas.
7. Responsable de dar cumplimiento de los protocolos de vulneración de derecho, abuso, violencia y otros pertinentes, además de colaborar con el proceso de denuncia de acuerdo a lo que le informe el Depto. de Orientación, Dirección u otro correspondiente. Lo anterior se fundamenta en que todos los funcionarios del establecimiento educativo somos, por ley, co-garantes de derecho de nuestros estudiantes, por ende, tenemos la responsabilidad y obligación de denunciar los delitos y vulneraciones que afecten a nuestros niños, niñas y adolescentes (NNA).
8. Ser un modelo de la acción evangelizadora – pastoral de su curso en colaboración con el profesor orientador con jefatura de curso según

lineamientos entregados por Equipo Pastoral, a nivel de estudiantes y apoderados, en Consejo de Curso/Taller de Organización de curso y Reuniones de Apoderados.

9. Motivar permanentemente en sus estudiantes y apoderados, la participación en instancias de formación pastoral: Pastoral Juvenil, Formación Sacramental, Infancia Misionera, Pastoral de Padres y Apoderados.

10. Mantener una actitud de permanente respeto y comunicación con sus estudiantes, Padres y Apoderados, pares y Docentes Directivos del Establecimiento.

11. Todos los docentes y funcionarios del establecimiento deben mantener una actitud respetuosa y bajo los límites que establecen sus funciones y según lo estipulado en el Reglamento Interno, con sus estudiantes y apoderados/as. Si bien se establecen vínculos afectivos desde la vocación profesional, esta relación debe representar y demostrar asimetría desde los roles que cumplen los funcionarios, como además debe reflejar la relación netamente de docente/funcionario – estudiante y su familia.

Gestión de casos:

12. Responsable de apoyar al profesor orientador con jefatura de curso en la detección temprana de las problemáticas de sus estudiantes, participar en la realización de la intervención inicial, mediante entrevistas con apoderados y/o estudiantes, luego derivar oportunamente al equipo formativo según lo establecido en el párrafo X, artículo N°6 del RICE. También deberá mantenerse atento al proceso de seguimiento de los casos atendidos y derivados, a fin de aplicar aquellas estrategias sugeridas por los especialistas del equipo formativo, según corresponda y en conjunto con su jefatura.

13. En su rol debe actuar en congruencia con el profesor Orientador con jefatura de curso y según lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional, ya que debe apoyar y reforzar su tarea de ser el principal líder motivador de sus estudiantes, a fin de lograr en ellos la atención y vinculación en las actividades académicas, formativas, pastorales y otras propias del quehacer estudiantil del Liceo Bicentenario San José.

14. Responsable de atender según directrices entregadas por el Depto. De Orientación, las tareas emanadas y relativas a su función como Docente Orientador con co-docencia.

15. Responsable de realizar entrevistas a sus estudiantes, según trabajo coordinado con el profesor orientador con jefatura de curso y los lineamientos entregados por él/ella, donde se puede incluir la atención de apoderados con sus hijos que se encuentran en situación de condicionalidad, siempre de acuerdo a su horario destinado a la atención de apoderados. Además, debe dejar registro de la entrevista en el talonario entregado por orientación, además de un registro breve en la hoja de vida del libro de clases digital. Las entrevistas

realizadas por los profesores, deben contemplar problemáticas que afectan al estudiante, fortalezas, oportunidades de mejora, expresar altas expectativas y destacar logros de sus estudiantes.

16. Responsable de realizar proceso de derivación de estudiantes, previa coordinación con profesor/a orientador con jefatura de curso. La derivación se debe realizar por correo electrónico dirigido a la orientadora correspondiente a su nivel, con copia a la jefatura de curso y a la encargada del equipo formativo, adjuntando ficha de derivación y copia digital de las entrevistas realizadas por usted para atender e intervenir el caso. El co-docente no puede realizar una derivación a cualquier integrante del equipo formativo solo por solicitud del apoderado/estudiante y sin antes haber realizado una entrevista para indagar las problemáticas que pueda estar afectando. Además, puede adjuntar documentos presentados por los apoderados y/o estudiantes que complementen la información.

17. La información que se registra en la ficha de derivación debe detallar situaciones familiares, socioemocionales, socioeconómicas, académicas y/o de salud, que afecten a nivel integral al estudiante.

18. El profesor/a con co-jefatura no deberá recurrir a completar una ficha de derivación si en conversación con un/a estudiante/apoderado, toma conocimiento de una vulneración de derecho. En este caso, debe dirigirse inmediatamente a la orientadora correspondiente a su nivel, informar lo sucedido y seguir las indicaciones que le sean señaladas, ya que la denuncia se debe realizar en un plazo que no supere las 24 horas, una vez conocida la información.

19. Responsable de mantener bajo confidencialidad toda la información que tenga conocimiento, respecto de las diversas situaciones personales de sus estudiantes.

Gestión de estudiantes y apoderados:

20. Apoyar la tarea del profesor orientador con jefatura de curso durante el mes de marzo de cada año, en relación a las entrevistas de vinculación con estudiantes nuevos y sus apoderados/as, utilizando el talonario de entrevista entregada por el Dpto. de orientación. Frente a cada entrevista realizada, el docente deberá dejar una copia en el archivo de profesor/a orientador con jefatura de curso, una copia en el archivo de orientación y otra para su coordinación académica correspondiente. Además, debe dejar registro breve de la entrevista en la hoja de vida del libro de clases digital.

21. Responsable de reafirmar permanentemente la autoestima y crecimiento personal de los estudiantes y atenderlos oportunamente cuando requieran orientación personal, educacional y/o vocacional, ya sea a nivel de curso o individualmente.

22. Responsable de atender a las madres, padres, apoderados y/o tutor legal y/o en los horarios semanales fijados en distribución horaria semanal.

23. Responsable apoyar al profesor orientador con jefatura de curso en la tarea de dar a conocer, recordar, reforzar y asegurar permanentemente en sus estudiantes, el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación de nuestro establecimiento.

Gestión administrativa:

24. Responsable de apoyar al profesor orientador con jefatura de curso en la aplicación del programa de orientación que determine el colegio bajo las directrices de la coordinación del Departamento de Orientación y lineamientos del currículum de MINEDUC.

25. Responsable participar y apoyar al profesor orientador con jefatura de curso en las reuniones de apoderados, según lineamiento de trabajo coordinado.

26. El profesor/a con co-jefatura demuestra una actitud receptiva y proactiva en los procesos de acompañamiento y reuniones de retroalimentación organizados por los diferentes estamentos directivos del establecimiento, centrados y comprometidos con el núcleo pedagógico. Asimismo, ejerce una comunicación empática, efectiva y asertiva con todos los integrantes de la comunidad educativa.

27. Responsable de apoyar la labor del profesor orientador con jefatura de curso en la organización de los espacios formativos como Consejo de Curso/taller de organización de curso, taller de liderazgo y/o la asignatura de orientación según las directrices entregadas por Departamento de orientación.

28. El profesor/a con co-jefatura debe siempre hacer entrega de una copia de sus entrevistas del talonario, a profesor/a orientador con jefatura de curso y a orientadora correspondiente. Las entrevistas originales, deben quedar guardadas en el archivador de su curso.

29. Responsable de aplicar oportunamente el Reglamento Interno de Convivencia Escolar, cada vez que detecte y observe problemas de conducta de los estudiantes y que implique algún tipo de falta (leve, grave, gravísima), esto ya sea al interior de la sala de clases, como en otras dependencias del establecimiento educacional.

30. Otras funciones que indique el área de formación del colegio.