

ANEXO CONTRATO

FUNCIONES PROFESOR/A ORIENTADOR DE ASIGNATURA PROPIAMENTE TAL

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

El/la profesor/a orientador de asignatura es a quien le corresponde liderar los procesos formativos y académicos propios de su asignatura, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección académica y su respectiva coordinación, asume un rol formativo orientador con los estudiantes y sus familias, desarrolla los planes de estudio según nivel en el que desempeña su rol, tomando como base el currículum nacional y el Proyecto Educativo Institucional del Liceo Bicentenario San José. Para lo anterior, el docente mantiene comunicación permanente, coordinada, basada en el trabajo en equipo con los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Dependencia Jerárquica: El/la profesor/a orientador de asignatura depende de la Dirección Académica y sus coordinadores de ciclo. Para desarrollar de forma efectiva sus funciones, deberá mantener permanente coordinación y comunicación con los diferentes estamentos, siguiendo los conductos regulares establecidos y según el siguiente orden:

En el ámbito académico

- 1° Jefe de Departamento*
- 2° Coordinación Académica de ciclo*
- 3° Dirección Académica*
- 4° Dirección*

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 de asignatura es uno de los principales orientadores de los estudiantes del Liceo Bicentenario San José, por lo cual se convierte en un modelo de formación valórica, pastoral, formativa y académica integral para sus estudiantes y familias. 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 a el/la profesor/a orientador/a con jefatura de curso y su co-docente, con la entrega de información del proceso formativo y académico de estudiantes de los respectivos cursos. Lo anterior implica, colaborar con el proceso de recopilación de información en relación a rendimiento académico, situación conductual, socioemocional, a fin de gestionar de manera oportuna la toma de decisiones en relación a sus estudiantes.
3. Responsable de atender las necesidades de los estudiantes del establecimiento, cuando presenten dificultades socioemocionales y/o conductuales que afecten su desempeño académico e integral. Asimismo, deberá informar inmediatamente al profesor/a orientador con jefatura de curso correspondiente, sobre la información obtenida en conversación y/o entrevista con estudiantes/apoderados, a fin de coordinar acciones en conjunto para atender las necesidades detectadas, siguiendo todos los conductos regulares pertinentes.
4. Responsable de colaborar con el/la profesor/a orientador/a con jefatura de curso y su co-docente, entregando toda la información que tenga en su conocimiento y sea relevante de incorporar en la ficha de presentación de casos condicionales durante los consejos de disciplina semestrales. De igual forma, debe colaborar con lo solicitado por la coordinación pedagógica correspondiente y UTP, durante los consejos académicos semestrales.
5. Responsable de participar activamente durante los consejos extraordinarios de disciplina y académicos, según lineamientos entregados por el equipo formativo y por la Dirección Académica.
6. El profesor/a Orientador de asignatura, en el aula debe actuar como un líder motivador de los estudiantes de los diferentes cursos, afín de lograr en ellos la

atención y vinculación en las actividades académicas - formativas y otras propias del quehacer estudiantil del Liceo Bicentenario San José.

7. Responsable de conocer, internalizar y cumplir con lo establecido en los protocolos de: vulneración de derecho, maltrato, embarazo adolescente, abuso, bullying, covid-19, entre otros, que se encuentran detallados en el RICE.
8. Responsable de atender según directrices entregadas el Depto. De Orientación, las tareas emanadas y relativas a su función como profesor/a Orientador de asignatura.
9. El/la profesor/a colabora con la entrega de información al depto. de orientación, para la elaboración de informes socioeducativos solicitados por tribunales y redes externas.
10. 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).
11. Responsable de participar y apoyar la acción evangelizadora – pastoral de su curso, en la planificación y ejecución de actividades, con lineamientos entregados por Equipo Pastoral, a nivel de estudiantes y apoderados, en Consejo de Curso/Taller de Organización de curso y Reuniones de Apoderados.
12. Acompañar y participar activamente en la planificación y realización de actividades lideradas por el Equipo Pastoral.
13. Motivar permanentemente en sus estudiantes y apoderados, la participación en instancias de formación pastoral, tales como: Pastoral Juvenil, Formación Sacramental, Infancia Misionera, Pastoral de Padres y Apoderados, entre otros.
14. 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.
15. El docente 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.
16. 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.

17. Responsable de promover el desarrollo personal y social de sus estudiantes, favoreciendo su bienestar y fomentando competencias socioemocionales, actitudes y hábitos necesarios para el ejercicio de la ciudadanía, vida pastoral, cuidado por el medio ambiente y valoración por la diversidad, a través del propio ejemplo de vida y actitud personal como docente.
18. Responsable de establecer un ambiente de aula respetuoso, inclusivo y organizado, para favorecer el aprendizaje de sus estudiantes y su compromiso con la promoción de la buena convivencia
19. Responsable de liderar la oración matinal en el curso que le corresponda, según horario de clases, respetando y ejecutando lo establecido por el departamento de pastoral de nuestro Liceo Bicentenario San José.
20. Las entrevistas realizadas por los profesores, debe contemplar fortalezas, oportunidades de mejora, expresar altas expectativas y destacar logros de sus estudiantes.
21. El docente debe realizar entrevistas con los estudiantes y sus apoderados, cuando estos presenten dificultades y notas descendidas en su asignatura, entregando la información y evidencia a él/la profesor/a orientador/a con jefatura de curso correspondiente, afín de tener todos los antecedentes necesarios frente al consejo académico semestral.
22. El docente realiza las entrevistas en los horarios establecidos según carga horaria.

Gestión académica:

23. Responsable de planificar, organizar y desarrollar experiencias de aprendizaje efectivas, inclusivas y culturalmente pertinentes para el logro de los objetivos de aprendizaje, considerando el conocimiento disciplinar y didáctico, el currículum vigente, el contexto, las características y conocimientos previos de sus estudiantes y la evidencia generada a partir de las evaluaciones en su asignatura y niveles en los cuales se desempeña, ajustado a las exigencias e indicaciones de la Unidad Técnica Pedagógica.
24. Responsable de implementar estrategias de enseñanza pertinentes e innovadoras, las cuales atiendan las diferencias individuales y promuevan altas expectativas, participación y colaboración de los estudiantes en actividades inclusivas y desafiantes, orientadas al logro de aprendizajes significativos, con el objetivo de lograr las metas institucionales del establecimiento.
25. Responsable de planificar la evaluación y la retroalimentación, incorporando diversas modalidades que permitan producir evidencias alineadas con los

objetivos de aprendizaje, monitorear el nivel de logro de estos y retroalimentar a sus estudiantes. De igual forma, realizar análisis de dichos datos de forma sistemática al interior de su departamento y ciclo de enseñanza.

26. Responsable de desafiar a sus estudiantes promoviendo el desarrollo del pensamiento crítico, creativo y la metacognición, basándose en los conocimientos de la disciplina que enseña, para que aprendan de manera comprensiva, reflexiva y con creciente autonomía.
27. Responsable de trabajar colaborativamente y en equipo junto con otros profesores y especialistas del establecimiento, con el objetivo de lograr las metas institucionales del Liceo Bicentenario San José.
28. Responsable de comprender cómo aprenden sus estudiantes, los factores educativos, familiares, sociales y culturales que influyen en su desarrollo, y la importancia de atender las diferencias individuales en el diseño de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
29. Responsable de participar activamente en todos los consejos generales, pastorales, técnicos y de trabajo colaborativo a los cuales sea convocado. Asimismo, responsable de participar en los actos culturales, cívicos, litúrgicos, pastorales, licenciaturas, desfiles comunales y otras actividades internas que la Dirección, Unidad Técnica Pedagógica y/o Departamento de Orientación determinen.
30. Responsable de cumplir con todas las reuniones de trabajo colaborativo y horario de planificación estipuladas en su contrato, utilizando el tiempo asignado con eficiencia y puntualidad, de acuerdo a las exigencias indicadas por la Unidad Técnica Pedagógica.
31. Responsable de utilizar correctamente los materiales bibliográficos, tecnológicos, concretos y deportivos que cuenta el establecimiento. Asimismo, promover el cuidado y buen uso de estos, responsabilizándose totalmente de todo aquel material que se le confíe y entregue a su cargo.
32. Responsable de cumplir con los documentos solicitados por la Unidad Técnica Pedagógica, Departamento de orientación, Convivencia Escolar e Inspectoría General, en los tiempos exigidos. Asimismo, utilizar para el envío de documentos su correo electrónico institucional, asignado por la Dirección del establecimiento.
33. Responsable de mantener total discreción, resguardo y confidencialidad sobre la información tratada en los diferentes consejos de profesores, especialmente aquellos que involucran a los estudiantes y funcionarios del Establecimiento.
34. Responsable de mantener en su desempeño profesional y trabajo colaborativo en equipo una actitud de lealtad y compromiso permanente con la Misión del Liceo Bicentenario San José y los principios rectores de la Iglesia Católica.
35. Responsable de mantener una relación cordial y respetuosa con todos los funcionarios y estamentos del establecimiento, con el objetivo de facilitar y potenciar el trabajo académico y logro de las metas institucionales del Liceo Bicentenario San José.

36. Responsable de mantener una presentación personal formal ajustada al contexto de realización de clases a estudiantes de educación escolar y pre-escolar. Para los varones se incluye corbata (alternativa delantal, polera y/o polar institucional), no está permitida la utilización de piercing y en ningún caso el uso de pantalones de mezclilla. En el caso de las damas traje dos piezas, falda o pantalón tela recto. No está permitida la utilización de piercing y en ningún caso se permite pantalón de mezclilla, calzas ajustadas u otros similares (alternativa uso de delantal, polera y/o polar institucional). La presentación personal mínima exigida al personal docente y administrativo, se fundamenta principalmente en que son el principal referente en cuanto a la presentación personal para sus estudiantes y responde a la política de presentación personal institucional de los funcionarios del Liceo Bicentenario San José.
37. Responsable de respetar y ejecutar todas las acciones lideradas por los diferentes estamentos que componen el equipo técnico directivo del Liceo Bicentenario San José y su correspondiente Proyecto Educativo Institucional.
38. Responsable de tener un conocimiento amplio, profundo y crítico de los contenidos, objetivos de aprendizajes, habilidades y actitudes de la disciplina que enseña, su didáctica y el currículum escolar vigente, considerando la priorización curricular establecida por el Ministerio de Educación, con el propósito de hacer el saber disciplinar accesible y significativo para todos sus estudiantes. Para ello, el docente deberá organizar eficientemente el tiempo de planificación asignado y recursos disponibles en su departamento.
39. Responsable de cumplir las metas académicas generales e individuales, establecidas para cada asignatura, al inicio del año escolar, por la Unidad Técnica Pedagógica y Dirección del establecimiento.
40. Responsable de comprometerse con su aprendizaje profesional continuo, participando activamente de los cursos de perfeccionamiento docente, financiados por el Establecimiento, transformando sus prácticas a través de la reflexión sistemática y la colaboración entre docentes con el fin de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
41. Responsable de elaborar y ejecutar la adecuación curricular, en el material de aprendizaje y evaluaciones, considerando la variedad de ritmos de aprendizajes, al interior del aula, de acuerdo al decreto 83/2015.
42. Responsable de mantener actualizada la plataforma computacional y libro de clases digital, con los datos de calificaciones, observaciones, registros de contenidos, objetivos de aprendizajes a evaluar, entre otros relacionados y exigidos por la Unidad Técnica Pedagógica.
43. Responsable de conocer y respetar la estructura organizacional del establecimiento. Asimismo, el docente deberá canalizar sus consultas, propuestas, solicitudes y otras observaciones con su coordinador de departamento.
44. Otras funciones que pueda asignar la Dirección y/o la Unidad Técnica Pedagógica del Liceo bicentenario San José.

45. El docente debe mantener una comunicación y coordinación permanente con el profesor/a orientador/a con jefatura de curso, atendiendo en conjunto las diferentes situaciones que se presenten en cada curso donde imparte su asignatura.