

DIRECTORA

- Lidera el Proyecto Educativo Institucional
- Dirige estrategias institucionales y pedagógicas que permitan una formación integral en nuestros estudiantes
- Garantiza calidad del proceso educativo técnico-profesional
- Promueve el perfeccionamiento y capacitación de los docentes, y otros profesionales
- Propicia y mantiene un buen clima organizacional
- Garantiza un clima de colaboración, convivencia y un ambiente seguro y protegido para toda la comunidad educativa.
- Establece canales de comunicación con los representantes de la comunidad.,
- Vincula al establecimiento con la comunidad y redes de apoyo
- Informa a todos los estamentos, padres y apoderados el estado de avance de la gestión institucional.
- Monitorea junto al Equipo Directivo y el Equipo de gestión el cumplimiento de los objetivos, Programas y Proyectos institucionales.

SUB-DIRECTORA

Profesional que adhiere al Proyecto Educativo Institucional.

Algunas de sus funciones:

- Trabaja en equipo con Dirección y Equipo de gestión, en el análisis, avance de programas, y proyectos.
- Apoya el trabajo de Inspectoría General y de la Coordinadora de Convivencia Escolar, en seguimiento, evaluaciones, entrevistas., seguimiento de puntualidad, asistencia, retiro de los estudiantes, y otros, entregando la información actualizada a la Dirección, Consejo de Profesores y unidades externas (SIGE, SLEP, SAE)
- Planifica, coordina y reúne documentación para el SET 12.
- Administra información relevante y actualizada, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
- Presenta anualmente a la comunidad para su validación: Reglamento Interno, Manual de Convivencia y Protocolos.
- Coordina proceso del Sistema de Admisión Escolar.(SAE)
- Planifica, coordina, ejecuta los procesos de matrícula en todos los niveles.
- Coordina documentación para fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación.
- Planifica y coordina actividades de Licenciatura.

INSPECTORES (AS) GENERALES

Profesional que adhiere al Proyecto Educativo Institucional

Algunas de sus funciones:

- Mantener actualizada base de datos de alumnos, padres y apoderados y del personal.
- Resolver adecuadamente conflictos de convivencia escolar.
- Controlar y hacer seguimiento de. Puntualidad, asistencia, disciplina de los estudiantes e informar a los apoderados de situaciones especialidades.
- Apoyar en los planes de seguridad.
- Atender a apoderados
- Supervisar confección de documentación de alumnos y revisar actas finales de curso y actualizar registros.
- Elaborar informes de resultados y proponer las mejoras, según corresponda.
- Velar por la realización de las horas de clases.
- Activar cuando corresponda los Protocolos de acción.

JEFA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

Profesional que adhiere al Proyecto Educativo Institucional. Conforma equipo de trabajo con otros

profesionales.

Algunas de sus funciones

- Profesional que se responsabiliza de programar, organizar, supervisar y evaluar desarrollo de actividades curriculares
- Asegurar la implementación de los planes y programas de estudio.
- Informar oportunamente a Dirección del estado de avance de la programación de los diferentes departamentos
- Realizar seguimiento a los estudiantes con resultados descendidos
- Establecer con Dirección estrategias para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes , e impulsar proyectos de innovación pedagógica,
- Motivar a los docentes y jefes de departamento para trabajar los objetivos del proyecto técnico pedagógico de nuestro establecimiento.
- Presentar en Consejo de Profesores resultados académicos de los estudiantes y logros de aprendizaje.

JEFE UNIDAD DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Adhiere al Proyecto Educativo Institucional. Conformar equipo de trabajo con otros profesionales.

Algunas de sus tareas y funciones:

- Conducir los procesos de enseñanza aprendizaje de la formación diferenciada.
- Organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de los módulos de instrucción con jefe de especialidad y docentes afines.
- Apoyar a los Jefes de Especialidad en su gestión con estudiantes, padres y apoderados
- Establecer comunicación oportuna con los estudiantes, padres y apoderados.
- Establecer y mantener redes de comunicación y convenios con instituciones, universidades, empresas de las áreas relacionadas con la especialidad, para la formación continua de los estudiantes
- Informar a toda la comunidad de los logros en las tasas de promoción, titulación de los estudiantes

EQUIPO PSICO-SOCIAL

Equipo de profesionales integrado por Psicólogas, Orientadora, Asistentes Sociales. Adhieren al Proyecto Educativo Institucional

Algunas de sus tareas y funciones:

- Realizan trabajo en equipo para coordinar, supervisar y evaluar unidades de orientación, programas y proyectos.
- Seguimiento y apoyo de estudiantes con situaciones especiales de inasistencia, de salud, a través de entrevistas y visitas domiciliarias de acuerdo a prioridades.
- Derivan a los estudiantes a redes de apoyo, consultorios , cuando corresponda
- Realizan entrevistas a estudiantes que presentan dificultades psico-sociales
- Mantienen informados de los seguimientos realizados a las unidades que corresponda y al apoderado.

ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

La Directora del establecimiento designa anualmente a la Encargada de Convivencia Escolar.

Para el año académico 2022, por Resolución N° 1 del 1 de marzo, se designa a la psicóloga Priscila Pino Olivares.

Algunas de sus funciones:

- Se coordinará con los Inspectores Generales de cada nivel, en las situaciones emergentes de problemáticas de la Convivencia Escolar,
- Llevará registro de toda la información y de las derivaciones y seguimientos referido a situaciones críticas de convivencia escolar correspondiente a todos los niveles.

- Elaborará e implementará junto al equipo Psico-social el Plan de gestión de la Convivencia Escolar, promoviendo acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la sana convivencia.
- Resguardará junto a Subdirección, Inspectoría General y equipo Psico-social la aplicación de los Protocolos correspondientes a su ámbito y cuando corresponda.

PROFESORES-PROFESORES JEFES - OTROS PROFESIONALES

Adhiere al Proyecto Educativo Institucional

Corresponde a docentes de Formación General, docentes de Especialidad, Profesor Jefe, otros profesionales, entre otras:

- Coordina actividades educacionales, formativas y educacionales con estudiantes, padres y apoderados y con los diferentes equipos y unidades del establecimiento
- Su capacidad de liderazgo y compromiso se hace presente en la formación que entrega a sus estudiantes.
- Su trabajo en equipo y colaborativo favorecen el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
- Desarrolla capacidad para resolver situaciones de conflicto u otros
- En la jefatura de curso : Entrevista a sus estudiantes y apoderados cuando corresponda, deriva e informa oportunamente a la unidad correspondiente en situaciones especiales que afectan a sus estudiantes..
- Aplica en su jefatura las unidades de orientación, mantiene informado a sus apoderados del avance de sus estudiantes.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN –PARADOCENTES- ADMINISTRATIVOS – AUXILIARES DE SERVICIO

Son aquellas personas que desarrollan funciones de colaboración y asistencia a la función educacional en su calidad de Paradocentes, Administrativos y Auxiliares de Servicio, entre otras:

- Los Paradocentes son aquellos colaboradores con Inspectoría General. Realizando labores de apoyo administrativo necesarias para la administración y funcionamiento del establecimiento.
- Los funcionarios administrativos colaboran en la función administrativa con las diferentes unidades: Dirección, Sub-Dirección, U.F.P y atención de estudiantes.
- Informan a quien corresponda sobre si

DEPARTAMENTO DE DEPORTE, ARTE Y CULTURA.

Conformado por una profesional del área de comunicaciones y otros docentes.

Entre sus funciones:

- Informar a toda la comunidad de la calendarización y actividades del Instituto
- Mantener actualizado los canales de comunicación, página web, Boletín semanal
- Tramitan documentación en organismos ministeriales para las salidas pedagógicas de los estudiantes.
- Organizan y planifican junto a directivos la Premiación anual de los estudiantes de 1° a 3°.
- Reúnen información escrita y gráfica de noticias, actividades, temas de reflexión de la comunidad educativa para la elaboración semanal del Boletín institucional.