

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y ROL DEL PROFESOR/A ORIENTADOR/A CON JEFATURA DE CURSO

El perfil de profesor/a orientador/a con jefatura de curso, se vincula con diferentes artículos declarados en el Reglamento interno de higiene y seguridad, Reglamento Interno de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de Evaluación. A continuación, se especifican los siguientes:

- **Artículo N° 31 (R.I.H.S):** El perfil del profesor/a orientador/a con jefatura de curso del Liceo Bicentenario San José de San Javier, se caracteriza por ser un docente comprometido con los valores católicos y sellos institucionales declarados en nuestro PEI, siendo un agente activo en el desarrollo de habilidades estrechamente vinculadas con nuestra misión y visión institucional. El docente debe velar por el desarrollo formativo y académico integral de los estudiantes correspondientes a su jefatura, además de vincularse permanentemente con sus familias, con el fin de construir una comunidad comprometida con la educación de nuestros estudiantes. Este cargo es nombrado por la Dirección del establecimiento, quien resuelve junto al equipo técnico directivo, la propuesta entregada por el equipo formativo, según competencias y habilidades evidenciadas en el desarrollo profesional.
- **Artículo N° 32 R.I.H.S. – Reglamento interno de evaluación y promoción escolar:** En relación a la dependencia jerárquica del cargo, el organigrama presenta un orden distribuido, por lo que, el profesor/a orientador/a con jefatura de curso, está estrechamente vinculado en el área académica con la coordinación técnico - pedagógica del ciclo correspondiente y en el área formativa con el Departamento de orientación
- **Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE):** el profesor/a orientador/a con jefatura de curso, debe conocer, internalizar, velar, promover y dar fiel cumplimiento a lo establecido en el R.I.C.E.
- **Reglamento Interno de Evaluación y promoción escolar:** el profesor/a orientador/a con jefatura de curso, debe conocer, internalizar, velar, promover y dar fiel cumplimiento a lo establecido en el Reglamento Interno de Evaluación.

Principales responsabilidades y funciones a cumplir:

A continuación, se detallan las responsabilidades y funciones asociadas al rol del profesor/a orientador/a con jefatura de curso del Liceo Bicentenario San José de San Javier.

1. El Profesor orientador con jefatura es el primer orientador de los estudiantes de su curso, por lo cual, se convierte en un modelo de formación valórica, pastoral, formativa y académica integral para sus estudiantes.
2. Responsable de planificar, ejecutar y evaluar formativamente, la asignatura de orientación, según el Curriculum de MINEDUC y los lineamientos establecidos por el Dpto. de Orientación del establecimiento.
3. Entregar las evidencias de planificaciones a orientadora/orientador vocacional, según corresponda, lo cual será parte importante de los procesos de observación y acompañamiento del Dpto. de orientación.
4. Enviar evaluaciones, rúbricas u otros tipos de instrumentos evaluativos a orientadora / orientador vocacional, según corresponda, para su revisión y posterior autorización de aplicación, de acuerdo a lo estipulado en el artículo N°11 del Reglamento de Evaluación.
5. 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. Así mismo, ejerce una comunicación empática, efectiva y asertiva con todos los integrantes de la comunidad educativa.
6. Responsable de planificar, ejecutar y evaluar formativamente, la hora de consejo de curso/taller de organización de curso, basado en el plan de formación ciudadana de nuestro establecimiento y/o lineamientos del depto. de orientación.

7. Responsable de desarrollar durante el mes de marzo de cada año, entrevistas de vinculación con estudiantes nuevos y sus apoderados/as, utilizando la pauta de entrevista entregada por el Dpto. de orientación. Frente a cada entrevista realizada, el profesor jefe deberá dejar una copia en su archivo, 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 físico/digital.
8. Responsable de realizar al menos dos entrevistas semestrales a todos los estudiantes de su curso, junto a su apoderado/a, utilizando planilla de entrevista entregada por depto. de orientación y dejando una copia en su archivo, otra a apoderado/a y otra en depto. de orientación u otra en su coordinación académica. Además, debe dejar registro breve de la entrevista en la hoja de vida del libro de clases físico/digital.
9. Las entrevistas realizadas por los profesores, debe contemplar fortalezas, oportunidades de mejora, expresar altas expectativas y destacar logros de sus estudiantes.
10. El docente realiza las entrevistas en los horarios establecidos según carga horaria.
11. Responsable de derivar casos al equipo de formación, según lo establecido en el párrafo X, artículo N°6 del RICE.
12. Responsable de compartir información relevante al depto. de orientación de las situaciones familiares, socioemocionales, socioeconómicas, académicas y/o de salud, cuando el docente tome conocimiento de ello en las entrevistas y que afectan notoriamente el desempeño integral del estudiante, lo cual debe quedar claramente explicitado en la ficha de derivación. Esta información, si es conocida posterior al proceso de derivación, el profesor deberá enviar un correo de carácter confidencial a Orientadora/ Orientadora vocacional, describiendo la situación que corresponda.
13. Responsable de mantener actualizado el registro del libro de clases físico/digital, en lo que respecta a contenidos de la asignatura de orientación, consejo de curso/taller de organización de curso y/o taller de liderazgo. A su vez, debe mantener al día los registros semestrales de la planilla de desarrollo personal y social, además del registro de asistencia y contenidos de las reuniones mensuales de apoderados.
14. Responsable de registrar contenidos, calificaciones, firmas, horarios, fechas en el registro de contenidos y entrevistas con estudiantes y sus apoderados en la hoja de vida.
15. Al inicio del año escolar, el profesor jefe debe completar el libro de clases físico/digital, con toda la información de sus estudiantes, según nomina oficial del curso y antecedentes incorporados en la ficha de matrícula.
16. Responsable de conocer, internalizar y aplicar los protocolos de: vulneración de derecho, embarazo adolescente, abuso, bullying, covid-19, entre otros, que se encuentran detallados en el RICE.
17. Responsable de realizar entrevistas mensuales a estudiantes en situación de condicionalidad y sus apoderados, esto de acuerdo a lo establecido en la hoja de condicionalidad.
18. Responsable de participar activamente en las reuniones mensuales con el depto. de orientación, presentando la documentación necesaria, cumplimiento de objetivos y acuerdos establecidos, entre otros.
19. Responsable de convocar a reuniones de apoderados, según indicaciones emanadas por el depto. de orientación, elaborando el material audiovisual de exposición de acuerdo a lo establecido en los instructivos de reuniones de apoderados y enviando informe de la reunión en los tiempos acordados por el depto. de orientación.
20. Liderar el proceso de recogida de información de sus estudiantes en relación a rendimiento académico, con los profesores de asignaturas, así como de informar y coordinar con ellos, de forma oportuna, la toma de decisiones para favorecer el desarrollo académico y formativo.
21. Liderar la toma de decisiones en cuanto a la realización de entrevistas oportunas entre profesores de asignatura y estudiantes con bajo rendimiento.

22. Responsable de completar la información necesaria de cada uno de sus estudiantes, en los certificados semestrales y anuales de notas, que contempla, además, la planilla de desarrollo personal y social.
23. Responsable de presentar toda la información solicitada por el depto. de orientación en las fichas de condicionalidad de su curso, así como la exposición de casos de estudiantes durante los consejos de disciplina, con toda la evidencia que corresponda. De igual forma, debe presentar lo solicitado por la coordinación pedagógica correspondiente y UTP, durante los consejos académicos semestrales.
24. El/la profesor/a conoce y cumple con los conductos regulares oficiales de comunicación con los diferentes estamentos del establecimiento.
25. 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.
26. **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). Esto se traduce en que debe dar cumplimiento del protocolo de vulneración de derecho, abuso y/o violencia y otros pertinentes, además de colaborar con el proceso de denuncia de acuerdo a lo que le informa el Depto. de Orientación y Dirección.**
27. Responsable de liderar 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.
28. Acompañar y participar activamente en la planificación y realización de actividades pastorales de su curso, lideradas por el Equipo Pastoral: Encuentros con Cristo, Jornadas de Formación Pastoral para Padres, actividades propias del calendario litúrgico.
29. 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.
30. Responsable de participar activamente en las reuniones de departamento de orientación y departamento, liderada por UTP, coordinación de ciclo y/o jefatura de departamento.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
LICEO BICENTENARIO SAN JOSÉ DE SAN JAVIER