



Colegio Rayün
Melipilla

Donde florece el Ser Humano

Proyecto Educativo

Institucional

Año 2022-2024

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
PRESENTACIÓN	5
ANTECEDENTES DEL COLEGIO	6
MARCO LEGAL	7
JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	8
RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO RAYÜN	10
IDEARIO DEL COLEGIO RAYÜN	12
VISIÓN	12
MISIÓN	12
LOS PRINCIPIOS DEL COLEGIO RAYÜN	12
VALORES INSTITUCIONALES	13
PILARES EDUCATIVOS	14
¿QUÉ QUEREMOS FORMAR?	15
LINEAMIENTOS TRANSVERSALES A TODO NUESTRO QUEHACER	17
ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	20
ROLES Y FUNCIONES DEL COLEGIO RAYÜN	21
GENERALES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO	22
SOSTENEDOR	23
DIRECCIÓN	24
UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA (UTP)	27
PROFESOR/A DE ASIGNATURA	29
PROFESOR/A JEFE	31
CONVIVENCIA ESCOLAR	33
PSICOPEDAGOGO/A	35
PSICÓLOGO/A	36
PROFESOR/A ASESOR DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	38
ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	39
ADMINISTRACIÓN	40
SECRETARIA	42
ENFERMERIA	43
AUXILIAR DE SERVICIO	44
LOS Y LAS ESTUDIANTES	45
PADRES, MADRES Y APODERADOS	46
MECANISMO DE COMUNICACIÓN DEL PEI A LA COMUNIDAD	48

INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional es un documento de ley que debe ser desarrollado por todos los colegios. En él, las instituciones definen sus principios y sus metas, su modelo pedagógico y cómo se vinculan los entes de la comunidad para lograr estos propósitos educativos. Nos dice el Ministerio de Educación Nacional: “Según el artículo 14 del Decreto 1860 de 1994, toda institución educativa debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, un Proyecto Educativo Institucional que exprese la forma cómo se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio.

El Proyecto Educativo institucional es una declaración y un instrumento que ordena y da sentido a la gestión del Colegio Rayün. Ordena, porque todas las acciones, normas, estructuras y procesos de la institución escolar tienen que ser coherentes con los postulados del Proyecto. Da sentido, porque el Proyecto Educativo expresa la voluntad formativa de la comunidad educativa. Esto es, implica el tipo de persona que se quiere formar en nuestro colegio.

El PEI expresa el horizonte educacional del establecimiento, es una propuesta orientada hacia ámbitos cognitivos, sociales, emocionales, culturales, valóricos, democráticos y tecnológicos. Es la energía que mueve el alma del establecimiento y conduce al estudiante y a la comunidad entera a la excelencia y al liderazgo participativo y constructor de una sociedad justa y valórica.

La ley General de Educación establece que el propósito compartido de la toda la comunidad educativa se expresa en el Proyecto Educativo. Este propósito compartido es contribuir a la formación de una educación de calidad y el logro de aprendizajes de todos los y las estudiantes, como un derecho para asegurar su pleno desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual artístico y físico. El Proyecto Educativo Institucional, debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable.” (Ley 115, artículo 15).

Un PEI es una hoja de ruta sencilla y comprensible para toda la comunidad, que les permite a los colegios orientarse en sus acciones pedagógicas y administrativas, mediante unos horizontes muy bien definidos. El PEI es un documento que requiere ser actualizado, revisado y renovado constantemente, según los cambios institucionales, el entorno y los requisitos de ley.

En su elaboración deben estar incluidas las distintas voces de la comunidad, profesores y directivos, padres y estudiantes, y deben ser aprobados por el Equipo Directivo y el Consejo Escolar de la Institución.

El PEI responde al cambio fundamental que se dio en la política educativa del país con motivo de la Ley General de Educación, (Ley 115 de 1994) y el Decreto Reglamentario 1860 del mismo año. La elaboración de nuestro PEI ha supuesto un viaje formativo hacia la libertad, la democracia, el liderazgo, los valores éticos y la innovación, en nuestro Colegio Rayün. Con este PEI, se quiere mostrar la plena vigencia de una idea educativa, además de las metas de un colegio que quiere brindarles a sus estudiantes las habilidades y el carácter que les permitan asumir los desafíos globales del siglo XXI con responsabilidad y alegría.



PRESENTACIÓN

En el marco de Reforma Educacional que busca garantizar una educación de calidad como derecho para todas y todos los chilenos desde el nivel de Educación Parvularia, se debe tomar en cuenta aquellas distinciones que permitan la presencia de criterios de calidad esenciales y mínimos para el funcionamiento de los establecimientos educacionales, sean estos de dependencia pública, privada o mixta, con la intención de evidenciar aquellos sellos que identifican a la Educación Básica y Media su política curricular, situando a niñas y niños como eje central de todas las políticas institucionales y decisiones que se adopten como comunidad educativa, lo que debe ser considerado en cada uno de los referentes con los cuales la institución se organiza para su funcionamiento y gestión.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) Representa el sello que identifica y caracteriza a la institución educativa, en torno a concepciones que se construyen colectivamente respecto a la tarea de educar. Es un instrumento técnico que orienta el quehacer y la gestión de cada establecimiento educacional, es decir, explicitando su propuesta educacional y especificando de qué manera pondrá en marcha aquello que, en su ideario, “sello e innovación” busca desarrollar en todos los estamentos de la propia comunidad educativa.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI), se conforma desde los diferentes aportes que puede hacer cada estamento de la comunidad educativa, de forma activa y participativa. Además, conforma el documento central para dar lugar a iniciativas innovadoras que permitan un mejoramiento continuo y a la vez flexible a las diversas necesidades y realidades educativas de cada comunidad y de su entorno.

El PEI es un instrumento central donde por medio de diversas iniciativas y acciones niñas y niños puedan lograr aquellos aprendizajes consignados en las Bases Curriculares de la Educación Básica y Media, junto con aquellas otras definiciones de la Política nacional de niñez y adolescencia, del Plan de formación ciudadana, y las consideradas en la Ley de inclusión.

El presente documento presenta una propuesta inicial frente a la necesidad de contar con orientaciones que contribuyan a la construcción del Proyecto Educativo institucional de un establecimiento de Educación Básica y Enseñanza Media , con el fin de otorgar aquellas líneas bases transversales y específicas para el nivel, considerando condiciones y características que deben tomarse en cuenta al momento de elaborar o actualizar este instrumento de gestión, relevando que este en un referente que debe contar con la participación de toda la comunidad educativa, y representación de los diferentes estamentos de la institución.

ANTECEDENTES DEL COLEGIO

Unidad educativa.	Colegio Rayün Melipilla
Dirección.	Vicuña Mackenna 1415
Teléfono.	+56 9 4508 4901
Correo Electrónico.	colegiorayunmelipilla@gmail.com
Comuna.	Melipilla
Provincia.	Melipilla
Región.	Metropolitana
Modalidad.	Media Jornada / sin JEC
Sostenedor.	Sociedad Educacional Rayün
Representante Legal.	Eliana Solange Rojas Baeza
Director.	Alejandro Peñailillo Acevedo
Docentes.	21
Total de funcionarios.	25
Alumnos por nivel.	25
Niveles educacionales que imparte.	Educación básica Enseñanza media



MARCO LEGAL

Este proyecto institucional se formula teniendo como fundamento el marco legal de la Constitución política de la República de Chile de 1980, la Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18.962 de 1990, Estatuto de los profesionales de la Educación y su Reglamento, Ley N° 19.070, 1991, Decreto N° 40 OFCMO 1996 Y Decreto Supremo N° 240 que modifica Decreto Supremo de Educación N° 40, 1996, Ley N° 19.532 de 1996, crea régimen de jornada escolar completa diurna (JECD) y Ley N° 19.494 de 1997 que establece normas para la aplicación JECD, Ley SEP N° 20.248, Los Derechos del Niño y Declaración Universal de los Derechos Humanos.

Este proyecto institucional se formula teniendo como fundamento el marco legal de la Constitución política de la República de Chile de 1980.

- La Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18.962 de 1990
- Marco para la Buena Enseñanza, CPEIP, Ministerio de Educación, 2008.
- Decreto N° 83, Orientaciones de Adecuaciones Curriculares para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación.
- Estatuto de los profesionales de la Educación y su Reglamento, Ley N° 19.070, 1991, Decreto N° 40 OFCMO 1996 Y Decreto Supremo N° 240 que modifica Decreto Supremo de Educación N° 40, 1996, Ley N° 19.532 de 1996, crea régimen de jornada escolar completa diurna (JECD) y Ley N° 19.494 de 1997 que establece normas para la aplicación JECD
- Decreto 67/2018, De Evaluación, Calificación y Promoción Escolar Ministerio de Educación, 2018.
- Orientaciones para la Participación de la Comunidades Educativas, Ministerio de Educación, 2017.
- Nuevas Bases Curriculares para Tercero y Cuarto Año Medio. MINEDUC.
- Fundación Valora UC. MINEDUC.
- Orientaciones Curriculares para el Desarrollo del Plan de Formación Ciudadana, Ministerio de Educación, 2016.

<https://bibliotecadigital.mineduc.cl/handle/20.500.12365/2123>

<http://resultados.censo2017.cl/Region?R=R07>

<https://www.agenciaeducacion.cl/noticias/nueva-ley-carrera-docente/>

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La educación ha sido una preocupación constante en nuestro país, y esto, desde los inicios de la República. En general y en nuestra comuna de Melipilla en particular no ha estado ajena a esta preocupación desde los lugares rurales que se encuentran más alejados, hasta los centros educativos ubicados que aglutinan una gran cantidad de estudiantes.

Como melipillanos, nos sentimos orgullosos de ser cuna de prestigiosos establecimientos educacionales tanto en las áreas científico-humanistas como también técnica. Melipilla, es una comuna y capital de provincia que está ubicada en un lugar estratégico, entre la capital de Chile y la costa con el puerto de San Antonio. Es un lugar de encuentro de la población de tantos sectores rurales que la rodean, como la población urbana que no deja de crecer, de manera especial en los sectores de oriente y poniente.

Esta, es una de las razones que responden a nuestra presencia como Colegio Rayün, ubicado en el sector oriente, en el límite entre Melipilla y Pomaire.

En el actual momento del país, donde el tema educacional está en el tapete y se vislumbran cambios sustantivos en calidad y equidad educacional, es clave reflexionar en profundidad sobre estos aspectos, de manera de tomar las decisiones correctas, planteando alternativas educativas como el Colegio Rayün, que permitan dar el salto a un nivel superior de desarrollo a través de la educación, para nuestros queridos niños, niñas y jóvenes de los entornos rurales y urbanos en donde nos encontramos.

Queremos ser una alternativa educacional que desarrolle una educación más personalizada, poniendo el énfasis en el mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, aportando metodologías innovadoras, una educación socio emocional y la formación en valores democráticos.

Es por eso que buscamos ofrecer acceso a una educación de calidad, en donde el respeto, cuidado y compromiso con el medio ambiente forman parte de nuestra vida y compromiso escolar diario. Hacer de nuestro colegio un espacio de experiencia en el reciclaje, la reutilización y la sustentabilidad de los recursos naturales tan limitados que tenemos en nuestro entorno.

Como Colegio Rayün, ofrecemos experiencias educativas relevantes, prácticas, flexibles y adaptadas a las necesidades de nuestros estudiantes, dando sentido y proyección a nuestro quehacer educativo. Queremos ser un colegio integrado en nuestro entorno, creando redes con las diferentes instituciones educacionales, de salud, seguridad, juntas de vecinos y otras agrupaciones sociales del sector, siendo un colegio abierto, que pueda aportar y también para recibir con agradecimiento los aportes de nuestro entorno.

Desde este espacio físico, contamos con un plantel docente con vocación y basta trayectoria en el compromiso de educar y a esto se le suma, algo tan fundamental e importante, en nuestro PEI, como es la presencia de la familia en su rol de primeros educadores. Una presencia familiar que ha estado y formado parte del proyecto del Colegio Rayün desde su inicio.

Desde estas características, se justifica la presencia y necesidad, de nuestro querido colegio Rayün que siente como centro de nuestro quehacer a tantos jóvenes, niños y niñas que requieren tener la posibilidad de un proyecto educativo alternativo, plural y de calidad, siendo y haciendo un aporte para nuestro entorno melipillano y pomairino.



RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO RAYÜN

Colegio Rayün nace un 2 de febrero de 2022, desde la necesidad de una educación diferente para los niños y niñas de la provincia de Melipilla, donde el centro de la educación sea la persona como un ser humano integral. Su fundación emerge del encuentro entre los sueños y necesidades de los hijos de la familia fundadora, y un equipo de profesionales de la educación con el anhelo de aportar en la formación de estudiantes, relevando el valor de la persona desde el aspecto emocional, este es el origen del nuevo proyecto educacional centrado en las necesidades específicas de cada estudiante y basado en la concepción humanista del hombre y la mujer donde cada uno pueda florecer en sus propios potenciales, dando siempre lo mejor de sí y tratando de cooperar para construir un mundo mejor.

Durante el inicio de este proyecto, se convoca a un equipo multidisciplinario conformado por profesoras y profesores de Educación General básica y de Enseñanza Media, Directivos y Administrativos altamente calificados, con la idea de construir una institución en el corazón de sus estudiantes, motivándolos a potenciar lo mejor de sí mismos, donde puedan contribuir a la sociedad desde la tolerancia, el respeto y la diversidad.

En marzo de 2022 Colegio Rayün llega a concretar sus instalaciones en un edificio ubicado en las afueras de la ciudad de Melipilla, en el límite de la zona urbana y rural, en el sector el Marco. Durante ese primer año se comienza viviendo la experiencia en un contexto de pandemia, donde la educación tuvo que realizarse por motivos de salud, vía on-line. Ya en el mes de Mayo se logra volver a la normalidad, teniendo como hito de bienvenida el primer “Día de la Familia” donde toda la comunidad tuvo la oportunidad de volverse a reencontrar, haciendo que este proyecto que estaba iniciándose diera sus primeros pasos.

Destacamos desde los comienzos de Colegio Rayün, la confianza de padres y apoderados de nuestra comunidad que decidieron sumarse a este hermoso proyecto, buscando una alternativa de educación distinta. Esto se concretó con 70 alumnos y alumnas, lo cual nos produjo mayor motivación por sembrar las semillas de un sueño que creemos puede hacer germinar el lema que nos propusimos desde un comienzo: “Colegio Rayün Melipilla, donde florece el ser humano”.

Durante el segundo año la matrícula se duplicó llegando a 140 alumnos, y actualmente los sueños y anhelos de quienes dieron forma a este proyecto se espera que sea secundado por 300 alumnos que es la capacidad actual del colegio.

Colegio Rayün Melipilla quiere poner énfasis en una educación diferenciadora, reconociendo la diversidad de cada integrante de la comunidad y que tenga como centro a cada uno de los estudiantes que se nos confían para su formación.

La infraestructura del Colegio Rayün se encuentra ubicada en la comuna de Melipilla, en el sector de El Marco, desde sus orígenes enfocado en la Enseñanza científico humanista, formando a los jóvenes de la comuna y de los sectores urbanos y rurales cercanos. La infraestructura consta de un edificio de 3 pisos, de construcción sólida (más de 1000mts²). Además, para desarrollar las actividades de Educación Física y los Talleres Deportivos, el recinto educativo tiene también una multicancha, invernaderos y amplios patios. Colegio Rayün Melipilla tiene las dimensiones de espacio físico adecuado, agradable, cómodo y acogedor, lo que favorece el trato personal, cercano, cuidado del medio ambiente y un ambiente familiar.

Colegio Rayün Melipilla se caracteriza por su vinculación y cooperación con el entorno y la sociedad en la que estamos insertos. Conformamos el Centro de Padres y Apoderados en el año 2022, en conjunto con la vinculación de nuestro representante Territorial comunal.

Nos relacionamos con otras instituciones escolares de la zona para generar sinergias de aprendizajes, así como también alianzas con Instituciones de educación superior. Vinculación con Consultorio (CESFAM) de la zona a la cual pertenecemos, convenios con diferentes instituciones locales para beneficiar a los miembros de la comunidad.

También promovemos la participación de la “comunidad extendida” en actividades institucionales, a través de hitos a lo largo del año escolar: Día de la familia (donde los integrantes antiguos acogen a los integrantes nuevos), Peña Rayün (donde se celebra las fiestas patrias y la elección de la reina de la primavera dentro de las abuelitas de nuestros alumnos), Wellness Day (donde vinculamos el bienestar físico, socioemocional y salud mental), entre otros.



IDEARIO DEL COLEGIO RAYÜN

VISIÓN

Nuestro Colegio entregará una Educación Integral, Innovadora, e inclusiva a los niños, niñas y adolescentes que sean parte de la Institución, desarrollando en los estudiantes competencias y valores que les permitan descubrir y elaborar su proyecto de vida con una sólida formación ética para insertarse en una sociedad en continuo cambio.

MISIÓN

Somos una institución de enseñanza y formación de personas que busca cultivar por medio de una educación de calidad estudiantes autónomos, críticos y desafiantes del mundo que les rodea; personas con un bienestar emocional alto, sociales y respetuosas con un alto estándar ético de sus decisiones para que puedan contribuir a desarrollar una sociedad chilena más inclusiva, cuidando su entorno natural, armónica y solidaria. Queremos que toda la comunidad esté impregnada por el lema de nuestro Colegio “Donde florece el Ser Humano”.

LOS PRINCIPIOS DEL COLEGIO RAYÜN

Colegio Rayün Melipilla basa su proyecto educativo institucional en los siguientes principios y premisas fundamentales:

- Nuestro PEI se fundamenta en desarrollar profesionalismo en la labor educativa entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa.
- Pretende ser un aporte innovador a la sociedad a través de la acción educativa, formando personas integrales, para lograr que florezca lo mejor de cada uno.
- La educación es un proceso cuyo protagonista es el estudiante.
- Nuestro PEI, pretende potenciar al máximo las capacidades intelectuales, físicas, espirituales, y emocionales.
- Desarrollar habilidades para la vida en cada uno de nuestros estudiantes, para una mejor integración de los diversos contextos sociales.
- El proceso educativo lo entendemos como un proceso personalizado, según las necesidades de cada uno de nuestros estudiantes.
- El mejoramiento continuo en base a la reflexión y la retroalimentación en el proceso educativo.
- Nuestro PEI pretende colocar a la familia como un eje central en la coeducación.

VALORES INSTITIUCIONALES

- **Solidaridad, respeto y gratitud:** Cuidar nuestras relaciones con los otros, ayudando al prójimo y reconociendo nuestro propio sentir para expresarlo en forma asertiva.
- **Integridad, tolerancia y compromiso:** Tener la capacidad de discernir entre el bien y el mal, haciendo lo correcto y hacer lo que decimos que haremos, de manera reflexiva.
- **Confianza, empatía y flexibilidad:** Abrazar la apertura a la diversidad, el trabajo colaborativo y en equipo, consciente de estar inmerso en una sociedad que está en constante cambio.
- **Responsabilidad, esfuerzo y resiliencia:** Dar siempre lo mejor de cada uno, en búsqueda permanente de la mejora colectiva, asumiendo la responsabilidad de nuestros actos, aprendiendo de los errores con la capacidad de sobreponerse a la adversidad y reponerse ante ella.
- **Civismo, ecología y justicia social:** Ser consciente de estar inmerso en un medio social y natural, orientado siempre en la búsqueda de la verdad por medio del conocimiento y las mejores formas de relacionarse con una sociedad globalizada.

PILARES EDUCATIVOS

- **Metodologías Activas:** Pretendemos desarrollar diferentes herramientas metodológicas, centradas en el estudiante, que sean facilitadoras y mediadoras de un aprendizaje activo.
- **Personalización del Aprendizaje:** Desde la psicología humanista y el constructivismo social apoyados en la educación emocional, potenciamos la educación personalizada de nuestros estudiantes con el objetivo de lograr su mayor desarrollo integral.
- **Educación Emocional:** Creemos que una nueva forma de educación es posible, donde nuestro colegio no sólo entrega información y contenidos, sino que también es un espacio para el desarrollo de las emociones y habilidades integrales en la formación de cada miembro de la comunidad.
- **Formación Valórica:** Consideramos a las habilidades socioemocionales como el eje del desarrollo de nuestros estudiantes, de esta manera, fomentamos en ellos la confianza en sí mismos, la autonomía, la resiliencia, el respeto, así como la conciencia de los otros y la responsabilidad social donde primen valores sociales como solidaridad, equidad y justicia.
- **Respeto y valoración del medio ambiente:** Buscamos promover la formación de hábitos de vida sana y saludable en toda la comunidad educativa con el propósito de crear conciencia sobre la necesidad y la importancia de interactuar de forma respetuosa entre la persona, su entorno y nuestro medio natural.



¿QUÉ QUEREMOS FORMAR?

Pretendemos trabajar durante todo el proceso educativo en nuestros alumnos y alumnas rayüninos, el desarrollo de habilidades y conocimientos en los diferentes niveles educativos que les permitirán abordar los desafíos de la sociedad en la que viven, desde el ámbito del conocimiento, emocional, socioafectivo, valórico y de respeto con el medio ambiente.

Queremos desarrollar en nuestro alumnos y alumnas:

- **Pensamiento crítico:** desarrollado desde la reflexión, el análisis y aporte frente a la información de su entorno.
- **Desarrollo emocional:** pretendemos que nuestros estudiantes sean capaces de gestionar sus emociones, permitiendo crear una persona estable emocionalmente.
- **Trabajo colaborativo:** pretendemos que nuestros estudiantes en su formación posean la capacidades y habilidades para desarrollar junto con otros, ideas, trabajos y proyectos.
- **Valores:** pretendemos que nuestros alumnos egresados, posean una formación teórico-práctica, de los valores democráticos y humanistas que les permita desarrollar una sana convivencia con otros, y ser un aporte en la sociedad valorando la diversidad, el respeto por los derechos humanos y la interrelación con personas de otras culturas.
- **Consciencia medioambiental:** pretendemos que nuestros alumnos y alumnas rayüninos, en su egreso posean una consciencia de respeto de convivencia y de mejoramiento y aporte a su entorno y medio natural.
- **Innovadores y emprendedores:** capaces de ver el mundo desde nuevos puntos de vista buscando soluciones a problemas o creando ideas nuevas cristalizándolos en proyectos.
- **Líderes Positivos:** agentes de cambio que inspiran, influyen y motivan a personas a desarrollar acciones con fines positivos.
- **Aprendizaje Continuo:** capaces de detectar sus formas más efectivas de aprender a partir de sus propias experiencias, orientado a la mejora continua de sus capacidades.
- **Convivencia participativa:** desarrollar habilidades de convivencia en forma armónica que facilitan la resolución pacífica de conflictos, el respeto, la valoración por el otro y la participación ciudadana.

BUSCAMOS FORMAR PERSONAS:

Confiadas en sí mismas: convencidas de su propia capacidad de tener logros.

Conscientes de los demás: capaces de empatizar con las emociones y registrar las perspectivas de otros.

Respetuosas: capaces de reconocer y apreciar a los demás como legítimos otros.

Autónomas: capaces de tomar decisiones y actuar de modo independiente.

Responsables socialmente: conscientes, capaces de valorar y garantizar el cumplimiento de los compromisos.

Resilientes: capaces de enfrentar las crisis y salir fortalecidas de ellas.

Bienestar emocional: capaces de desarrollar un grado de madurez, para enfrentar los desafíos de su entorno



LINEAMIENTOS TRANSVERSALES A TODO NUESTRO QUEHACER

Los lineamientos transversales considera los principios del Planeamiento Estratégico, que permite orientar la propuesta desde el contexto situacional y formular las prioridades de Gestión de la Oferta Educativa de la Institución, basado en los siguientes principios:

Pertinencia Socio-Cultural: dando respuestas a alternativas de ofertas Educativas que respondan a las políticas de desarrollo del sector desde una perspectiva de la actual Reforma Educacional y según las regulaciones de la Ley General de Educación.

1. **Pertinencia Socio-Cultural:** dando respuestas a alternativas de ofertas Educativas que respondan a las políticas de desarrollo del sector desde una perspectiva de la actual Reforma Educacional y según las regulaciones de la Ley General de Educación.
2. **Calidad de la Oferta Pedagógica de la Institución:** esto conlleva implementar un Proyecto Educativo Institucional que facilite la mejora continua, necesaria para la gestión según las actuales regulaciones e impacto en los aprendizajes en las diferentes modalidades de enseñanza.
3. **Articulación interinstitucional:** Desarrollar una Gestión con foco en lo pedagógico y comprometido con los cambios necesarios para la mejora y efectiva articulación con el Sector Público y Privado por medio de instancias formales de articulación interinstitucional.
4. **Compromiso ético en la gestión:** implicando asumir los principios de las buenas prácticas y trabajo participativo en las diversas instancias de la comunidad, según las prioridades del Proyecto Educativo Institucional.

Se inspira, además, en los siguientes principios:

- a. **Universalidad y educación permanente:** la educación debe estar al alcance de todas las personas a lo largo de toda la vida.
- b. **Calidad de la educación:** la educación debe propender a asegurar que todos los alumnos y alumnas, independientemente de sus condiciones y circunstancias, alcancen los objetivos generales y los estándares de aprendizaje que se definan en la forma que establezca la ley.
- c. **Equidad del sistema educativo:** el sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieran apoyo especial.
- d. **Autonomía:** el sistema se basa en el respeto y fomento de la autonomía de los establecimientos educativos. Consiste en la definición y desarrollo de sus proyectos educativos, en el marco de las leyes que los rijan.
- e. **Diversidad:** el sistema debe promover y respetar la diversidad de procesos y proyectos educativos institucionales, así como la diversidad cultural, religiosa y social de las poblaciones que son atendidas por él.
- f. **Responsabilidad:** todos los actores del proceso educativo deben cumplir sus deberes y rendir cuenta pública cuando corresponda.
- g. **Participación:** los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso educativo en conformidad a la normativa vigente.
- h. **Flexibilidad:** el sistema debe permitir la adecuación del proceso a la diversidad de realidades y proyectos educativos institucionales.
- i. **Transparencia:** La información desagregada del conjunto del sistema educativo, incluyendo los ingresos y gastos y los resultados académicos debe estar a disposición de los ciudadanos, a nivel de establecimiento, comuna, provincia, región y país.
- j. **Integración:** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- k. **Sustentabilidad:** El sistema fomentará el respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales, como expresión concreta de la solidaridad con las futuras generaciones.
- l. **Interculturalidad:** El sistema debe reconocer y valorar al individuo en su especificidad cultural y de origen, considerando su lengua, cosmovisión e historia.

Como colegio interpretamos que la verdadera educación consiste en la formación integral de la persona, favoreciendo el respeto y la solidaridad entre los integrantes de la sociedad para vivir en armonía y concordancia con la naturaleza.

Apuntamos a la formación en valores humanistas, como un instrumento para desarrollar a una persona, única e irrepetible, responsable de su vida, gestora de su propio futuro desarrollando armónicamente todas las potencialidades que posee como individuo, perfeccionando sus facultades, avanzando en el conocimiento y la adquisición de nuevas competencias, habilidades que le permitan operar eficazmente en la sociedad.

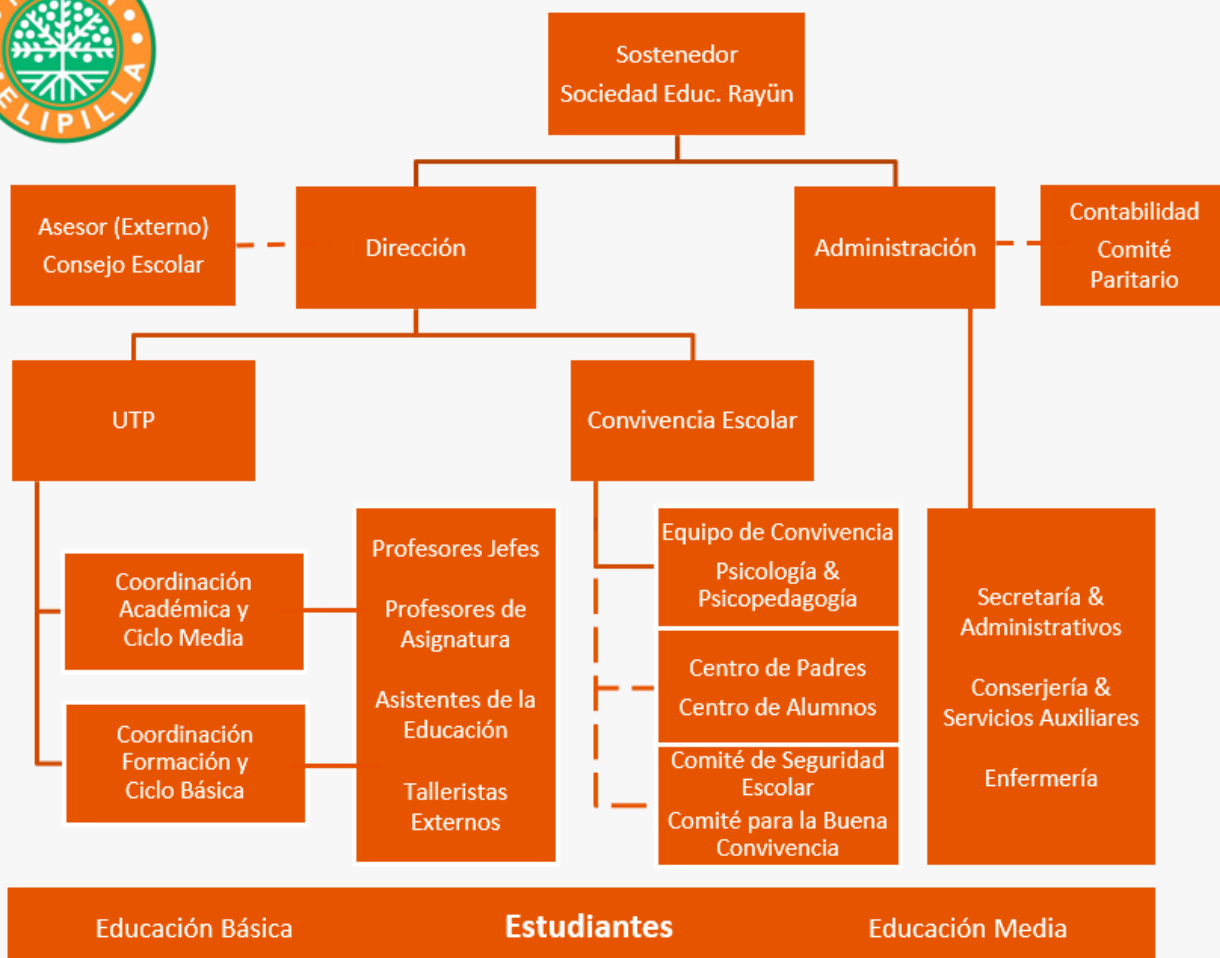
Esto conlleva que los niños y niñas de nuestro colegio tengan la oportunidad de sentirse realizados, partícipes de la sociedad en la que viven y un aporte a ella, a partir del desarrollo integral de su persona. Esto último entendiendo que no solo formamos en conocimientos y habilidades, sino que también en valores que guíen el actuar de nuestros alumnos y alumnas hacia el bien común.

En este marco educativo es imprescindible la participación de los padres, por ser rol fundamental de la familia, el dar base sólida a la educación del alumno desde el hogar.

Conformándose la alianza casa – colegio se podrá cumplir con los objetivos de consolidación de la comunidad educativa.



Organigrama Colegio Rayün



ROLES Y FUNCIONES DEL COLEGIO RAYÚN

Este apartado tiene por finalidad describir los Roles y Funciones de cada Estamento del Colegio y, que servirá para tener la claridad respecto a las actuaciones frente a la función que le corresponde asumir a cada agente educativo de nuestro Colegio. Es una herramienta que permitirá aunar criterios y formas de actuar ante las situaciones y problemas cotidianos, facilitando, mejorando y actuando asertivamente en la gestión educativa.

El presente instrumento de gestión se fundamenta en la necesidad de definir y profesionalizar el rol de los integrantes del equipo, cuyo objetivo es desarrollar el mejoramiento continuo de sus procesos pedagógicos y administrativos en pos de una gestión Educativa eficiente y eficaz descrita en el Proyecto Educativo del Colegio, estableciendo en la gestión escolar estándares de desempeño y ámbitos de responsabilización en el marco de la Buena Dirección, el Marco de la Buena Enseñanza y en el contexto del marco legal vigente, a su haber la Ley N° 19.979 sobre Evaluación del Desempeño de docentes directivos y técnico-pedagógicos y otros como la Ley 19.464, 19.410 y 19.070.

Al mismo tiempo tiene como propósito, promover procesos de mejoramiento de la calidad de la educación, y del logro de aprendizajes educativos de todos/as los/las alumnos, así como de la obtención de resultados institucionales y de la satisfacción del conjunto de la comunidad educativa. De manera complementaria promueve roles y funciones de acercamiento al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar, como también indicar cuáles son los ámbitos de competencia en que los profesionales deben centrar su desarrollo profesional.



GENERALES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS DEL COLEGIO

1. Difundir el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, y Protocolos a toda la comunidad educativa, a través de reuniones y talleres de padres y/o apoderados, períodos de matrícula y consejos técnicos o administrativos.
2. Velar por la correcta aplicación del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar.
3. Estimular la formación de hábitos esenciales para una sana convivencia e integrar a todos miembros de la comunidad al proceso.
4. Fomentar constantemente la participación activa de los diferentes miembros de la comunidad escolar.
5. Resaltar logros positivos de los alumnos(as), y abordar los errores como ocasiones para enriquecer el proceso de aprendizaje
6. Valorar a los alumnos(as) en su condición de persona y no solo por su condición académica.
7. Informar a través de los conductos regulares ausencia y atrasos a la jornada laboral.
8. Cumplir con su responsabilidad administrativa de firmar a diario tarjeta (inicio y término de cada jornada).
9. Cuidar y velar por una adecuada presentación personal y vocabulario acorde a la labor educativa durante toda la jornada de trabajo.
10. Cumplir a con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.



SOSTENEDOR

El sostenedor es clave para asegurar las condiciones mínimas que permitan una gestión efectiva y un liderazgo pedagógico en el colegio. De este modo se posiciona el rol del sostenedor como un actor participante del proceso de mejora escolar.

Son funciones del sostenedor:

1. Colaborar en la función educacional del Estado.
2. Velar por el buen funcionamiento del colegio.
3. Contratar personal idóneo para el buen funcionamiento de la Unidad Educativa.
4. Administrar los recursos económicos y financieros del colegio.
5. Velar por la adherencia al proyecto educativo de todo el personal de la institución
6. El Sostenedor y la Dirección del Establecimiento estructurarán programas y normas que regulen la relación entre el establecimiento con instituciones y organismos de la comunidad y en absoluto acuerdo con las autoridades pertinentes a objeto de abrir canales de participación e integración a las actividades comunales y nacionales cuando corresponda.
7. Responsabilizarse del funcionamiento del Establecimiento y de su Gestión Económica.
8. Estipular las competencias profesionales requeridas para desempeñar cargos en la Institución Educativa, definiendo el perfil de cada cargo.
9. Velar por el cumplimiento del reglamento interno.
10. Mantener expectativas de alto desempeño profesional respecto de todo personal.
11. Delegar funciones cuando estime conveniente.
12. Demostrar habilidades para actuar y decidir rápido frente a situaciones de conflicto.
13. Demostrar habilidades para destacar y reconocer aquellos desempeños sobresalientes dentro de la comunidad.
14. Promover las buenas relaciones al interior de la escuela, haciendo participe a los diferentes estamentos en actividades de crecimiento grupal y profesional.
15. Promover el desarrollo profesional constante del personal docente y no docente.

DIRECCIÓN

Profesional responsable de la Dirección, supervisión y coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

Son funciones de la Dirección:

1. Conducir, liderar y promover el conocimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del colegio (P.E.I.).
2. Proponer al sostenedor la estructura organizativa, técnico pedagógico y administrativa del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación, Ejecución y Evaluación.
3. Articular la Gestión Curricular del Colegio.
4. Velar por el cumplimiento del Reglamento interno del colegio, por sí mismo, o delegado en quien corresponda, en beneficio del óptimo desarrollo del proceso educativo.
5. Mantener informado al sostenedor del desarrollo del proceso educativo y de toda actividad del colegio. Rendir Cuenta Pública de la Gestión escolar de manera trimestral.
6. Crear las condiciones para que los canales de comunicación entre la Dirección, los docentes, el personal administrativo, el personal auxiliar, los/las estudiantes y sus familias sean expeditos.
7. Estar dispuesto a recibir al personal y otros entes de la comunidad, para escuchar sus consultas, peticiones, reclamos y / o sugerencias.
8. Mantener una buena relación con los organismos del Ministerio de Educación, velando por el cumplimiento oportuno de las normas y disposiciones emanadas de ellos.
9. Cautelar la adecuada interacción del Colegio con cada estamento que lo compone y con la Comunidad extendida.
10. Apoyar y guiar a los docentes en su perfeccionamiento profesional y personal y en la búsqueda de metodologías y criterios de evaluación que les permitan mantenerse actualizados en su labor pedagógica y que sean coherentes con el Proyecto Educativo Institucional del colegio.
11. Impartir instrucciones para que se establezca una adecuada organización, coordinación, supervisión y funcionamiento de las actividades del colegio, haciendo un eficiente uso y distribución de los recursos humanos y materiales.
12. Coordinar, supervisar y evaluar las tareas del personal docente y de los/las estudiantes por sí o por quien se designe para tales efectos.
13. Presidir los diversos consejos y delegar funciones cuando corresponda.
14. Delegar en quien corresponda la ejecución y control de las actividades rutinarias, en caso de imprevistos o emergencias.
15. Sugerir al sostenedor prioridades para la inversión y gastos de los recursos del Colegio.

16. Definir contratos de matrículas respecto a los servicios educacionales, en conjunto con Administración, para los apoderados de la comunidad.
17. Sugerir al sostenedor, el crear, cambiar talleres y/o secciones del Colegio.
18. Proponer al personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
19. Asignar la carga horaria a los docentes y fijar horarios de trabajo, en conjunto con Administración.
20. Cautelar que toda acción o actividad del Colegio no contravenga el Proyecto Educativo Institucional.
21. Firmar toda documentación oficial para el Ministerio de Educación.
22. Responder ante Padres y/o Apoderados y autoridades de todas las acciones y decisiones que se adopten al interior del Colegio y de su interacción con la comunidad.
23. Autorizar la realización de proyectos o eventos especiales.
24. Proponer al sostenedor acciones de difusión y proyección del Colegio.
25. Participar en cursos de perfeccionamiento, asistir a jornadas y talleres.
26. Promover y privilegiar el trabajo en equipo de los docentes y miembros de la comunidad.
27. Será responsabilidad de la Dirección del establecimiento incorporar a toda la comunidad escolar en participar de la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar y Apoyo al estudiante, y será difundido y conocido por todos los padres y/o apoderados, entregándoles un ejemplar en el momento de la matricular a su pupilo en este Establecimiento Educacional.
28. Será responsabilidad de la Dirección del Establecimiento velar por el intercambio de experiencias exitosas; socioculturales; deportivas; recreativas; manteniendo una interrelación respetuosa entre el Establecimiento y los distintos miembros de la comunidad.
29. Redactar y firmar correspondencia, oficios, actas, memorando, anuncios y otros documentos oficiales (incluyendo comunicados internos a la comunidad).
30. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
31. Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento.
32. Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.
33. Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
34. Tener informada a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
35. Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
36. Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
37. Realizar reuniones semanales con el equipo de gestión y mensual con los sostenedores para evaluar el quehacer institucional.

38. Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Colegio.
39. Decidir autorizaciones y salidas de emergencia de todo el personal.
40. Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
41. Mantener las relaciones con las autoridades (Ministeriales, civiles, etc.) de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas.
42. Mantener y monitorear los informes estudiantiles.
43. Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el progreso de sus hijos/as.



UNIDAD TECNICO PEDAGÓGICA (UTP)

Profesional responsable inmediata de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Son funciones de UTP:

1. Velar por el cumplimiento de los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación (Bases Curriculares de la Educación Básica y E. Media).
2. Establecer los lineamientos pedagógicos y curriculares de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional.
3. Establecer y difundir calendarización de actividades pedagógicas y de evaluación a través de los diversos medios establecidos, que deben ser definidas por el equipo docente.
4. Monitorear clases en formato presencial y/o virtual con el objetivo de apoyar, mejorar y orientar la gestión pedagógica.
5. Revisar periódicamente documentación Técnica-Pedagógica y/o administrativas requeridas a los educadores:
 - Planificación y evaluación del Plan General de cada curso.
 - Planes de tratamiento Individual, con el fin de asegurar que estos sean pertinentes a las Necesidades Educativas de cada alumno(a).
 - Evaluaciones P.E.I.
 - Informes de Diagnóstico y Avance pedagógico de los estudiantes.
 - Registro de entrevista a apoderados.
 - Análisis y mejoras de instrumentos de evaluación.
6. Liderar reuniones Técnicas Pedagógicas.
7. Promover relaciones de consenso en Reuniones y Consejos Técnicos con el fin de fortalecer el trabajo en equipo, destacando aspectos positivos y mejorando por medio de estrategias de crecimiento grupal y profesional.
8. Otorgar apoyo a los Profesores Especialistas mediante el desarrollo de talleres para mejorar las estrategias de aprendizajes en los alumnos(as).
9. Mantener archivos físicos o virtuales con documentación de los alumnos(as) en orden y al día.
10. Revisar semanalmente registro de actividades, asistencia y firmas en libros de clases.
11. Otorgar apoyo en actividades de aula, recreos, salidas educativas, actos y Plan Integral de Seguridad Escolar.
12. Registrar en forma oportuna accidentes escolares.

13. Acompañar a los estudiantes al ingreso y salida del colegio a lo largo de la jornada (clases y talleres).
14. Planificar, monitorear y retroalimentar a los docentes en el acompañamiento pedagógica en aula.
15. Sugerir planes de formación y desarrollo para el personal docente.
16. Confeccionar plan de acompañamiento para alumnos evaluados en el nivel insuficiente durante el diagnóstico inicial o proceso en su asignatura.
17. Coordinar con el área de Convivencia Escolar, las medidas necesarias para atender a las necesidades pedagógicas de los y las estudiantes con NEE.
18. Coordinar los informes de avance en el cumplimiento curricular y sus resultados para el Equipo Directivo, educadores, sostenedores.
19. Coordinar los talleres extraprogramáticos.



PROFESOR/A DE ASIGNATURA

El rol del profesor/a de asignatura es ser un mediador entre el alumno y el currículum para ser el guía y acompañante de los estudiantes en su proceso de aprendizaje.

Se consideran deberes de los docentes: Ejercer la función docente en forma idónea y responsable, enseñando los contenidos curriculares correspondientes a cada nivel educativo establecidos por las bases curriculares y los planes y programas de estudio oficiales; Actualizar sus conocimientos periódicamente; Respetar tanto las normas del Colegio como los derechos de los y las estudiantes, y mantener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con todos y todas los miembros de la comunidad educativa.

Son funciones de Profesor/a de asignatura:

1. Colaborar en la elaboración, enriquecimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
2. Demostrar un conocimiento y dominio destacado de la disciplina que enseña.
3. Demostrar un manejo destacado del marco curricular nacional y los programas de estudios de la asignatura que enseña.
4. Demostrar manejo de una diversidad de estrategias que aseguran el aprendizaje de todos y todas los(as) estudiantes. (Estrategias de diagnóstico de aprendizajes, Estrategias de diseños de aula diferenciados, Estrategias de refuerzo educativo efectivo, etc.)
5. Programa, organiza, lidera y evalúa procesos de aprendizaje conforme a las necesidades del estudiantado y las directrices del Proyecto Educativo del Colegio.
6. Favorece un clima de convivencia entre sus estudiantes, haciendo valer sus derechos, exigiendo sus deberes y permitiendo el acceso de todos y todas al aprendizaje en un contexto de normas consistentes.
7. Desafía constantemente a sus estudiantes, en situaciones de aprendizajes y colabora en la construcción de su proyecto de vida incentivando las altas expectativas.
8. Demuestra compromiso con el propósito fundacional del Colegio y al servicio de este, pone todas sus capacidades de trabajo en equipo, responsabilidad, persistencia, flexibilidad, comunicación, proactividad y compromiso.
9. Velar por el cumplimiento de las normas, de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar.
10. Dejar evidencia escrita en el libro de clase de las informaciones relevantes del curso durante el desarrollo de su asignatura.
11. Contribuir al aseo y mantenimiento de las dependencias del Colegio velando continuamente al inicio de cada clase por la limpieza del aula.

12. Ser discreto y reservado en el manejo de la información sensible relacionada con los/las estudiantes, especialmente en lo tratado y acordado en los consejos de profesores.
13. Participar en las jornadas de estudio y reflexión acerca del Proyecto Educativo Institucional.
14. Participar en las diversas actividades que programe el colegio.
15. Aplicar, en su asignatura los acuerdos tomados en el Consejo de profesores o dictados por la UTP del establecimiento.
16. Completar al inicio del año escolar todos los antecedentes de los/las estudiantes en los Libros de clases según su asignatura.
17. Asistir y participar en los consejos a que sea citado.
18. Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas.
19. Atender a los Padres y/ o apoderados en los horarios previamente fijados según su horario de atención predefinido.
20. Planificar actividades que potencien el logro de habilidades en su asignatura y favorecer el trabajo interdisciplinario.



PROFESOR/A JEFE

Junto con el desempeño del profesor de asignatura, el profesor jefe es el docente responsable de acompañar y coordinar las actividades del curso bajo su cargo.

Son funciones del Profesor/a Jefe:

1. Asumir el rol de facilitador del proceso de orientación de su curso.
2. Velar por la armonía y cohesión en su grupo curso, respetando las diferencias individuales.
3. Requerir información de los diferentes docentes que trabajan en el curso, centralizarla la información y analizarla permanentemente con el curso para orientar, acompañar y realizar mejoras.
4. Organizar y asesorar a la directiva de padres y/o apoderados de su curso, procurando su real integración al proceso educativo de sus hijos.
5. Tomar conocimiento de las inasistencias diarias de los/las estudiantes y monitorear las inasistencias reiteradas o prolongadas, entrevistándose con los apoderados si corresponde.
6. Escribir el horario de clases de su curso en el libro respectivo.
7. Contribuir al aseo, mantenimiento de las dependencias y organización de la sala de su jefatura, así como los espacios comunes.
8. Ser discreto y reservado en el manejo de la información relacionada con los/las estudiantes, especialmente en lo tratado y acordado en los consejos de profesores.
9. Participar en las jornadas de estudio y reflexión acerca del Proyecto Educativo Institucional.
10. Participar en las diversas actividades que programe el colegio.
13. Planificar en conjunto con los/las estudiantes las actividades propias de jefatura de curso.
11. Consignar brevemente en la hoja de entrevistas los antecedentes más significativos en relación al rendimiento escolar, aspectos disciplinarios y situación familiar.
12. Informarse de los registros en la hoja de vida de todos los/las estudiantes de su curso y citar a los apoderados cuando la situación lo requiera.
13. Dejar evidencias de las entrevistas mantenidas con su curso, de las atenciones personalizadas con estudiantes de su curso y de las entrevistas mantenidas con los apoderados de su curso.
14. Planificar y realizar las reuniones de apoderados de acuerdo a las pautas emanadas de la Dirección o del Equipo Directivo.
15. Completar al inicio del año escolar todos los antecedentes de los/las estudiantes en los Libros de clases.
16. Entregar en forma oportuna el Informe de Notas a los apoderados del Curso.

17. Informar oportunamente a la Unidad que corresponda de situaciones anómalas que considere relevantes, por ejemplo inasistencias reiteradas a pruebas, inasistencias a las Asignaturas lectivas, actos y actividades del Colegio.
18. Acompañar a los/las estudiantes, padres y/o apoderados en las actividades extraprogramáticas organizadas por el Colegio.
19. Confeccionar certificados, informes y toda documentación oficial que se le solicite y sea pertinente a su rol.
20. Realizar las derivaciones a los profesionales del establecimiento o al sistema de salud mental externo al colegio.
21. Preparar y realizar las horas de orientación o consejos de curso con sus estudiantes.
22. Confeccionar informes pedagógicos requeridos por los padres y apoderados, por especialistas internos y externos al colegio.
23. Realizar derivaciones y seguimientos de los estudiantes en el ámbito académico, psicológico y emocional, a la entidad pertinente del establecimiento.



CONVIVENCIA ESCOLAR

Las funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar La Ley N°20.536 sobre Violencia Escolar, que modifica la Ley General de Educación, agrega un inciso al Art. 15, donde se hace obligatorio para todos los establecimientos educacionales del país, contar con un/a Encargado/a de Convivencia Escolar. En Colegio Rayün, el profesional a cargo tendrá como principal tarea:

Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determine el Equipo de Convivencia Escolar. Para ello debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación. Para ello debe:

- 1) Identificar los nudos críticos del colegio que influyen en la sana convivencia.
- 2) Transmitir, promover y practicar los valores del Proyecto Educativo Institucional y alinear su trabajo con la Visión institucional.
- 3) Diseñar, implementar y evaluar el Plan Anual de la sana convivencia promoviendo la participación, socialización y difusión ante la comunidad escolar.
- 4) Participar en a lo menos una sesión del Consejo Escolar para presentar el Plan de Gestión del área y actualizaciones del Reglamento Interno.
- 5) Vincular el Plan de Anual de convivencia con el área técnico-pedagógica del colegio.
- 6) Asesorar a docentes y Asistentes de la Educación en temáticas atinentes a la sana convivencia, como, por ejemplo, trabajo en aula, normativa, buen trato, resolución pacífica de conflictos, entre otros.
- 7) Coordinar la actualización del Reglamento Interno y protocolos de actuación.
- 8) Pesquisar problemáticas y generar alternativas de solución que afecten la sana convivencia escolar.
- 9) Realizar mediaciones en la comunidad escolar para promover una cultura de resolución pacífica de conflictos y de no violencia en el establecimiento educacional.
- 10) Potenciar la participación estudiantil a través de los Centros de Estudiantes.
- 11) Coordinar mesas internas de análisis de casos con Equipo de Convivencia (a lo menos dos veces en el año).
- 12) Participar del proyecto educativo institucional implementando estrategias innovadoras que tributen en la mejora educativa del Colegio Rayün
- 13) Orientar a docentes y directivos en relación con estrategias de resolución de conflictos.

- 14) Fortalecer la asistencia regular de los estudiantes a través de estrategias de motivación escolar.
- 15) Mantener una conducta y actitud acorde a la ética profesional.

Funciones del Equipo de Convivencia Escolar

- 1) Realizar diagnósticos en los distintos cursos que permitan planificar acciones, medidas y estrategias que fortalezcan la Convivencia Escolar en el establecimiento.
- 2) Transmitir, promover y practicar los valores del Proyecto Educativo Institucional y alinear su trabajo con la Visión institucional.
- 3) Promover acciones, medidas y estrategias, orientadas a prevenir la violencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- 4) Elaborar, en conjunto con el Encargado de Convivencia Escolar, un Plan de Acción Anual para promover la buena convivencia y prevenir la violencia en el establecimiento.
- 5) Conocer el Proyecto Educativo Institucional y participar de su elaboración y actualización, considerando la convivencia escolar como un eje central.
- 6) Participar en la elaboración y actualización del Reglamento de Convivencia, de acuerdo con el criterio formativo planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar y a los lineamientos del Proyecto Educativo del colegio.
- 7) Seguir Protocolos y Procedimientos establecidos por el Reglamento Interno del colegio ante situaciones que afecten la sana convivencia escolar o vulneren los Derechos de los estudiantes.



PSICOPEDAGOGO/A

En el ámbito escolar, el psicopedagogo es el profesional que se encarga de evaluar, diagnosticar y ayudar, de una forma personalizada, a aquellos estudiantes que presentan dificultades en el aprendizaje.

Son funciones del psicopedagogo/a:

- 1) Transmitir, promover y practicar los valores del Proyecto Educativo Institucional y alinear su trabajo con la Visión institucional
- 2) Realizar seguimiento de los casos atendidos (intervenidos o derivados a red comunal).
- 3) Asesorar y acompañar a profesores en el mejoramiento del clima emocional en el aula, manejo de emociones, resolución de conflictos y Autoestima.
- 4) Participar en el Diseño, implementación y evaluación del Plan Anual de la sana convivencia promoviendo la participación, socialización y difusión ante la comunidad escolar.
- 5) Diseñar y realizar talleres con temáticas atinentes a Convivencia Escolar y normativas del establecimiento.
- 6) Fomentar y potenciar el sentido de pertenencia e identidad del estudiante con el Colegio.
- 7) Hacer un seguimiento de los estudiantes derivados a especialistas externos.
- 8) Aportar herramientas y estrategias de ayuda a los educadores/as para poder ayudar a estudiantes que se encuentran en intervención psico-social.
- 9) Pesquisar y atender estudiantes con problemas de asistencia y situaciones de Vulneración de Derechos.
- 10) Diseñar e implementar acciones que favorezcan la formación integral de los estudiantes de acuerdo con los indicadores de desarrollo personal y social, promoviendo factores protectores y disminuyendo los factores de riesgo asociados a diversos ámbitos psicosociales.
- 11) Mantener una conducta y actitud acorde a la ética profesional.
- 12) Elaborar los informes de derivación a profesionales externos y a las familias de los estudiantes.
- 13) Coordinarse con los demás especialistas internos a la institución.
- 14) Participar en las diferentes instancias de formación, coordinación, con la red de instituciones centradas en la salud mental de la comuna.



PSICÓLOGO/A

La Psicología como ciencia que estudia el comportamiento humano, en todas sus expresiones, tiene un amplio espectro de intervención. Dentro de él, la psicología Educativa ocupa un rol preponderante, especialmente en las áreas de:

- Fomento de la salud mental.
- Prevención, diagnóstico y tratamiento de problemas específicos de la conducta individual y grupal.
- Participación a la formulación de planes, programas y metodologías pedagógicas.
- Diseña programas que favorezcan el máximo desarrollo de las potencialidades del alumno, tanto en el plano intelectual como en el resto de los aspectos del desarrollo de su personalidad.
- Asegurar un adecuado desarrollo socio-afectivo que le permitan más tarde, integrarse a su medio como un individuo independiente, útil y emocionalmente estable.

En educación diferencial la labor del psicólogo comprende las siguientes funciones primordiales.

1. FUNCIÓN DE DIAGNÓSTICO.

Esta función puede ser realizada en los siguientes niveles: Grupal, Familiar, Institucional.

1.1. Diagnóstico Grupal: Se refiere al estudio psicológico integral del grupo, curso o taller, utilizando técnicas psicológicas, tales como: observaciones, cuestionarios, encuestas, dinámica, otros cuyos objetivos primordiales es conocer la realidad del grupo para definir estrategias de trabajo.

1.2. Diagnóstico familiar: Se refiere a la evaluación de la estructura dinámica del sistema familiar con fines de orientación e intervención profesional.

1.3. Diagnóstico Institucional: Se refiere al estudio del sistema educativo general y particular, de sus características, interacciones, estrategias metodológicas, otros, para determinar cuánto influye esta realidad en la problemática del niño.

2- FUNCIÓN DE ASESORÍA Y CONSULTORIA

Comprende la participación y entrega de elementos propios de la especialidad en las diferentes instancias técnicas de la institución y educativa, por ejemplo: atención y orientación de consultas de los docentes en relación al educando y a su grupo familiar. Colaborar en la conformación de programas de diversas índoles que se realizan en el establecimiento.

- Efectuar perfeccionamiento a docentes y a paradocentes.
- Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los diferentes programas del establecimiento.

- Colaborar con la dirección del establecimiento, en el desarrollo de materias de la especialidad, tanto a nivel de consejo técnico, docentes, reuniones de padres y apoderados, otros organismos del servicio y de la comunidad.

3.FUNCIÓN COLABORATIVA

Participar en la determinación y puesta en práctica de políticas educacionales en lo relativo a: metodologías más adecuadas para la entrega de contenidos educativos, perfil del educador, otros.

4.FUNCIÓN PREVENTIVA

Diseñar y realizar programas de trabajo de tipo educativo dirigidos a la comunidad intra y extraescolar con el fin de reducir las posibilidades de aparición de alteración del desarrollo del niño, así como el incremento de problemática en el niño deficitario. Por ejemplo: programas de estimulación temprana, campaña contra problemática psicosociales, tales como alcoholismo, embarazo precoz, delincuencia, y drogadicción, etc. - Desarrollo de estrategia para prevenir problemas conductuales y dificultades emocionales, a través de programas específicos de estimulación de autoestima positiva, habilidades sociales, motivación escolar, etc.

- Coordinación con instituciones de apoyo a la labor preventiva frente a determinados problemas.

5.FUNCIÓN DE EXTENSIÓN

Aportar información y asesoría a otras instancias de la comunidad local y eventualmente fuera de ella a través de charla, exposición de trabajos, otros.

6.FUNCIÓN DE INVESTIGACIÓN

Participar en el diseño y realización de investigación en psicología aplicada a través de investigación multidisciplinaria.

PROFESOR/A ASESOR DEL CENTRO DE ESTUDIANTES

- 1) Transmitir, promover y practicar los valores del Proyecto Educativo Institucional y alinear su trabajo con la Visión institucional.
- 2) Asistir y asesorar las reuniones del Centro de Estudiantes.
- 3) Asesorar y acompañar al CCEE en la elaboración del plan de trabajo y actividades planificadas para el año.
- 4) Acompañar y orientar al CCEE en el desarrollo y gestión de las actividades planificadas para el año.
- 5) Comunicar e Informar oportunamente sobre las actividades del Centro de Estudiantes en Consejo de Profesores y Equipo de Gestión.
- 6) Favorecer la articulación con los otros estamentos e instituciones del entorno el Proyecto Anual del Centro de Estudiantes.
- 7) Velar y asesorar al CCEE el cumplimiento de los Estatutos, como la realización de las elecciones anuales y la actualización de los Estatus.
- 8) Promover, acompañar y apoyar al CCEE a la postulación de proyectos sociales, culturales y deportivos, entre otros, a nivel comunal, regional y nacional.
- 9) Acompañar el buen rendimiento académico y formación integral de los integrantes del Centro de Estudiantes.
- 10) Gestionar, articular y acompañar las salidas de los integrantes del Centro de Estudiantes, en todo lo que refiera a la representación de la Asamblea General y al Establecimiento.
- 11) Hacer la evaluación del plan anual del CCEE y presentar el informe al Equipo Directivo.
- 12) Informar a los distintos estamentos del Colegio de las diferentes actividades planificadas por el CCEE.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Son deberes de los Asistentes de la Educación ejercer su función en forma idónea y responsable; respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa.

Son funciones de los/as Asistentes de la Educación

- 1) Transmitir, promover y practicar los valores del Proyecto Educativo Institucional y alinear su trabajo con la Visión institucional
- 2) Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- 3) Resguardar que los estudiantes se encuentren dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases
- 4) Supervisar a los/las estudiantes en todos los espacios del establecimiento, como patios, servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
- 5) Hacer la derivación correspondiente, respecto a las faltas que comete el estudiante, guiándose por el Reglamento Interno, Protocolos y Procedimientos del establecimiento educacional.
- 6) Registrar y hacer seguimiento diario de asistencia, atrasos y justificativos de estudiantes, padres y/o apoderados cuando corresponda.
- 7) Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones..etc.
- 8) Velar porque los estudiantes ingresen a la sala y no circulen por los pasillos en horas de clases.
- 9) Durante el horario de almuerzo de los estudiantes, supervisar que el proceso se desarrolle con normalidad y velar por el buen comportamiento de los alumnos una vez terminado el almuerzo, ubicándose en lugares estratégicos del establecimiento
- 10) Respetar y cumplir con la carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el nombramiento que posea.
- 11) Asistir y participar puntual y responsablemente en las actividades a las que fuere convocado dentro de la jornada laboral.
- 23) Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con acuerdos u otras instancias semejantes.

ADMINISTRACIÓN

Profesional responsable de la gestión administrativa y financiero-contable de la organización. Reporta al Directorio de la Sociedad e informa al director del establecimiento si corresponde sobre temas contractuales. Debe ser ordenado/a, visionario/a, honesto/a, técnicamente informado/a y actualizado en el ámbito de su área.

Su función principal es la de Gestionar y Administrar la sociedad educativa y ser el/la representante legal de la institución

Son funciones de Administración:

- 1) Gestionar presupuestos (corto y largo plazo), objetivos financieros y desempeños alineados al proyecto educativo institucional.
- 2) Planificar y administrar todas las actividades operacionales, incluido el mantenimiento de las instalaciones y equipos (consumos básicos, adquisiciones, seguridad, orden y limpieza), para asegurar el correcto uso de la infraestructura y recursos.
- 3) Controlar y supervisar remodelaciones, construcciones, regularizaciones, patentes, certificaciones, y todo otro trámite administrativo que involucre a la institución.
- 4) Comunicar apropiadamente información relevante para los diferentes estamentos de la institución (Apoderados, Directivos, etc.), incluida las Cuentas Públicas trimestrales de los resultados institucionales y propuestas de mejoras
- 5) Solucionar diligentemente situaciones que se presenten en el día a día, siendo la cara visible de la institución frente a los temas administrativos.
- 6) Resguardar el buen funcionamiento, las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- 7) Coordinar y supervisar tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- 8) Supervisión del cumplimiento de registro de asistencia y horarios en la jornada laboral.
- 9) Confección de documentos relacionados al departamento de administración y finanzas (contratos, liquidaciones de sueldos, carta aviso a apoderados, otros).
- 10) Colaborar con La Unidad Técnica Pedagógica y la Dirección en la asignación de las cargas horarias para que se cumpla con las horas de contrato de cada trabajador.
- 11) Confección y realización del proceso de matrícula relacionado al proceso administrativo.
- 12) Responder a las necesidades emanadas de la sociedad inversionista.
- 13) Confeccionar y controlar mediante inventario el buen uso de los insumos tales como: aseo, multicopiado, artículos de oficina y otros
- 14) Efectuar pagos tales como: remuneraciones, cotizaciones mensuales al personal, etc.
- 15) Completar y Tramitar licencias médicas y todo lo que tenga que ver con ellas.

- 16) Preparar las boletas de depósito bancario y depositar cuando corresponda.
- 17) Realizar diligencias fuera del establecimiento cuando le sean encargadas.
- 18) Participar en la elaboración de reglamentos y procedimientos relacionados con el manejo de recursos humanos.
- 19) Realizar trámite por accidentes laborales o de trayecto en Asociación chilena de Seguridad.
- 20) Supervisar la confección de finiquitos y cartas de despido emitidas por el contador, además de tramitar en notaria despidos de personal.
- 21) Colaborar con el Comité Paritario en las actas y capacitaciones.
- 22) Revisar e informar los resultados de los informes de la ACHS para cumplir con los reglamentos de higiene y salud de los trabajadores para la prevención de accidentes laborales.
- 23) Proporcionar la información y atención requerida por las instituciones fiscalizadores (Inspección del Trabajo, ACHS, SII, SECREDUC, Superintendencia de Educación, otros)
- 24) Autorizar traspasos bancarios para protección de las cuentas y para la elaboración de cheques de los diferentes movimientos generados en el ejercicio.
- 25) Supervisar y verificar los registros contables.
- 26) Proporcionar información contable y presupuestaria oportuna a todos los inversionistas.
- 27) Mantener una comunicación expedita con Profesores, Directivos, alumnos y asistente de la educación.
- 28) Mantener un registro o base de datos actualizados de estudiantes, apoderados, funcionarios y accionistas de la sociedad.
- 29) Informar al Director sobre la marcha de las tareas administrativas, especialmente aquellas que requieran tomar medidas para la mejora de éstas.
- 30) Informar por escrito cuando el funcionario incumple con las normas establecidas en su contrato individual, transgrede el reglamento interno o frente a una falta respecto a sus funciones.

Son funciones de Gestión

- 1) Gestionar la solicitud y seguimiento de recursos asociados al Plan de Mejoramiento, de acuerdo con las disposiciones establecidas por la institución.
- 2) Integrar el Equipo de Gestión para monitorear el progreso y de evaluación del PME.
- 3) Registrar la información en la plataforma PME (Comunidad Escolar) y Entregar informes del estado de avance de la implementación de las acciones del PME cuando se requiera.
- 4) Promover la participación de los diferentes estamentos en las diferentes etapas del PME.
- 5) Coordinar la presentación de cuentas públicas a la comunidad, incluyendo los aspectos pedagógicos y administrativos de la institución.

SECRETARIA

Profesional responsable de la coordinación del equipo directivo y de los asuntos administrativos del colegio. También es responsable de la custodia de documentos, información, la comunicación con las familias de los alumnos o la gestión del personal administrativo.

Son funciones de Secretaría:

1. Llevar a cabo el espíritu del proyecto educativo
2. Ser la relacionadora pública de Dirección y Administración, debiendo guardar sigilo profesional en su tarea.
3. Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado.
4. Asistir a los actos del colegio, cívicos y reuniones de formación, atinentes a su rol, que se imparten en el colegio.
5. Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección del Colegio.
6. Atender al público con cortesía, manteniendo la discreción pertinente a su rol.
7. Gestionar diligentemente los llamados telefónicos. Dejando constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado.
8. Responder todos los oficios y correspondencias desde el Colegio y los diferentes organismos educativos y autoridades.
9. Confeccionar borradores de circulares, planillas, certificados que sean visados por Dirección o Administración, anotando en los registros pertinentes del caso.
10. Recibir llamados telefónicos para los docentes, dejando en claro que no se los puede interrumpir en horario de clases.
11. Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
12. Promover y organizar el óptimo funcionamiento de la plataforma que tenga el colegio, manteniéndola actualizada con las actividades realizadas en el colegio.

ENFERMERIA

Profesional a cargo de apoyar la labor de los docentes, velando por la seguridad de los estudiantes y una adecuada convivencia escolar.

Posee conocimientos de primeros auxilios para garantizar la administración de la enfermería y los insumos necesarios para un correcto apoyo a los estudiantes que lo necesiten.

Son funciones de este rol:

1. Conocer en forma completa y detallada el Manual de Convivencia del Colegio y Protocolo de enfermería de la institución.
2. Mantener una comunicación efectiva, respetuosa y amable con todos los actores de la comunidad.
3. Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre los estudiantes, manejando las técnicas comunicacionales que aporta la mediación escolar.
4. Dar atención oportuna a distintas situaciones que se presenten en los estudiantes, manteniendo un registro de casos para su seguimiento, acompañamiento y evaluación.
5. Retroalimentar constantemente al encargado de convivencia de los casos que son atendidos solicitándole su ayuda en aquellos casos de alumnos(as) que requieran un abordaje más integral con el fin de buscar remediales de mejora.
6. Supervisar y fomentar en los alumnos/as, durante el desarrollo de los recreos, la sana convivencia entre ellos.
7. Acompañar y supervisar a los estudiantes durante la hora de almuerzo.
8. Acompañar por la correcta salida de los alumnos del Colegio, según los horarios de salidas de las clases, academias y talleres de los cursos, resguardando la seguridad de los estudiantes.
9. Monitorear el oportuno ingreso de los estudiantes a clases al término de los recreos.
10. Realizar rondas periódicas por el establecimiento, en especial por lugares como salas de clase, pasillos, patios y baños
11. Velar por salud e integridad de los estudiantes
12. Atender emergencias de acuerdo al protocolo de enfermería
22. Acompañar a los cursos ante situaciones emergentes de los docentes, a solicitud de Dirección, si corresponde.

AUXILIAR DE SERVICIO

Funcionario responsable de mantener en condiciones presentables e higiénicas las dependencias del establecimiento. Lo que incluye, reportar desperfectos y deterioro en las instalaciones y dar mantenimiento preventivo.

Funciones de Auxiliar de Servicio:

1. Administrar los recursos materiales a su cargo.
2. Mantener el aseo de las dependencias del establecimiento.
3. Informar desperfectos y deterioro de las instalaciones del colegio a Administración.
4. Poseer información relevante referida al cargo que desempeña en el establecimiento.
5. Gestionar eficientemente soluciones técnicas inherentes a su rol.
6. Dominar las tareas básicas de mantenimiento.
7. Idoneidad en la reparación y mantenciones varias la infraestructura del colegio.
8. Asegurarse del adecuado funcionamiento de las instalaciones.
9. Realizar el mantenimiento de las áreas públicas
10. Dar aviso oportuno a Administración sobre situaciones que pueden revertir riesgo para los y las Estudiantes.



LOS Y LAS ESTUDIANTES

- 1) Conocer y asumir los valores del Proyecto Educativo Institucional y alinearse con la Visión institucional
- 2) Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio, descalificación y violencia física y/o verbal que impliquen menoscabo físico o mental a cualquier integrante de la comunidad educativa (profesores, compañeros/as, Asistentes de la Educación, padres/apoderados, etc.).
- 3) Asistir a clases de lunes a viernes y ser puntuales en el horario de ingreso al Colegio y a la sala de clases.
- 4) Presentarse apropiadamente al contexto escolar.
- 5) Ser responsables en el cumplimiento de tareas y trabajos presentándolos en forma limpia, ordenada, prolija y en los plazos establecidos por el profesor.
- 6) Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno, participando, elaborando y finalizando diferentes actividades dentro y fuera del aula, en cada asignatura o módulos dentro de los horarios establecidos para ello.

De los derechos de las y los estudiantes

- 1) Derecho a no ser discriminado en el proceso de admisión y durante su trayectoria educativa.
- 2) Derecho a recibir atención y educación oportuna e inclusiva y de calidad.
- 3) Derecho a que se le respete la diversidad de género.
- 4) Derecho a recibir educación que ofrezca oportunidades para la formación y desarrollo integral.
- 5) Derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral.
- 6) Derecho a estudiar en un ambiente de aceptación y de respeto mutuo.
- 7) Derecho a ser evaluado y promovido de acuerdo con un sistema objetivo y transparente.
- 8) Derecho a que se respeten las tradiciones y/o costumbres de los lugares en que residen o del cual provienen los estudiantes.
- 9) Derecho a participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento educacional.
- 10) Derecho a que se respete su libertad personal.
- 11) Derecho a expresar su opinión.
- 12) Derecho a asociarse libremente.

PADRES, MADRES Y APODERADOS

- 1) Conocer y asumir los valores del Proyecto Educativo Institucional y alinearse con la Visión institucional.
- 2) Educar a sus hijos/as, conociendo el Proyecto Educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
- 3) Firmar el Acta de Compromiso de Buena Convivencia y extracto del Reglamento Interno.
- 4) Matricular a su pupilo/a, entregando toda la información requerida en la ficha de matrícula.
- 5) Informar en caso de cambio de domicilio y/o teléfono, en un plazo no superior a 5 días hábiles.
- 6) Designar con nombre completo y RUT al apoderado/a suplente. En caso de ser necesario cambio de apoderado/a esto deberá ser comunicado por escrito al Director.
- 7) Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
- 8) Respetar la normativa interna de funcionamiento y de convivencia escolar fijadas en el presente extracto del Reglamento Interno.
- 9) Presentar oportunamente los informes y documentos solicitados por el Colegio.
- 10) Velar por la asistencia regular y controlar en forma permanente el rendimiento académico de sus pupilos/as.
- 11) Estar informado y solicitar información respecto al comportamiento, rendimiento y desarrollo personal de su pupilo/a.
- 12) Cumplir con las derivaciones solicitadas por el Colegio (Psicólogo, Psicopedagogo, Neurólogo, Oftalmólogo u otros) con el objeto de optimizar el trabajo académico de su hijo(a) o pupilo(a).
- 13) Reparar o reponer el daño o destrucción de infraestructura y mobiliario del Establecimiento, en hechos donde esté involucrado su pupilo(a).
- 14) Participar del proceso educativo de sus hijos(as) pupilos(as) en los ámbitos que les corresponda.
- 15) Presentar Certificado Médico o asistir personalmente al establecimiento para justificar la(s) inasistencias del o la estudiante cuando se reintegre al Colegio.
- 16) Colaborar en las acciones y/o campañas educativas en las que realice el establecimiento.
- 17) Asistir al establecimiento en las oportunidades en que sea citado con el propósito de solucionar problemas derivados del proceso enseñanza y aprendizaje y/o disciplinarios de su pupilo/a.
- 18) Informar y justificar de manera oportuna en el caso de no poder concurrir a citaciones y solicitar un cambio de día u hora de cita, según corresponda.
- 19) Asistir obligatoriamente a reuniones de padres/apoderados y reuniones extraordinarias. En el caso de no concurrir el apoderado/a, el profesor/a jefe debe dejar constancia en la Hoja de Vida del

estudiante y es el apoderado quien debe solicitar información respecto a lo expuesto en dichas reuniones.

20) Recibir y brindar un trato respetuoso a todos/as los integrantes de la comunidad educativa. Si un apoderado/a se presenta en forma agresiva, ofendiendo e insultando a cualquier miembro de la Unidad Educativa, el Director/a solicitará un cambio de apoderado/a en beneficio de una sana convivencia escolar, siendo reemplazado por otra persona del núcleo familiar mayor de 18 años, y se aplicará la Ley 18.834 art. 84 que protege a los Funcionarios Públicos. En el caso que el apoderado/a se negará al cambio, se enviará en Carta Certificada todo lo referente al o la estudiante.

21) No asistir al establecimiento educacional bajo los efectos de alcohol y/o drogas. Si esto ocurre, NO será atendido.

De los derechos de los padres y apoderados: Los padres, madres y apoderados tienen derecho a ser informados por los directivos, docentes y/o asistentes de la educación a cargo de la educación integral de sus hijos/as respecto de los rendimientos académicos, conductuales y del proceso educativo de éstos, así como del funcionamiento del establecimiento, y a ser escuchados y a participar del proceso educativo de sus hijos, en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del proyecto educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

22) El ejercicio de estos derechos se realizará, entre otras instancias, a través del Centro de Padres y Apoderados.



MECANISMO DE COMUNICACIÓN DEL PEI A LA COMUNIDAD

Colegio Rayün, en búsqueda constante de mejorar sus procesos de comunicación con la Comunidad Educativa, usa varias estrategias de transmisión de la información:

- Diario Mural, Cartelera: que se realizan con diferentes temas o valores asociados a nuestro PEI.
- Expresión Oral en las diferentes formaciones y actividades que desarrolla la Institución, generalmente todos los miércoles para informes a docentes y en orientación o consejo de curso para estudiantes.
- Por medio de circulares informativas a docentes y padres de familia.
- Reuniones entre los diferentes estamentos de la comunidad.
- Correo Electrónico: Por medio de correos electrónicos para agilizar información.
- Web institucional del colegio (www.colegiorayunmelipilla.cl) y su intranet.
- Publicaciones en las Redes Sociales de la institución, entendiendo que es de alcance significativo para nuestros Alumnos y Alumnas.
- Participación en eventos con otras Instituciones.

La Institución también usa diferentes medios que hacen posible la comunicación efectiva con la comunidad educativa entre ellos: resoluciones, actas, convenios, circulares, envío de correos electrónicos, intranet personalizada con usuarios individuales, llamadas telefónicas, aplicación móvil Whatsapp o mensajes de texto. Todo lo anterior como mecanismo de comunicación entre los integrantes de la comunidad.

