



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)

COLEGIO RAYÜN MELIPILLA

AÑO 2026

INDICE

1.	INTRODUCCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL	3
2.	PRESENTACIÓN	5
3.	ANTECEDENTES DEL COLEGIO	7
4.	NIVELES, CURSOS, AULAS Y HORARIOS	8
5.	MARCO LEGAL	9
6.	JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO	10
7.	RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO RAYÛN	12
7.1.	ORIGEN Y FUNDACIÓN	12
7.2.	CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO	12
7.3.	CRECIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN	13
7.4.	INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE EDUCATIVO	13
7.5.	VINCULACIÓN CON EL ENTORNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA	14
8.	IDEARIO DEL COLEGIO RAYÛN	16
8.1.	VISIÓN Y MISIÓN DEL COLEGIO	16
8.2.	LOS PRINCIPIOS DEL COLEGIO	16
8.3.	VALORES INSTITUCIONALES	17
8.4.	PILARES EDUCATIVOS	18
8.5.	¿QUÉ QUEREMOS FORMAR?	19
8.6.	LINEAMIENTOS TRANSVERSALES A TODO NUESTRO QUEHACER	21
9.	OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y SU MEDICIÓN	24
10.	BASES CURRICULARES Y PLANES DE ESTUDIO	26
11.	PROPUESTA PEDAGÓGICA Y METODOLOGÍAS	29
12.	PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PEI	30
13.	ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL	31
14.	ROLES Y FUNCIONES DE COLEGIO RAYÛN	32
14.1.	GENERALES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS	34
14.2.	SOSTENEDOR	35
14.3.	DIRECCIÓN	36
14.4.	UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA	39
14.5.	PROFESOR/A DE ASIGNATURA	41
14.6.	PROFESOR/A GUIA	44
14.7.	ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	46
14.8.	PSICOPEDAGOGO/A	48
14.9.	PSICOLOGO/A	49
14.10.	PROFESOR/A ASESOR DEL CENTRO DE ESTUDIANTES	52
14.11.	ASISTENTES DE LA EDUCACION	53
14.12.	ADMINISTRACION	54
14.13.	SECRETARIA	57
14.14.	ENFERMERIA	58
14.15.	AUXILIAR DE SERVICIO	59
14.16.	ESTUDIANTES	60
14.17.	PADRES, MADRES Y APODERADOS	61
15.	¿CÓMO TRABAJAMOS?	64
16.	HABILIDADES TRANSVERSALES	64
17.	¿QUIÉNES CONTRIBUYEN?	65
18.	MECANISMO DE COMUNICACIÓN DEL PEI A LA COMUNIDAD	65

1. INTRODUCCIÓN AL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) constituye el documento rector de la Unidad Educativa, alineado con las políticas nacionales del Ministerio de Educación (MINEDUC) y con el marco normativo vigente, que incluye el Currículum Nacional, las Bases Curriculares, los Planes y Programas de estudio, y los decretos referentes a evaluación y promoción. Como tal, el PEI es el eje articulador del quehacer educativo, orientado al desarrollo humano integral y al mejoramiento continuo de la calidad educativa.

Este proceso ha sido construido de manera autónoma, participativa y democrática, mediante la colaboración de directivos, docentes, estudiantes, y familias, representantes de todos los niveles educativos: básica y enseñanza media. Esta construcción colectiva ha permitido fortalecer el sentido de pertenencia institucional, clarificar los lineamientos curriculares, pedagógicos y de convivencia escolar que guiarán nuestra acción educativa.

Este Proyecto Educativo se adscribe a los marcos regulatorios vigentes que estructuran el sistema escolar chileno: Ley General de Educación (LGE), Ley de Inclusión Escolar, Política Nacional de Convivencia Escolar, Decreto 67 sobre Evaluación, Calificación y Promoción, Decreto 83 sobre adecuaciones curriculares y Decreto 170 sobre necesidades educativas especiales. Todos los lineamientos del PEI se implementarán en coherencia con estas disposiciones, garantizando su cumplimiento efectivo en cada nivel del establecimiento.

La elaboración del PEI de nuestro colegio Rayün, ha implicado una reflexión profunda sobre los desafíos y potencialidades de nuestra institución. Este ha sido un proceso extenso pero enriquecedor y necesario, que ha permitido definir con mayor precisión lo que queremos hacer como comunidad educativa Rayün y lo que aspiramos lograr en nuestros estudiantes. Este proceso ha sentado las bases

para ordenar nuestras acciones, priorizar objetivos y alinear nuestras prácticas pedagógicas con una visión común.

Nuestro compromiso institucional está centrado en garantizar una educación de calidad, basada en un aprendizaje activo, significativo y participativo, desarrollado en un clima socio-afectivo positivo que además promueva la sana convivencia y el respeto mutuo. Este propósito estará impulsado mediante una gestión democrática, organizada y responsable, en la que directivos y docentes asumirán roles claros, con decisiones consensuadas y en forma articulada por el desarrollo integral de nuestros educandos.

En este marco, el PEI no es un documento estático, sino un proceso vivo y permanente de mejora institucional, que guía, orienta y evalúa nuestro quehacer educativo con coherencia, pertinencia y sentido de futuro.

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 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.

2. PRESENTACIÓN

En el marco de la Reforma Educacional que promueve el derecho a una educación de calidad para todas y todos los chilenos, desde la Educación Parvularia hasta la Enseñanza Media, cobra especial relevancia la definición de criterios esenciales y mínimos de calidad para el funcionamiento de los establecimientos educacionales, indistintamente de su dependencia (pública, privada o mixta). Esta perspectiva exige que cada institución eduque con equidad, pertinencia y excelencia, asegurando que niñas y niños sean el eje central de todas las políticas, decisiones y prácticas institucionales.

En este contexto, el Proyecto Educativo Institucional (PEI) constituye el documento rector que identifica, caracteriza y orienta el quehacer educativo de la institución. Es el sello distintivo que expresa las concepciones colectivas sobre la tarea de educar, construido de manera participativa, democrática y permanente por todos los estamentos de la comunidad educativa: directivos, docentes, estudiantes, personal administrativo y de apoyo, y familias.

El PEI es un instrumento técnico-pedagógico y de gestión que explicita la propuesta educacional de la institución, articulando su misión, visión, valores, enfoque pedagógico y estrategias de mejora continua. Define cómo la comunidad educativa traduce sus principios en acciones concretas para el desarrollo integral de los estudiantes, promoviendo la innovación, la inclusión y la adaptabilidad a las necesidades y realidades del entorno.

Como documento central, el PEI guía la implementación curricular en coherencia con las Bases Curriculares de la Educación Básica y Media, el Plan de Formación Ciudadana, la Política Nacional de Niñez y Adolescencia y la Ley de Inclusión Escolar. Asegura que los aprendizajes esperados se desarrollen en un marco de equidad, respeto y participación, donde cada estudiante pueda alcanzar su máximo potencial.

Su propósito es ofrecer líneas base transversales y específicas que guíen dicho proceso, considerando las condiciones, características y desafíos propios de nuestra institución. Se enfatiza que el PEI no es un texto estático, sino un proceso vivo que requiere la participación activa y comprometida de toda la comunidad educativa, garantizando representatividad, diálogo continuo y toma de decisiones colectivas.

Colegio Rayün se reconoce como una comunidad educativa centrada en el desarrollo socioemocional, el aprendizaje activo y la vinculación cercana con las familias. Este sello nos distingue y orienta nuestra tarea diaria, promoviendo relaciones basadas en el respeto, el bienestar y la participación de todos los actores de la comunidad.

En síntesis, nuestro PEI es la hoja de ruta que orienta la identidad, la gestión y el proyecto pedagógico de la institución, comprometida con una educación de calidad, inclusiva, democrática y centrada en el desarrollo humano integral de cada estudiante.

3. ANTECEDENTES DEL COLEGIO

Colegio Rayün es un establecimiento particular pagado ubicado en la comuna de Melipilla, que imparte enseñanza básica y media científico-humanista.

Unidad Educativa.	Colegio Rayün Melipilla
Dirección.	Vicuña Mackenna 1415
Teléfono.	+56 9 4508 4901
Correo Electrónico.	info@colegiorayunmelipilla.cl
Comuna.	Melipilla
Provincia.	Melipilla
Región.	Metropolitana
RBD	42.495-1
Sostenedor.	Sociedad Educacional Rayün
Representante Legal.	Eliana Solange Rojas Baeza
Director.	Alejandro Peñailillo Acevedo
Dependencia.	Particular pagado
Modalidad.	Enseñanza Básica y Enseñanza Media en régimen científico-humanista
Niveles educacionales	Enseñanza Básica: 1° a 8° Básico Enseñanza Media: 1° a 4° Medio
Jornada.	Media Jornada / sin JEC • Jornada mañana: 3° Básico a 4° Medio • Jornada tarde: 1° a 2° Básico
Alumnos por nivel.	25
Total de funcionarios.	25

4. NIVELES, CURSOS, AULAS Y HORARIOS

La organización de los niveles educativos, cursos, aulas y horarios del Colegio Rayün responde a criterios pedagógicos, normativos y de cuidado del bienestar de los estudiantes. Esta estructura busca asegurar condiciones adecuadas para el aprendizaje, favoreciendo la continuidad educativa, el uso eficiente de los espacios y una distribución del tiempo escolar que promueva tanto el desarrollo académico como el socioemocional.

Nivel	Jornada	Curso	Aula	Horario Ingreso	Horario Salida*
Educación Básica	Tarde	1° Básico	Aula 1	14:00 hrs.	19:00 hrs.
Educación Básica	Tarde	2° Básico	Aula 2	14:00 hrs.	19:00 hrs.
Educación Básica	Mañana	3° Básico	Aula 1	09:00 hrs.	14:00 hrs.
Educación Básica	Mañana	4° Básico	Aula 2	09:00 hrs.	14:00 hrs.
Educación Básica	Mañana	5° Básico	Aula 3	09:00 hrs.	14:00 hrs.
Educación Básica	Mañana	6° Básico	Aula 4	09:00 hrs.	14:00 hrs.
Educación Básica	Mañana	7° Básico	Aula 5	09:00 hrs.	14:00 hrs.* Un día a las 16:20
Educación Básica	Mañana	8° Básico	Aula 6	09:00 hrs.	14:00 hrs.* Un día a las 16:20
Educación Media	Mañana	1° Medio	Aula 7	09:00 hrs.	14:00 hrs.* Dos días a las 16:20
Educación Media	Mañana	2° Medio	Aula 8	09:00 hrs.	14:00 hrs.* Dos días a las 16:20
Educación Media	Mañana	3° Medio	Aula 9	09:00 hrs.	14:00 hrs.* Tres días a las 16:20
Educación Media	Mañana	4° Medio	Aula 10	09:00 hrs.	14:00 hrs.* Tres días a las 16:20

* Considera algunos días con un horario de salida posterior.

5. MARCO LEGAL

Este proyecto institucional se formula teniendo como fundamento el siguiente marco legal:

- Constitución política de la República de Chile de 1980.
- Ley Orgánica Constitucional de Educación N° 18.962, 1990 (LOCE).
- Ley N° 19.070, 1991 párrafo 111 sobre participación, Art. 14, 15 y párrafo IV sobre autonomía y responsabilidad profesional Art. 16.
- Ley 19.410 de 1995 sobre Plan Anual de Desarrollo Educación Municipal (PADEM)
- Decreto N° 40 OFCMO 1996 y Decreto Supremo N° 240 que modifica Decreto Supremo de Educación N° 40, 1996.
- Ley 19.532 de 1996, crea régimen de jornada escolar completa diurna (JECD) y dicta normas para su aplicación.
- Ley 19.494, 1997 que establece normas para aplicación de la JECD.
- Convención Internacional Derechos del niño, niña y adolescente.
- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Ley N° 19.410/95 que modifica la Ley 19,070 sobre Estatuto de Profesionales de la Educación.
- Decreto con Fuerza de Ley N°5 de 1993 sobre subvenciones a establecimientos educacionales, que otorga beneficios que se señala.
- Decreto N°40, 1996 Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios (OFCMO) de la Educación Básica y Decreto Supremo de Educación N° 240 de 1999, que modifica al Decreto Supremo N°40.
- Bajo el marco de la Ley de Inclusión Escolar N° 20.845, garantizamos un proceso de admisión transparente, sin discriminaciones arbitrarias
- Políticas comunales: PLADECO, Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Reglamento Interno del establecimiento educacional.
- 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 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.
- Orientaciones Curriculares para el Desarrollo del Plan de Formación Ciudadana, Ministerio de Educación, 2016.

6. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

La educación ha sido, desde los inicios de la República, una preocupación fundamental para Chile. En este marco, nuestra comuna de Melipilla no ha estado ajena a este desafío: desde los sectores rurales más alejados hasta los centros urbanos de crecimiento acelerado, la comunidad educativa local ha mantenido un firme compromiso con el desarrollo de una educación de calidad, inclusiva y pertinente.

Melipilla, como capital de provincia, ocupa un lugar estratégico entre Santiago y el puerto de San Antonio. Es un punto de encuentro entre lo rural y lo urbano, entre tradición y modernidad, y un espacio dinámico donde convergen poblaciones de diversos orígenes y realidades. Este contexto diverso y en constante transformación exige respuestas educativas innovadoras, flexibles, pero a la vez sin perder el arraigo en la identidad local.

En este escenario, nace el Colegio Rayün, ubicado en el sector oriente de Melipilla, en el límite con la localidad de Pomaire, en el sector del Marco. Nuestra presencia responde a la necesidad de ofrecer una alternativa educativa de calidad que atienda tanto a estudiantes de entornos rurales como urbanos, promoviendo equidad, pertinencia y desarrollo humano integral.

En un momento en que el país impulsa transformaciones sustantivas en materia de calidad y equidad educacional, el Colegio Rayün asume con responsabilidad el desafío de elevar el nivel del aprendizaje mediante una propuesta pedagógica innovadora, centrada en el estudiante. Nos proponemos ofrecer una educación:

- Cercana, que atienda la diversidad de ritmos, intereses y potencialidades.
- Innovadora, con metodologías activas, experiencias prácticas y flexibilidad curricular.
- Socioemocional, que fortalezca el bienestar, la empatía, la autorregulación y las relaciones saludables.
- Valórica, comprometida con la formación ciudadana, la democracia, el respeto y la justicia social.

- Sustentable, integrando el cuidado del medio ambiente como eje transversal del currículo y la vida escolar. Promovemos el reciclaje, la reutilización y el uso responsable de los recursos naturales, convirtiendo al colegio en un espacio de experiencia y acción ambiental.

Nuestro proyecto educativo se enraíza en una comunidad escolar comprometida y participativa. Contamos con un cuerpo docente vocacional y experimentado, cuyo compromiso con la enseñanza se potencia con la presencia activa de las familias, reconocidas como primeros y fundamentales educadores. Desde su creación, el Colegio Rayün ha contado con el aporte constante de las familias, constituyendo un pilar esencial de nuestro PEI.

Además, aspiramos a ser un colegio abierto e integrado a su entorno. Fomentamos alianzas con instituciones educativas, de salud, seguridad, juntas de vecinos y otras organizaciones sociales del sector, construyendo redes que fortalezcan el desarrollo comunitario y enriquezcan la experiencia educativa.

El Colegio Rayün surge, entonces, como una respuesta concreta a la necesidad de una educación alternativa, plural, inclusiva y de calidad en Melipilla y Pomaire. Queremos ser un espacio donde niñas, niños y jóvenes encuentren las condiciones para aprender, crecer, soñar y transformarse en ciudadanos responsables, críticos y solidarios, comprometidos con su comunidad y con el futuro del país.

7. RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO RAYÜN

7.1. ORIGEN Y FUNDACIÓN

Colegio Rayün nació en febrero de 2022, en respuesta a una necesidad sentida en la comuna de Melipilla: ofrecer una educación distinta, centrada en la persona como ser humano integral. Su fundación surge del encuentro entre el anhelo de la familia Santín Armijo por brindar a sus hijos una formación humana, afectiva y académica de calidad, y el compromiso de un equipo de profesionales de la educación por construir un proyecto pedagógico innovador, inclusivo y profundamente humanista.

Desde sus inicios, el Colegio Rayün ha tenido como eje central el florecimiento de cada estudiante en sus potencialidades únicas, promoviendo una educación que forma en sólidos conocimientos, pero también fortalece la identidad, las emociones, los valores y el sentido de pertenencia. Inspirado en una concepción humanista del ser humano, el proyecto busca formar jóvenes que den lo mejor de sí mismos y que contribuyan activamente a la construcción de un mundo más justo, solidario y sostenible.

7.2. CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO

Para materializar esta visión, se conformó un equipo multidisciplinario de alta calidad, integrado por docentes de Educación General Básica y Enseñanza Media Científico-Humanista, directivos y administrativos con amplia trayectoria, perfeccionamientos de calidad y vocación educativa. Este equipo se comprometió a construir una institución en el corazón de sus estudiantes, donde el aprendizaje esté guiado por la motivación, el respeto, la tolerancia y la valoración de la diversidad.

En marzo de 2022, el colegio concretó su presencia física en un edificio ubicado en el sector El Marco, en el límite entre lo urbano y lo rural de Melipilla. Este

contexto geográfico simboliza nuestro propósito de integrar realidades diversas y construir puentes entre comunidades.

El primer año escolar se desarrolló en un escenario complejo: la pandemia obligó a iniciar las actividades en modalidad virtual. Sin embargo, en mayo de 2022, se logró el retorno presencial, marcado por un hito significativo: el Primer Día de la Familia. Este encuentro simbólico permitió a estudiantes, familias y equipo docente reencontrarse personalmente, fortaleciendo los lazos comunitarios y sentando las primeras bases de una institución viva, cercana y participativa.

7.3. CRECIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN

Desde el inicio, Colegio Rayün contó con la confianza de 70 familias que decidieron apostar por esta alternativa educativa. Esta adhesión fue un poderoso impulso para sembrar las primeras semillas de un sueño compartido: hacer realidad el lema que nos guía:

“Colegio Rayün Melipilla, donde florece el ser humano”.

En su segundo año, la matrícula se duplicó, alcanzando a 140 estudiantes, reflejando el creciente reconocimiento del proyecto y la demanda por una educación más personalizada, humana y de calidad. Hoy, el colegio proyecta continuar creciendo, integrando a más familias y fortaleciendo su impacto en la comunidad melipillana.

7.4. INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE EDUCATIVO

La infraestructura del Colegio Rayün está diseñada para favorecer un clima educativo acogedor, seguro y estimulante. Ubicado en un edificio de tres pisos y más de 1.150 m², de construcción sólida y funcional, el recinto ofrece espacios adecuados para el aprendizaje, la convivencia y el desarrollo integral.

Entre sus instalaciones destacan:

- Aulas amplias y bien iluminadas y adaptadas a diferentes niveles y estilos de aprendizaje.
- Multicancha para actividades de Educación Física y talleres deportivos.
- Amplios patios e invernaderos, que promueven la conexión con la naturaleza, el reciclaje, la reutilización y la educación ambiental.
- Espacios comunes que fomentan la interacción, el trabajo colaborativo y el bienestar socioemocional.
- Cancha de vóley playa, con arena natural de libre acceso.
- Domo geodésico de estructura de aluminio y policarbonato para talleres.
- Areneros amplios para los estudiantes más pequeños.
- Anfiteatro techado, para desarrollo de actividades y actos solemnes.

Este entorno físico cómodo, agradable y cercano refuerza nuestra identidad como una comunidad educativa familiar, donde el trato personal y el cuidado del entorno son valores vividos diariamente.

7.5. VINCULACIÓN CON EL ENTORNO Y PARTICIPACIÓN COMUNITARIA

El Colegio Rayün se caracteriza por su compromiso activo con la comunidad. Desde sus inicios se conformó el Centro de Padres y Apoderados, en articulación con el representante territorial comunal, fortaleciendo la gobernanza democrática y la participación familiar en la vida institucional.

Además, promovemos alianzas estratégicas con:

- Otras instituciones educativas de la zona, para generar redes de aprendizaje y experiencias compartidas.
- Instituciones de educación superior, con el fin de enriquecer la formación de nuestros estudiantes y abrir puertas al futuro.
- El CESFAM local, para apoyar la salud física, mental y socioemocional de la comunidad escolar.

- Organizaciones locales, mediante convenios que benefician a estudiantes, familias y personal.

Fomentamos también la participación de la “comunidad extendida” — incluyendo abuelas, vecinos y organizaciones sociales— en actividades significativas a lo largo del año escolar, tales como:

- **Día de la Familia:** momento de acogida y encuentro entre nuevas y antiguas familias.
- **Peña Rayün:** celebración de las Fiestas Patrias y elección de la Reina de la Primavera entre las abuelas de nuestros estudiantes, fortaleciendo la intergeneracionalidad.
- **Wellness Day:** jornada dedicada al bienestar físico, emocional y mental, con talleres, actividades recreativas y reflexiones colectivas.
- **Charlas y talleres** temáticos con los diferentes niveles educativos, atingentes a sus etapas de desarrollo.

Estas instancias no solo enriquecen la vida escolar, sino que consolidan al colegio como un espacio abierto, inclusivo y arraigado en su territorio.

8. IDEARIO DEL COLEGIO RAYÜN

8.1. VISIÓN Y MISIÓN DEL COLEGIO

- **Visión.**

Ser un colegio reconocido en Melipilla por una educación centrada en el bienestar, la excelencia académica, el liderazgo positivo y la formación integral, impulsando prácticas innovadoras que permitan a nuestros estudiantes proyectarse con seguridad hacia su futuro personal, académico y social.

- **Misión**

Entregar una educación de calidad que potencie los aprendizajes, el desarrollo socioemocional y la participación activa de los estudiantes, mediante prácticas pedagógicas inclusivas, relaciones respetuosas y un trabajo permanente con las familias y el entorno. Queremos que toda la comunidad esté impregnada por el lema de nuestro Colegio “Donde florece el Ser Humano”.

8.2. LOS PRINCIPIOS DEL COLEGIO

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

- Compromiso ético, responsabilidad y excelencia profesional en las prácticas educativas, con especial énfasis en el desarrollo del profesionalismo docente y directivo.
- 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 en la comunidad educativa
- 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 de mayor cercanía y personalización, según a 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.

8.3. VALORES INSTITUCIONALES

Para asegurar su vivencia cotidiana, cada valor institucional se expresa en comportamientos observables:

- **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.

8.4. PILARES EDUCATIVOS

Los pilares educativos del Colegio Rayün orientan el quehacer pedagógico y formativo de la comunidad, dando sentido a las decisiones curriculares, relacionales y organizativas del establecimiento. Estos pilares expresan las convicciones que sostienen nuestro proyecto educativo y guían el desarrollo integral de los estudiantes en su trayectoria escolar.

- **Metodologías Activas:** Pretendemos desarrollar diferentes herramientas metodológica, 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 más cercana y 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.

8.5. ¿QUÉ QUEREMOS FORMAR?

El perfil de egreso se estructura en dos ciclos:

1. **Enseñanza Básica:** énfasis en autonomía inicial, habilidades sociales, pensamiento crítico básico y estrategias de aprendizaje.
2. **Enseñanza Media:** profundización en competencias académicas, liderazgo positivo, toma de decisiones y proyección vocacional.

Pretendemos trabajar durante todo el proceso educativo en nuestros estudiantes 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.

Buscamos formar:

- **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 estudiantes rayüninos, en su egreso posean una consciencia de respeto de convivencia y de mejoramiento y aporte a su entorno y medio natural.
- **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

8.6. LINEAMIENTOS TRANSVERSALES A TODO NUESTRO QUEHACER

Los lineamientos transversales consideran 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:

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 estudiantes, 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) **Integración:** El sistema propiciará la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- i) **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.
- j) **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 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, niñas y jóvenes de nuestro colegio tengan la oportunidad de sentirse realizados, partícipes de la sociedad en la que viven y sean 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 estudiantes 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.

9. OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y SU MEDICIÓN

Cada objetivo institucional se formula bajo la estructura propuesta por el Ministerio de Educación, asegurando coherencia entre la intencionalidad pedagógica y la gestión institucional. Para ello, los objetivos se definen considerando un propósito claro, una meta verificable, indicadores de logro, responsables de su implementación, plazos definidos y medios de verificación, lo que permite monitorear sistemáticamente su cumplimiento y tomar decisiones oportunas para la mejora continua.

Objetivo general

Garantizar una educación integral, inclusiva y pertinente para estudiantes de 1° básico a 4° medio científico-humanista, que asegure el logro progresivo de los aprendizajes definidos por las Bases Curriculares vigentes, promoviendo el desarrollo socioemocional, la participación activa y la formación de personas autónomas, responsables y comprometidas con su entorno, fortaleciendo una conciencia de cuidado del territorio y del medio ambiente desde una perspectiva formativa y ciudadana.

Objetivo específico 1: Mejorar los aprendizajes fundamentales

- **Indicador:** % de estudiantes que alcanzan nivel esperado en Lenguaje
 - **Instrumento:** evaluación diagnóstica y sumativa institucional
 - **Responsable:** UTP y docentes de Lenguaje
 - **Periodicidad:** Inicio – Trimestral – Final
 - **Meta:** 80%
-
- **Indicador:** % de estudiantes que alcanzan nivel esperado en Matemática
 - **Instrumento:** evaluación diagnóstica y sumativa institucional
 - **Responsable:** UTP y docentes de Matemática
 - **Periodicidad:** Inicio – Trimestre – Final
 - **Meta:** 80%

Objetivo específico 2: Fortalecer la educación emocional y el bienestar escolar

- **Indicador:** N° de actividades del plan emocional implementadas por curso
- **Instrumento:** registro de actividades validadas
- **Responsable:** Encargado de convivencia escolar

- **Periodicidad:** Semestral
- **Meta:** 3 actividades por curso
-
- **Indicador:** Índice de percepción de bienestar (encuesta)
- **Instrumento:** encuesta anual a estudiantes
- **Responsable:** Orientación
- **Periodicidad:** Anual
- **Meta:** 80% percepción positiva

Objetivo específico 3: Promover el respeto y la valoración del medio ambiente

- **Indicador:** N° de proyectos ambientales implementados
- **Instrumento:** ficha de proyecto + evidencia fotográfica
- **Responsable:** Profesor jefe
- **Periodicidad:** Anual
- **Meta:** 2 proyectos por curso
-
- **Indicador:** Participación familiar en actividades ambientales (%)
- **Instrumento:** listas de asistencia y registro fotográfico
- **Responsable:** Profesor jefe
- **Periodicidad:** Anual
- **Meta:** 50% de participación familiar

Objetivo específico 4: Mejorar asistencia y permanencia escolar

- **Indicador:** % de inasistencia crónica por curso
- **Instrumento:** registro SIGE / libro de clases
- **Responsable:** Dirección / Convivencia escolar
- **Periodicidad:** Mensual
- **Meta:** Menos de 5% por curso
-
- **Indicador:** N° intervenciones con familias por ausentismo
- **Instrumento:** registro de entrevistas
- **Responsable:** Profesor jefe
- **Periodicidad:** Mensual
- **Meta:** 100% de casos críticos acompañados

10. BASES CURRICULARES Y PLANES DE ESTUDIO

Colegio Rayün adopta las Bases Curriculares del Ministerio de Educación como referente curricular obligatorio para 1° básico a 4° medio. Para cada nivel se presenta la malla horaria que garantiza las horas mínimas y la distribución por asignatura.

Marco Legal

- Ley general de educación N°20.370.
- Nuevos planes de estudios de 3° y 4° medio, decreto exento N°0876 (12/09/2019).
- Decreto N° 193 del 2019: Aprueba las Bases Curriculares para 3° y 4° años de Enseñanza Media.
- Decreto N° 628 y modificación N°1265 de 2016
- Decreto N°1264 de 2016

Planes de estudio Colegio Rayün para 1° y 4° Básico

Asignatura	Horas Semanales (Sin JEC)
Lenguaje y Comunicación	8 Hrs.
Matemática	6 Hrs.
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3 Hrs.
Artes Visuales	2 Hrs.
Música	2 Hrs.
Educación Física y Salud	3 Hrs.
Orientación	0,5 Hr.
Tecnología	0,5 Hr.
Religión*	2 Hrs.
Ciencias Naturales	3 Hrs.
Total	30 HRS.

** En caso de no optar por Religión, los estudiantes tendrán la asignatura de Educación Emocional*

Planes de estudio Colegio Rayün para 5° y 6° Básico

Asignatura	Horas Semanales (Sin JEC)
Lenguaje y Comunicación	6 Hrs.
Matemática	6 Hrs.
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4 Hrs.
Artes Visuales	1 Hrs.
Música	1 Hrs.
Educación Física y Salud	2 Hrs.
Orientación	1 Hr.
Tecnología	1 Hr.
Religión*	2 Hrs.

Ciencias Naturales	3 Hrs.
Idioma Extranjero: Inglés	3 Hrs.
Total	30 HRS.

** En caso de no optar por Religión, los estudiantes tendrán la asignatura de Educación Emocional*

Planes de estudio Colegio Rayün para 7° y 8° Medio

Asignatura	Horas Semanales (Sin JEC)
Lengua y Literatura	6 Hrs.
Matemática	6 Hrs.
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4 Hrs.
Artes Visuales	2 Hrs.
Música	2 Hrs.
Educación Física y Salud	2 Hrs.
Orientación	1 Hr.
Tecnología	1 Hr.
Religión*	2 Hrs.
Ciencias Naturales	4 Hrs.
Idioma Extranjero: Inglés	4 Hrs.
Total	34 HRS.

** En caso de no optar por Religión, los estudiantes tendrán la asignatura de Educación Emocional*

Planes de estudio Colegio Rayün para I° y II° Medio

Asignatura	Horas Semanales (Sin JEC)
Lengua y Literatura	6 Hrs.
Matemática	6 Hrs.
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4 Hrs.
Artes Visuales o Música	2 Hrs.
Educación Física y Salud	2 Hrs.
Orientación	1 Hr.
Tecnología	1 Hr.
Religión*	2 Hrs.
Ciencias Naturales (Física, Química y Biología)	6 Hrs.
Idioma Extranjero: Inglés	4 Hrs.
Total	34 HRS.

** En caso de no optar por Religión, los estudiantes tendrán la asignatura de Educación Emocional*

Planes de estudio Colegio Rayün para III° y IV° Medio

Plan Común De Formación General

Asignatura	Horas (Sin JEC)
Lengua y Literatura	3 Hrs.
Matemática	3 Hrs.
Educación Ciudadana	2 Hrs.
Filosofía	2 Hrs.

Inglés	2 Hrs.
Ciencias para la Ciudadanía	2 Hrs.

Plan Común De Formación General Electivo*

Asignatura	Horas (Sin JEC)
Educación Física y Salud	2 Hrs.
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	2 Hrs.
Religión	2 Hrs.

** Estudiantes deben elegir solo 1 de estas asignaturas*

Total de Horas	16 Hrs.
-----------------------	----------------

Plan de formación Diferenciada*

Asignatura	Horas (Sin JEC)
Taller de literatura	6 Hrs.
Probabilidades y Estadística Descriptiva e inferencial	6 Hrs.
Física	6 Hrs.
Biología Celular y Molecular	6 Hrs.
Geografía, Territorio y Desafíos Medioambientales	6 Hrs.
Diseño y Arquitectura	6 Hrs.

** Estudiantes deben elegir solo 3 de estas 6 asignaturas*

Total de Horas	18 Hrs.
-----------------------	----------------

Horas de libre Disposición

Asignatura	Horas (Sin JEC)
Orientación	2 Hrs.

TOTAL DE HORAS	36 HRS.
-----------------------	----------------

11. PROPUESTA PEDAGÓGICA Y METODOLOGÍAS

Nuestro proceso de enseñanzas está sustentado en principios metodológicos basados en el constructivismo y enriquecida con elementos de la psicología humanista, en donde aprender es sinónimo de descubrir. Se aprende de la experiencia, siendo este aprendizaje un proceso activo, afectivo, social y emocional. Esta propuesta pedagógica permite a los estudiantes la oportunidad de explorar y entrar en contacto con su interioridad, educándose en emociones y vinculándose con su medio y los demás, otorgándole las herramientas necesarias para insertarse positivamente en la sociedad.

Metodologías

Colegio Rayün emplea una combinación de metodologías activas y centradas en el aprendizaje del estudiante. A continuación, se describen las principales y su aplicación por nivel:

1. **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP):** Implementado de forma trimestral en todos los cursos de 1° básico a 8° básico y semestralmente en Educación Media. Los proyectos tienen una ficha pedagógica que incluye objetivos de aprendizaje, productos esperados y criterios de evaluación. Responsable: Docente guía.
2. **Evaluación Formativa y retroalimentación:** Uso sistemático de rúbricas, portafolios y pruebas de observación para orientar la enseñanza y dar retroalimentación continua. Integrado con los requerimientos del Decreto 67/2018.
3. **Aula invertida (Flipped classroom):** Aplicable en 7° básico a 4° medio para contenidos que requieran trabajo autónomo previo y clases prácticas en sala.
4. **Diferenciación y adaptaciones curriculares:** Adaptaciones para estudiantes con NEE, con registros y responsables (Equipo de acompañamiento psicoeducativo).
5. **Educación Emocional:** Talleres, rutinas y actividades transversales planificadas en la programación anual.
6. **Valoración y respeto del medio ambiente:** Integración de proyectos de huerto, reciclaje, uso eficiente del agua/energía en el currículo a través de actividades interdisciplinarias (ABP).

12. PROCESO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PEI

El PEI fue elaborado mediante la participación del Director, Sostenedor, Administración, Equipo Técnico Pedagógico (UTP), Profesoras/es, Asistentes de la educación, Representantes de Apoderados y estudiantes. La revisión será anual y participativa: informe de avance semestral al Consejo Escolar; revisión profunda cada tres años con encuesta a la comunidad, reuniones de consejos técnicos y actas que acrediten participación.

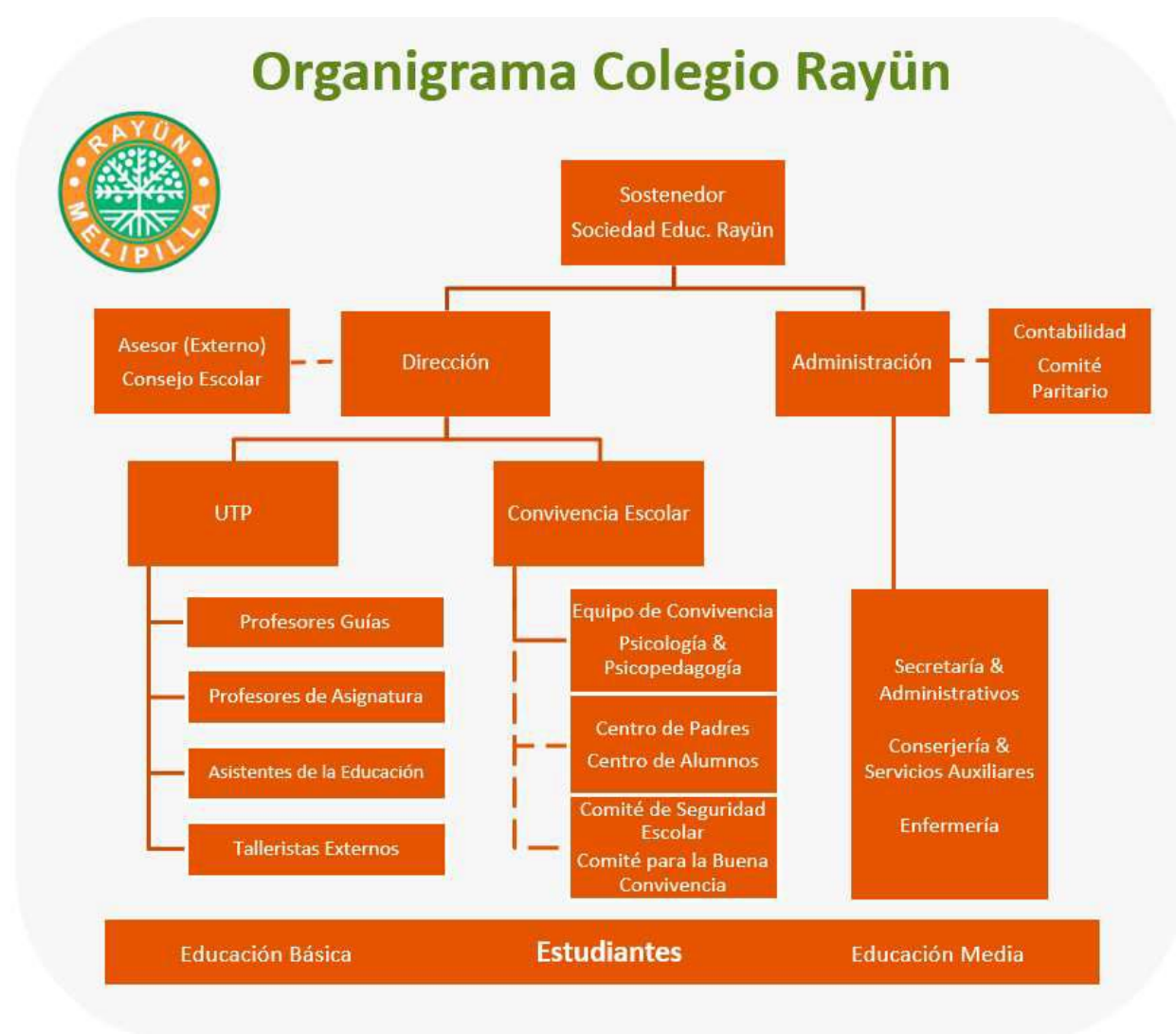
Responsable de coordinación: Dirección.

Proceso de seguimiento y revisión del PEI

- **Revisión Semestral**
 - Actividad: Informe de avance al Consejo Escolar
 - Responsable: Dirección
 - Evidencia: Acta firmada
- **Revisión Anual**
 - Actividad: Evaluación de objetivos institucionales + resultados académicos
 - Responsable: Dirección / UTP
 - Evidencia: Informe de gestión anual
- **Revisión Trianual Completa**
 - Actividad: Revisión total del PEI (misión, visión, objetivos, indicadores)
 - Participación: docentes, asistentes, estudiantes, apoderados
 - Responsable: Dirección
 - Evidencia: Actas de participación + documento PEI actualizado

13. ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL

El organigrama del Colegio Rayün representa la estructura organizativa que sostiene y da coherencia al funcionamiento institucional, permitiendo una gestión clara, ordenada y orientada al cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional. A través de esta estructura se definen los niveles de responsabilidad, los canales de coordinación, de comunicación y los roles que cada estamento cumple dentro de la comunidad educativa.



14. ROLES Y FUNCIONES DE COLEGIO RAYÜN

INTRODUCCIÓN:

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 post 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.

MATRIZ INSTITUCIONAL DE RESPONSABILIDADES (RACI)

La siguiente matriz permite clarificar las responsabilidades de los distintos cargos y estamentos del Colegio Rayün en los procesos clave de la gestión institucional. Su propósito es asegurar coherencia organizacional, fortalecer la coordinación interna y favorecer una toma de decisiones clara, oportuna y alineada con el Proyecto Educativo Institucional.

Criterios RACI:

- **R (Responsable):** Ejecuta directamente la acción.
- **A (Aprobador):** Toma la decisión final y valida.
- **C (Consultado):** Aporta información o asesoría.
- **I (Informado):** Recibe información del proceso o resultado.

Proceso / Acción Institucional	Sostenedor Administración	Dirección	UTP	Encargado de Convivencia	Docentes	Asistentes de la Educación	Estudiantes	Familias
Definición y actualización del PEI	A	R	C	C	C	C	I	I
Implementación del PEI	I	A	R	C	R	R	I	I
Liderazgo pedagógico institucional	I	A	R	C	C	I	I	I
Gestión curricular y planificación	I	C	A/R	I	R	I	I	I
Evaluación de los aprendizajes	I	C	A	I	R	I	I	I
Convivencia escolar y clima educativo	I	C	I	A/R	R	R	C	C
Atención a la diversidad e inclusión	I	C	A	C	R	R	I	I
Gestión de recursos humanos	A	R	C	I	I	I	I	I
Gestión administrativa y financiera	A	R	I	I	I	C	I	I
Comunicación institucional	I	A	C	C	I	I	I	I
Vinculación con familias	I	A	C	R	R	I	I	R
Participación estudiantil	I	C	I	C	R	I	R	I
Seguimiento y evaluación de la gestión institucional	I	A	R	C	C	I	I	

14.1. GENERALES PARA TODOS LOS FUNCIONARIOS

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** de los diferentes miembros de la comunidad escolar.
5. Resaltar **logros positivos** de los estudiantes, y abordar los errores como ocasiones para enriquecer el proceso de aprendizaje
6. **Valorar a los estudiantes** en su condición de persona, independiente de su rendimiento académico.
7. Informar a través de los canales y/o **conductos regulares** las ausencias y/o atrasos a la jornada laboral.
8. Cumplir con su **responsabilidad administrativa** de marcar su asistencia y retiro de cada jornada laboral.
9. Cuidar y velar por una presentación personal y vocabulario acorde a la labor educativa durante la jornada de trabajo y que esta sea concordante.
10. Cumplir con el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad de la institución.

14.2. 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. Estipular las **competencias profesionales** requeridas para desempeñar cargos en la Institución Educativa, definiendo el perfil de cada cargo.
8. Velar por el **cumplimiento del reglamento interno**.
9. Mantener expectativas de **alto desempeño profesional** respecto de todo personal.
10. **Delegar funciones** cuando estime conveniente.
11. Demostrar habilidades para **destacar y reconocer** aquellos desempeños sobresalientes dentro de la comunidad.
12. Participar de las actividades y ceremonias oficiales y formales del establecimiento.

14.3. 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. **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.
4. 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.
5. **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.
6. **Disponibilidad** para recibir al personal y otros entes de la comunidad, para escuchar sus consultas, peticiones, reclamos y / o sugerencias.
7. Mantener una **buena relación** con los organismos del Ministerio de Educación, velando por el cumplimiento oportuno de las normas y disposiciones emanadas de ellos.
8. **Cautelar** por la adecuada interacción del Colegio con cada estamento que lo compone y con la Comunidad extendida.
9. **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.

10. **Instruir** 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.
11. **Coordinar, supervisar y evaluar** las tareas del personal docente y de los/las estudiantes por sí o por quien se designe para tales efectos.
12. **Presidir** los diversos consejos y delegar cuando corresponda.
13. **Sugerir** al sostenedor prioridades para la inversión y gastos de los recursos del Colegio.
14. **Definir** contratos de matrículas respecto a los servicios educacionales, en conjunto con Administración, para los apoderados de la comunidad.
15. **Sugerir** al sostenedor, crear, cambiar talleres y/o secciones del Colegio.
16. **Proponer** el personal Docente y No docente, a contrata y de reemplazo.
17. **Asignar la carga horaria a los docentes** y fijar horarios de trabajo, en conjunto con Administración.
18. **Cautelar** que toda acción o actividad del Colegio sea concordante con el Proyecto Educativo Institucional.
19. **Validar, responder y oficializar** por medio de su firmar toda documentación oficial para el Ministerio de Educación.
20. **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.
21. **Autorizar** la realización de proyectos o eventos especiales.
22. **Proponer** al sostenedor acciones de difusión y proyección del Colegio.
23. **Participar** en cursos de perfeccionamiento, asistir a jornadas y talleres.
24. Promover y privilegiar el trabajo en equipo de los docentes y miembros de la comunidad.
25. Será **responsabilidad de la Dirección** incorporar a toda la comunidad escolar en la participación de la elaboración del Reglamento de Convivencia Escolar y Apoyo al estudiante, que 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.

26. Será **responsabilidad** de la Dirección velar por el intercambio de experiencias exitosas; socioculturales; deportivas; recreativas; manteniendo una interrelación respetuosa entre el Establecimiento y los distintos miembros de la comunidad.
27. **Redactar** y firmar correspondencia, oficios, actas, memorando, anuncios y otros documentos oficiales (incluyendo comunicados internos a la comunidad).
28. **Formular**, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los Planes y Programas de Estudio y su implementación.
29. **Presidir** junto a encargado(a) de convivencia escolar el comité de la buena convivencia escolar.
30. **Fortalecer** en forma permanente en la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.
31. **Reunirse** periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
32. **Informar** a toda la Comunidad Educativa, sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
33. **Tomar decisiones** asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
34. **Realizar reuniones** semanales con el equipo de gestión y mensual con los sostenedores para evaluar el quehacer institucional.
35. **Mantener** un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Colegio.
36. **Autorizar** salidas o retiros de emergencia de cualquier colaborador del colegio.
37. **Coordinar y promover** el desarrollo Profesional Docente.
38. **Mantener** las relaciones con las autoridades (Ministeriales, civiles, etc.) de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas.

14.4. UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA

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 y difundir** calendarización de actividades pedagógicas y de evaluación a través de los diversos medios establecidos, que deben ser definidas por el equipo docente.
3. **Monitorear** clases en formato presencial y/o virtual con el objetivo de apoyar, mejorar y orientar la gestión pedagógica.
4. **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.
5. **Liderar** reuniones Técnicas Pedagógicas.
6. **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.
7. **Otorgar** apoyo a los profesores especialistas mediante el desarrollo de talleres para mejorar las estrategias de aprendizajes en los alumnos(as).
8. **Mantener** archivos físicos o virtuales con documentación de los alumnos(as) en orden y al día.

9. **Revisar** semanalmente registro de actividades, asistencia y firmas en libros de clases.
10. **Otorgar apoyo** en actividades de aula, recreos, salidas educativas, actos y Plan Integral de Seguridad Escolar.
11. **Registrar** en forma oportuna accidentes escolares.
12. **Planificar**, monitorear y retroalimentar a los docentes en el acompañamiento pedagógica en aula.
13. **Sugerir** planes de formación y desarrollo para el personal docente.
14. **Confeccionar** plan de acompañamiento para alumnos evaluados en el nivel insuficiente durante el diagnóstico inicial o proceso en su asignatura.
15. **Coordinar** con el departamento de atención a la diversidad, las medidas necesarias para atender a las necesidades pedagógicas de los y las estudiantes con NEE.
16. **Coordinar** los informes de avance en el cumplimiento curricular y sus resultados para el Equipo Directivo, educadores, sostenedores.
17. **Coordinar** los talleres extraprogramáticos.

14.5. PROFESOR/A DE ASIGNATURA

El rol del profesor/a de asignatura es ser un mediador entre el alumno y el aprendizaje, 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 con todas y todos 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 actualizado de la disciplina que enseña, incluido marco curricular y marco para la buena enseñanza (Estándares docentes, Mineduc).
3. **Demostrar** manejo de una diversidad de estrategias metodológicas que apoyen el aprendizaje de todos los estudiantes, potenciando el logro de habilidades.
4. **Programa, organiza, lidera y evalúa** procesos de aprendizaje conforme a las necesidades del estudiantado y de manera interdisciplinaria, contribuyendo a los logros escolares.
5. **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.

6. **Desafía** constantemente a sus estudiantes, en situaciones de aprendizajes y colabora en la construcción de su proyecto de vida incentivando las altas expectativas.
7. **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.
8. **Velar** por el cumplimiento de las normas, de acuerdo con el reglamento de convivencia escolar.
9. **Dejar evidencia** escrita en el libro de clase de las informaciones relevantes del curso durante el desarrollo de su asignatura.
10. **Realizar en forma eficiente y oportuna** la completitud de toda la información pertinente en el sistema de gestión escolar (Kimche).
11. **Contribuir** al mantenimiento de las dependencias del Colegio velando al inicio y termino de cada clase por la limpieza del aula y lugares de trabajo escolar.
1. **Manejar** la información sensible relacionada con los/las estudiantes, especialmente en lo tratado y acordado en los consejos de profesores.
2. **Participar** en las jornadas de estudio y reflexión organizadas por la institución.
3. **Participar** en las diversas actividades que programe el colegio.
4. **Aplicar**, en su asignatura los acuerdos tomados en el Consejo de profesores o indicados por la UTP del establecimiento.
5. **Completar** al inicio del año escolar todos los antecedentes de los/las estudiantes en los libros de clases según su asignatura.
6. **Asistir y participar** en los consejos al que sea citado o invitado.
7. **Atender** a los Padres y/ o apoderados en los horarios previamente fijados según su horario de atención predefinido.
8. **Planificar** actividades que potencien el logro de habilidades en su asignatura y favorecer el trabajo interdisciplinario.

14.6. PROFESOR/A GUIA

Junto con el desempeño del profesor de asignatura, el profesor guía/jefe es el docente responsable de acompañar y coordinar las actividades del curso bajo su cargo, asumiendo el rol de facilitador del proceso de orientación de su curso, y velando por la armonía y cohesión del mismo.

Son funciones del Profesor/a guía:

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, centralizar la información y analizarla permanentemente 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. **Mantener** el libro de clases completo con datos de los alumnos, hojas de vida y todo lo concerniente a su labor docente que corresponda.
7. **Ser discreto** en el manejo de la información relacionada con los/las estudiantes, especialmente en lo tratado y acordado en los consejos de profesores.
8. **Participar** en las jornadas de estudio y reflexión acerca del Proyecto Educativo Institucional.
9. **Participar** en las diversas actividades que programe el colegio.
10. **Planificar** en conjunto con los/las estudiantes las actividades propias de jefatura de curso.

- **Consignar** brevemente en la hoja de entrevistas los antecedentes más significativos en relación al rendimiento escolar, aspectos disciplinarios y situación familiar.
- **Informarse** de los registros en la hoja de vida de todos los estudiantes de su curso y citar a los apoderados cuando la situación lo requiera.
- **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.
- **Planificar y realizar** las reuniones de apoderados de acuerdo con las pautas emanadas de UTP o del Equipo Directivo.
- **Entregar** en los plazos indicados el Informe de evaluaciones de los estudiantes a sus apoderados.
- **Informar** oportunamente a la unidad que corresponda de situaciones anómalas que considere relevantes, por ejemplo inasistencias reiteradas a pruebas, inasistencias a las asignaturas y actividades del Colegio.
- **Acompañar** a los estudiantes, padres y/o apoderados en las actividades extraprogramáticas organizadas por el Colegio.
- **Confeccionar** certificados, informes y toda documentación oficial que se le solicite y sea pertinente a su rol.
- **Realizar** las derivaciones a los profesionales del establecimiento.
- Preparar y realizar las horas de orientación o consejos de curso con sus estudiantes.
- **Confeccionar** informes pedagógicos requeridos por los padres y apoderados, para especialistas internos y externos al colegio.
- **Realizar** derivaciones y seguimientos de los estudiantes en el ámbito académico, psicológico y emocional, a la entidad pertinente del establecimiento.

14.7. ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Las funciones del Encargado/a de Convivencia Escolar, según 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 abordarla en los términos 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. Organizar y planificar el Comité de la Buena Convivencia 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 los 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.

1. **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.
2. **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.
3. **Mantener un registro** de los problemas emergentes no considerados en el reglamento actual, para ser incorporados en la próxima actualización y elaborar los protocolos correspondientes a las nuevas problemáticas.

14.8. PSICOPEDAGOGO/A

En el ámbito escolar, el psicopedagogo/a 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. **Mantener** plan de seguimiento de los estudiantes derivados a especialistas externos.
8. **Aportar** herramientas y estrategias de ayuda a los educadores/as para poder apoyar 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 concordante 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.

14.9. PSICOLOGO/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 Educacional ocupa un rol preponderante, especialmente en las áreas:

- Fomento de la salud mental.
- Prevención problemas específicos de la conducta individual y grupal.
- Participación en 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 otras áreas del desarrollo de su personalidad.
- Asegurar un adecuado desarrollo socio-afectivo que le permitan más tarde, integrarse a su medio como un individuo independiente, autónomo y emocionalmente estable.

La labor del psicólogo comprende las siguientes funciones primordiales.

1. Función de diagnóstica.

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

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 consultoría.

2.1 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, mejoramiento del clima de aula y otros

2.2 **Efectuar** perfeccionamiento a docentes y a paradocentes.

2.3 **Participar** en la planificación, desarrollo y evaluación de los diferentes programas del establecimiento.

2.4 **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. Por ejemplo: programas de estimulación temprana, campaña contra problemática psicosociales, tales como alcoholismo, embarazo precoz, delincuencia, y drogadicción, etc.

4.1 **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.

4.2 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 educativa y eventualmente fuera de ella a través de charla, exposición de trabajos, otros.

14.10. 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 Centro de Estudiantes en la elaboración del plan de trabajo y actividades planificadas para el año.
- 4. Acompañar y orientar** al Centro de Estudiantes 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 Centro de Estudiantes el cumplimiento de los Estatutos, como la realización de las elecciones y la actualización de los Estatutos.
- 8.** Promover, acompañar y apoyar al Centro de Estudiantes 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. Realizar la evaluación** del plan anual del Centro de Estudiantes y presentar el informe al Equipo Directivo.

12. Informar a los distintos estamentos del Colegio de las diferentes actividades planificadas por el Centro de Estudiantes.

14.11. ASISTENTES DE LA EDUCACION

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 estudiantes en todos los espacios del establecimiento, como patios, servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
- 5. Realizar** 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, exposiciones, salidas pedagógicas y en todo lo que pueda aportar, según los requerimientos del colegio.
- 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 estudiantes una vez terminado el almuerzo.
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.
12. Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con acuerdos u otras instancias semejantes.

14.12. ADMINISTRACION

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. Dentro de sus habilidades profesionales están el orden, organización, ética y moralmente comprometido con su labor, visionario/a, manejo técnico actualizado en su ámbito laboral.

Su función principal es Administrar la sociedad educacional 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. **Supervisar** el cumplimiento de registro de asistencia y horarios en la jornada laboral.
9. **Confeccionar** documentos relacionados con el 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. **Confeccionar y realizar** el proceso de matrícula relacionado con el 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 relacionado con ellas.
16. **Preparar** las boletas de depósito bancario y depositar cuando corresponda.
17. **Preparar** las guías de adquisiciones o compras y ejecutarlas.
18. **Supervisar** inventario de bienes, muebles, maquinarias.
19. **Realizar** diligencias fuera del establecimiento cuando le sean encargadas.

- 20. Participar** en la elaboración de reglamentos y procedimientos relacionados con el manejo de recursos humanos.
- 21. Realizar** trámite por accidentes laborales o de trayecto en Asociación chilena de Seguridad.
- 22. Supervisar** la confección de finiquitos y cartas de despido emitidas por el contador, además de tramitar en notaria despidos de personal.
- 23. Colaborar** con el Comité Paritario en las actas y capacitaciones.
- 24. 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.
- 25. Proporcionar** la información y atención requerida por las instituciones fiscalizadores (Inspección del Trabajo, ACHS, SII, SECREDUC, Superintendencia de Educación, otros)
- 26. Autorizar** traspasos bancarios para protección de las cuentas y para la elaboración de cheques de los diferentes movimientos generados en el ejercicio.
- 27. Supervisar y verificar** los registros contables.
- 28. Proporcionar** información contable y presupuestaria oportuna a todos los inversionistas.
- 29. Mantener** una comunicación expedita con Profesores, Directivos, alumnos y asistente de la educación.
- 30. Mantener** un registro o base de datos actualizados de estudiantes, apoderados, funcionarios y accionistas de la sociedad.
- 31. Informar** al Director sobre la marcha de las tareas administrativas, especialmente aquellas que requieran tomar medidas para la mejora de éstas.
- 32. Mantener** registro y estadística de la asistencia de los trabajadores.
- 33. 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.

- 34. Coordinar** con registro académico las altas y bajas de alumnos, y cualquier otra labor que encontrándose dentro de la naturaleza de la función para la que es contratado, el empleador le encomiende o fluya precisamente de aquella índole.

14.13. SECRETARIA

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

Son funciones de Secretaría:

- 1. Colaborar** en la elaboración, enriquecimiento y cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional del Colegio
- 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** a los padres y/o apoderados y a todos los demás miembros de la comunidad educativa, manteniendo un alto nivel en términos de relaciones y habilidades sociales, comunicativas y relacionales.
- 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, previa autorización de la dirección o administración

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 siendo entregados estos en horarios de recreos o de permanencia, de modo que no se interrumpa al profesional en horario de clases.
11. **Recibir** correspondencia y distribuirla oportunamente.

14.14. 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 correspondientes.
4. **Entregar** 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. **Monitorear** el oportuno ingreso de los estudiantes a clases al término de los recreos.
9. **Acompañar** en 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.
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 con el protocolo de enfermería
13. **Acompañar** a los cursos ante situaciones emergentes de los docentes, a solicitud de Dirección, si corresponde.

14.15. AUXILIAR DE SERVICIO

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

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.
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. **Asegurar** el adecuado funcionamiento de las instalaciones.
8. **Realizar** el mantenimiento de las áreas públicas

9. **Dar** aviso oportuno a Administración sobre desperfectos en la infraestructura que pueden revertir riesgo para los y los estudiantes.
10. **Colaborar** con información y aviso a las instancias correspondientes si le corresponde presenciar situaciones que contravengan la buena convivencia escolar, acciones de riesgos de los estudiantes, maltratos entre pares u otros.

14.16. 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 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** para asociarse libremente.

14.17. 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 a los profesionales que se indique, 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 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. Bajo ninguna circunstancia **asistir** al establecimiento educacional bajo los efectos de alcohol y/o drogas. Si esto ocurre, no será permitirá el acceso al establecimiento por el potencial riesgo que ello implica para el personal del colegio y por bienestar de la salud mental del hijo(a). Si por esta misma circunstancia no se pudiera persuadir al apoderado, se deberá solicitar apoyo de Carabineros o Seguridad Ciudadana, además de remitir los antecedentes al departamento de mejor niñez, por posible vulneración de derechos del niño(a).

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, 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.

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

15. ¿CÓMO TRABAJAMOS?

Nuestro proyecto se lleva a cabo con diferentes focos metodológicos como son:

- Una metodología desarrollada en forma activa y participativa, llevada a cabo por nuestros educadores y estudiantes.
- Una metodología teórico-práctica desde el conocimiento y su aplicación en la resolución de problemas que se vayan planteando.
- Una metodología que desarrolla las diferentes áreas del conocimiento, de la educación emocional, junto con habilidades, actitudes y valores que posibiliten el desarrollo integral de cada uno de nuestros estudiantes.
- Una metodología donde se aplica la coeducación entre todos los miembros y estamentos de la comunidad educativa.
- Una consciencia del cuidado de su entorno y de la sustentabilidad de este, mediante una interacción continua del colegio con su entorno.
- Una metodología basada en el constructivismo social y la filosofía humanista.

Nuestro modelo académico se focaliza en un aprendizaje activo centrado en el estudiante, donde cada uno puede aprender a través de diferentes formas y tiempos. Buscamos entregar muchas y variadas oportunidades a nuestros estudiantes para que logren las habilidades requeridas para desenvolverse en su entorno local y global.

16. HABILIDADES TRANSVERSALES

Colegio Rayün Melipilla fomenta habilidades transversales del ser humano del siglo XXI a través de:

- Creatividad y resolución de problemas
- Curiosidad, tecnología e innovación
- Comunicación y convivencia global
- Inclusión y sustentabilidad
- Gestión y manejo de la información
- Trabajo en equipo y colaboración
- Autoconocimiento e iniciativa
- Salud y Bienestar

17. ¿QUIÉNES CONTRIBUYEN?

Colegio Rayün considera que la formación de nuestros estudiantes se realiza en colaboración con distintos actores y entornos que trabajan en equipo para desarrollar los ámbitos académico, valórico, social y afectivo del estudiante.

Es así como cada uno cumple un rol específico en esta tarea formadora.

- **Estudiantes:** Los cuales son protagonistas de su propia formación y desarrollo, y en el proceso de coeducación con sus pares.
- **Educadores y educadoras:** Como guía, facilitador del aprendizaje y de la formación a través de una presencia, y modelaje que da seguridad y confianza.
- **Ambientes de Aprendizaje:** Como climas seguros y entornos provistos de espacios y recursos para el aprendizaje.
- **Liderazgo Educativo:** Inspira y conduce a toda la comunidad educativa hacia las metas, facilitando la labor formativa.
- **Red de apoyo:** Junto a las instituciones de nuestro entorno con las que interactuamos, rural y urbano, local y global.
- **Familia:** Formadores principales y colaboradores del colegio en la obtención de los objetivos educacionales.

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.

18. MECANISMO DE COMUNICACIÓN DEL PEI

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) será comunicado a toda la comunidad mediante tres mecanismos formales:

Publicación digital: en la web institucional durante el mes de marzo de cada año.

Reuniones de apoderados: presentación resumida en la primera reunión anual.

Inducción a funcionarios: capacitación inicial para funcionarios nuevos y actualización anual para todos los estamentos.

Adicionalmente, 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, Carteleras: 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.