



Perfil del Profesor 2017

Colegio Akros

INTRODUCCION

Cuando los profesores de un colegio tienen claros los parámetros de su óptimo desempeño pueden alcanzar un alto nivel de desarrollo profesional y cumplir con las metas que el Colegio se ha fijado dentro de su misión y proyecto institucional.

Es importante que todos y cada uno de los profesores y profesoras, individual y colectivamente, puedan examinar sus propias prácticas de enseñanza y educación, contrastarlas con parámetros consensuados por el colectivo de profesores y así mejorar o perfeccionarse.

El Colegio Akros emplea el presente instrumento para indicar las funciones que deben guiar el quehacer docente y al mismo tiempo evaluar su desarrollo. Este instrumento busca contribuir al mejoramiento de la enseñanza a través de un "perfil" capaz de guiar a los docentes en sus quehaceres administrativos, manejo de relaciones humanas, uso de metodologías y desarrollo de sus prácticas pedagógicas.

Como Institución de Educación debemos procurar ser cada día mas efectivos y esto es posible en la medida que lo realicemos en un marco socialmente compartido, donde el equipo docente enfoque sus esfuerzos según metas comunes, usando metodologías de calidad y estilos compartidos y al mismo tiempo desarrolle regularmente actividades de evaluación y autoevaluación, que retroalimenten su desempeño y potencien su desarrollo profesional.

Las funciones docentes se han clasificado en cuatro rasgos:

Rasgo I. Expresión de la labor en los aspectos administrativos:

Este rasgo se refiere a aquellas dimensiones del trabajo docente que van más allá del trabajo de aula y que involucran, primeramente, la propia relación con su profesión, pero también, la relación con sus pares, con el establecimiento, con la comunidad educativa y con el sistema interno de funcionamiento.

El compromiso del profesor con el aprendizaje de todos sus alumnos implica realizar clases motivadoras, significativas y claras, lo cual requiere planificar con esmero y dedicación las acciones a realizar con los alumnos y velar por el correcto seguimiento de los planes y programas de estudio. Es por esto que las planificaciones diarias, semanales, mensuales y anuales deben elaborarse rigurosa y puntualmente. Solo así serán instrumentos de ayuda concreta del proceso de aprendizaje-enseñanza. Lo mismo ocurre con la planificación de todas las actividades del colegio: actos, talleres, reemplazos, nivelaciones, donde una anticipada organización por escrito de los hechos, facilita claramente su desarrollo.

El buen funcionamiento de un colegio también se sustenta en el cumplimiento de las normas para registrar información relacionada con calificaciones, informes de personalidad, observaciones, asistencia, datos de alumnos, datos de apoderados, como la puntualidad para cumplir con los horarios y tiempos asignados. La buena relación entre el colegio - alumnos - hogar está determinada en parte por la eficiencia de los profesores para cumplir oportuna y correctamente con las políticas y metas del establecimiento, así como sus normas de funcionamiento y sana convivencia.

Rasgo II. Expresión Profesional en las Relaciones Humanas y el compromiso institucional.

El profesorado trabaja para desarrollar el potencial de sus alumnos, tanto a nivel intelectual, físico, espiritual y social. Cada profesor debe lograr que sus alumnos conozcan el mundo desde la perspectiva de su especialidad, con la intención de aportarles herramientas que les serán útiles para desenvolverse en las distintas actividades de su vida. Esto supone interactuar fluidamente con los estudiantes y con todos los miembros de la comunidad educativa: padres, apoderados, profesores, personal administrativo y de servicio.

Es posible alcanzar la misión del colegio cuando las relaciones humanas están bien desarrolladas. Los profesores deben permanentemente mostrar una actitud de apertura, buena disposición al diálogo, equilibrio emocional, objetividad y buen manejo de situaciones conflictivas o complejas. El profesor del Colegio Akros debe ser ejemplo del trato amable hacia los demás, del espíritu solidario hacia su comunidad escolar y fiel representante de los valores del Colegio. Debe promover un clima laboral de compañerismo y compromiso con el estilo de profesor descrito en este documento.

Se espera que los profesores tengan un discurso y un actuar alineado con este perfil en todas las actividades y espacios de interacción que otorga el colegio.

Rasgo III. Expresión profesional en el Aula:

Este rasgo se refiere al entorno del aprendizaje en su sentido más amplio; es decir al ambiente y clima que genera el docente, en el cual tienen lugar los procesos de enseñanza y aprendizaje. Aquí se destaca el carácter de las interacciones que ocurren en el aula, tanto entre docentes y estudiantes, como de los estudiantes entre sí. Los aprendizajes son favorecidos cuando ocurren en un clima de confianza, aceptación, equidad y respeto entre las personas y cuando se establecen y mantienen normas constructivas de comportamiento. También contribuye en este sentido la creación de un espacio de aprendizaje organizado y enriquecido, que invite a indagar, a compartir y a aprender.

Este rasgo, al mismo tiempo, se relaciona con el nivel de comprensión, por parte de los profesores, de los conceptos centrales de las disciplinas que enseñan. Se refiere además a su conocimiento del currículum nacional, de los énfasis de las asignaturas, como de los aprendizajes que deben lograr sus estudiantes. Dentro de este rasgo también se destaca la necesidad de que el profesor monitoree en forma permanente los aprendizajes, con el fin de retroalimentar sus propias prácticas, ajustándolas a las necesidades detectadas en sus alumnos.

Los estudiantes del siglo veintiuno están conscientes que la información es un elemento en actualización constante y que el cambio es parte de una dinámica natural, no obstante aspiran a que sus profesores sean fuentes fidedignas del conocimiento y la información que enseñan; por este motivo, lo que ellos exponen debe ser exacto, sin errores conceptuales. Deben ofrecer a sus estudiantes un acercamiento riguroso y claro sobre los temas abordados en su disciplina.

El conocimiento del contenido es diferente para profesores de los distintos niveles. Los profesores que enseñan una sola disciplina tienen un manejo más especializado que los generalistas que enseñan varias asignaturas a la vez. Por ejemplo, los profesores de primer ciclo se manejan en el proceso escrito lector, cálculo, ciencias, historia, arte, música y tecnología. A contar de 5to año básico y más aún en la Enseñanza Media los profesores requerirán tener conocimientos más profundos y especializados sobre las disciplinas, dado el mayor nivel de análisis y comprensión que los contenidos requieren para ser tratados en clases.

Rasgo IV. Expresión de la labor educativa como Profesor Jefe

El profesor jefe tiene a su cargo un curso, por un período determinado, que normalmente corresponde a un año escolar. Su misión es guiar el desarrollo integral del grupo, según los valores del colegio, para que se mantenga como un curso unido, organizado, respetuoso del bien común y orgulloso de ser parte del Colegio Akros.

El profesor jefe vela por el máximo desarrollo intelectual, físico, espiritual y social de sus alumnos. Por esto su accionar está siempre dirigido a recoger información y distribuirla a las instancias que correspondan para optimizar la comunicación y el conocimiento que se necesita para que el colegio actúe bien, en el momento preciso, con la acción adecuada que requiere cada alumno. Esto supone un alto nivel de compromiso con los alumnos y apoderados, discreción en el manejo de la información, respeto por las normas del colegio, calidad docente, lealtad hacia la autoridad y utilización eficiente de los tiempos.

Junto a lo anterior, el profesor jefe debe fomentar permanentemente los valores del colegio y con ello crear lazos de respeto, orgullo y compromiso. El profesor jefe actúa implícita y explícitamente, en forma consciente y dirigida, día a día, para que el curso y la comunidad escolar en general desarrolle un sentido de identidad real y serio hacia el colegio.

El Profesor Jefe es el primer agente mediador oficial entre los alumnos de un curso y el colegio, por tanto debe permanecer al día en todas las actividades que le son propias, ser ejemplo de responsabilidad, puntualidad, compromiso, lealtad, positivismo, organización.

Todo sentimiento, acción, actitud o pensamiento que el profesor jefe produzca o provoque en los alumnos se constituirá en la imagen generalizada que se haga del colegio y por ende, que se hagan los padres, apoderados y comunidad en general.

El presente documento establece los pasos a seguir y los estilos de trabajo docente que se requieren para cumplir con la misión del colegio, por ello se invita a todos los profesores a unirse a este perfil de trabajo y con ello lograr;

“La formación integral de los estudiantes, expresada en una preparación académica de calidad y en su desarrollo valórico como persona, donde se distingan por el dominio del idioma inglés, una actitud positiva ante los desafíos, y la comprensión, interés y empatía hacia el entorno natural y social”

EXPLICITACION DE LOS INDICADORES POR RASGOS DEL PERFIL DEL PROFESOR

RASGO I: Expresión de la labor educativa en los aspectos administrativos

INDICADOR	
1. Cumple puntualmente su jornada laboral	El profesor es puntual en su llegada y salida del colegio. Registra su asistencia en el sistema de control del colegio. Es puntual en su hora de colación, recreos, turnos de recreo y/o almuerzo. Toma a tiempo sus cursos, trabaja responsablemente en sus horas de planificación, llega a tiempo a reuniones de departamento, consejos técnicos u otras. No se ausenta a su trabajo y se destaca por su responsabilidad en este aspecto.
2. Cumple eficientemente con la función del turno asignado	El profesor vigila y vela por la seguridad y el cumplimiento de las normas, disciplina y modales de los alumnos durante los turnos y toma las medidas adecuadas frente a situaciones de peligro u otras.
3. Cumple a cabalidad con las horas de clases asignadas.	El profesor realiza todas sus clases y es puntual para iniciar y terminar cada una.
4. Mantiene al día el libro de clases: registro de contenidos, asistencia, firma de horarios, colocación de notas, registro de observaciones.	El profesor es puntual y correcto al registrar la información requerida en el libro de clases (Contenidos de clases, control de asistencia, firmas en el horario, registro de notas y observaciones)
5. Mantiene al día el registro de datos en el programa computacional del colegio: asistencia, colocación de notas, registro de contenidos de las pruebas, registro de observaciones con buena redacción y ortografía.	El profesor es puntual y correcto al registrar la información requerida en el libro de clases (asistencia, colocación de notas, registro de contenidos de las pruebas, registro de observaciones con buena redacción, ortografía y buena calidad en el mensaje)
6. Elabora y entrega oportuna y correctamente las	El profesor es puntual para entregar las planificaciones, instrumentos de evaluación, guías y otros, ya sea para su revisión o multicopiado. La presentación de los materiales elaborados por

planificaciones, instrumentos de evaluación, guías y otros de acuerdo a lo solicitado por el colegio.	sí mismo corresponden a lo exigido por los jefes de departamentos, dirección o personas a cargo de actividades específicas. (contenidos, especificaciones, formato, puntajes) Retira y revisa el material del centro de fotocopiado oportunamente, según lo indicado por el Colegio.
7. Elabora y entrega oportuna y correctamente las planificaciones de sus reemplazos de acuerdo al estilo y formato establecido por el colegio.	El profesor que por solicitud del colegio o por causas externas deba ausentarse a una o más horas de clases y en caso que esto se oficializara a lo menos con dos días de anticipación debe entregar 24 horas antes la planificación para su reemplazo, con el detalle y las especificaciones que corresponden para que el reemplazante realice correctamente la clase.
8. Realiza los reemplazos que se le asignan con responsabilidad y sigue la planificación cuando se dispone de esta.	El profesor es puntual y esmerado cuando realiza un reemplazo y se esfuerza por desarrollar bien la clase, en cuanto a motivación, contenidos, evaluación y disciplina. Cuando existe planificación la sigue al detalle. De lo contrario realiza actividades apropiadas para el curso, de manera que los alumnos no pierdan el tiempo: los organiza para que hagan repasos, estudio o guías. Una vez terminado el reemplazo entrega el material desarrollado por los alumnos al profesor titular o inspectores.
9. Desarrolla el proceso de evaluación de los aprendizajes correctamente.	El profesor informa a sus alumnos el calendario de pruebas y se cerciora de que ellos las manejan correctamente. Aplica las evaluaciones en el calendario fijado y en caso de modificaciones éstas son consultadas oportunamente a sus superiores y luego avisadas a los alumnos. El profesor da a conocer los resultados de las evaluaciones dentro del plazo establecido en el decreto de evaluación. Registra en el libro de clases y en el computador las evaluaciones de acuerdo a los plazos establecidos
10. Atiende a los apoderados y alumnos que solicitan entrevistas y registra los principales acuerdos apoderado – profesor en el sistema del colegio.	El profesor mantiene una buena disposición para dialogar con los alumnos y apoderados. Maneja los temas con discreción, mantiene la conversación dentro del marco de valores del colegio y actúa a favor de la conciliación, prevención de problemas y/o solución de los mismos. Realiza entrevistas puntualmente y registra los acuerdos según el sistema oficial del colegio.
11. Envía adecuadamente las comunicaciones al hogar y revisa oportunamente su recepción.	El profesor se asegura de que sus alumnos archiven y entreguen oportunamente las comunicaciones en su hogar y revisa personalmente la recepción de las mismas, tomando las medidas necesarias con los alumnos que no cumplen, hasta revertir la situación.

12. Organiza y desarrolla eficientemente los actos y actividades a su cargo	El profesor elabora la planificación de los actos y actividades asignadas con antelación, presenta su propuesta para corrección y aprobación de sus superiores, solicita los materiales requeridos con antelación. Vela por la calidad y creatividad del trabajo a desarrollar y realiza las tareas con eficiencia, organizando el trabajo de los profesores y alumnos involucrados y conduce el proceso hacia resultados exitosos.
13. Entrega los libros de clases en el lugar estipulado por la dirección	El profesor entrega regularmente los libros de clases, libros de talleres y electivos en los lugares y tiempos asignados por el Colegio.
14. Mantiene una presentación personal de acuerdo a la normativa del colegio	El profesor asiste al colegio con una presentación formal. (sin jeans, sin pantalones tipo calzas, sin hawaianas, sin zapatillas ni ropa deportiva, exceptuando en este último caso a los profesores de educación física y a días especiales de actividades deportivas o recreativas en que todos los docentes pueden usar jeans y zapatillas) En las actividades oficiales se requiere tenida formal y los varones con corbata.
15. Realiza la clases de NIVELACION según lo establecido en el Reglamento de Nivelación.	Cita a los alumnos a nivelación cada vez que corresponde según el Reglamento de Nivelación. Envía oportunamente las citaciones oficiales y revisa el acuse de recibo de los apoderados. Mantiene en clases de nivelación a los alumnos hasta que superan su bajo rendimiento, lo cual es demostrado por el resultado de las evaluaciones de la clase de nivelación y por las calificaciones sobre 4.9 que obtiene en la asignatura. Avisa oportunamente y por escrito a los apoderados respecto al término de las clases de nivelación. Mantiene el registro al día de los asistentes a las clases de nivelación y documentos firmados por los apoderados respecto de las citaciones y finalizaciones de nivelación.
16. Deja las sala con llave cuando corresponde.	Dependiendo de su horario de clases y de la normativa vigente, deja la sala con llave cuando sale con todos sus estudiantes para evitar accidentes o situaciones problemáticas en espacios que no están resguardos por adultos.

RASGO II: Expresión Profesional en las Relaciones Humanas

INDICADOR	DESCRIPTOR
1. Interactúa fluidamente de manera respetuosa y deferente con los miembros de la comunidad educativa	El profesor se comunica verbal y no verbalmente de manera directa, clara y amable con los alumnos, otros profesores, inspectores, auxiliares, dirección, administración y apoderados.

2. Colabora con el colegio cuando se requiere	El profesor está dispuesto a colaborar con otros miembros de la comunidad cuando se le solicita expresamente y también por iniciativa personal, aunque no sea su obligación.
3. Comunica asertivamente las opiniones y sugerencias	El profesor plantea sus opiniones y sugerencias, en forma oportuna, respetuosa y positiva a través de los conductos regulares y siempre tiene como fin aportar al colegio. No transmite rumores, no hace comentarios o aseveraciones falsas que perjudiquen en forma injusta y maliciosa la reputación y la imagen de personas, actividades o iniciativas de la comunidad escolar. Es discreto y no comparte información de estudiantes y profesores en público o en conversaciones informales dentro del propio colegio. Es claramente reservado con estos temas.
4. Acepta las críticas con apertura	El profesor es capaz de manifestar una actitud de apertura y receptividad ante las críticas realizadas por otros. Sabe diferenciar lo personal de lo profesional, visualizando la crítica como una retroalimentación a su quehacer docente.
5. Demuestra capacidad para trabajar en equipo	El profesor manifiesta interés y habilidad para trabajar en su departamento, genera aportes, asumiendo un rol activo y creativo. Propicia un ambiente cálido de trabajo. Es tolerante ante la diversidad. Es responsable con las tareas asignadas.
6. Manifiesta de manera permanente los valores del colegio	El profesor actúa regularmente según los valores del colegio, transmitiendo a los alumnos y comunidad en general una actitud de vida que promueve el respeto, la honestidad, la responsabilidad, autonomía, solidaridad y optimismo.

RASGO III: Expresión Profesional en la clase.

INDICADOR	DESCRIPTOR
1. Realización de una clase completa.	El profesor distribuye correctamente las tres partes de la clase: INICIO (motivación, entrega de objetivos de la clase, activación de conocimientos previos), DESARROLLO (análisis, ejercicios, resolución de problemas, retroalimentación) y CIERRE METACOGNITIVO
2. Tiene un buen manejo de contenidos	El profesor tiene un conocimiento profundo de los contenidos de la clase y lo demuestra cuando los enseña a sus alumnos, cuando responde sus dudas o consultas y cuando los relaciona con otros contenidos previos. Los alumnos se observan concentrados en sus clases y mantienen una actitud de atención y participación que refleja interés y confianza en la capacidad del profesor. Los alumnos manifiestan satisfacción por la calidad de las clases del profesor, ya sea a través de la evaluación docente semestral y de los comentarios formales que realizan a nivel grupal cuando son consultados por su profesor jefe, el coordinador académico, jefes de departamento o miembros de la Dirección del colegio.

<p>3. Aplica una metodología adecuada</p>	<p>El profesor utiliza un método adecuado que incentiva al alumno a realizar las actividades, a participar correctamente en la clase y a aplicar el contenido en situaciones concretas. La clase es dinámica y mantiene la atención de los alumnos pues el profesor plantea los temas en forma atractiva, amena e involucra a los alumnos en forma constante a través de preguntas, comentarios y otros, lo cual los mantiene alerta. El profesor utiliza la clase completa y no pierde tiempo en actividades de poca relevancia para la asignatura.</p>
<p>4. Cumplimiento del objetivo de la clase</p>	<p>El profesor logra que a lo menos el 85% del curso logre el objetivo de la clase y/o se mantenga interesado, lo cual se comprueba a través de las actividades evaluativas de la clase y/o de los cierres metacognitivos de cada clase (revisión de cuadernos, guías o trabajos realizados en la clase, respuestas orales de los alumnos sobre la materia tratada y actitud participativa de los alumnos).</p>
<p>5. Desarrolla correctamente el Programa de Normalización durante su clase.</p>	<p>El profesor pone especial interés en generar un clima de aceptación, tolerancia y orden para promover el ambiente de estudio y aprendizaje de la clase. Repara inmediatamente en los alumnos que no están participando y los reconduce para que lo hagan. No permite que los alumnos realicen otras actividades o dejen de trabajar durante su clase. Exige calidad en el trabajo, en los cuadernos, en el uso de libros y guías. De hecho, los revisa regularmente. Está provisto de actividades y/o material en caso que le quede más tiempo. Su actuar asegura el orden, cuidado de útiles, disciplina y buen ambiente durante la clase.</p>
<p>6. Horas de inicio y término de la clase</p>	<p>El profesor inicia y termina su clase puntualmente. Exige a los alumnos ordenar lo necesario, en un tiempo mínimo, ya sea para empezar la clase o para finalizarla.</p>
<p>7. Las evaluaciones son instrumentos valiosos y significativos para el aprendizaje de los alumnos.</p>	<p>Las evaluaciones formativas y sumativas están bien diseñadas pues son coherentes con las planificaciones y lo enseñado a los alumnos. El profesor utiliza sistemas de evaluación objetivos y transparentes, donde los puntajes asignados, los criterios y los contenidos evaluados son claros y entendibles para los alumnos y no se prestan para confusiones. Por lo contrario, las evaluaciones del profesor son un verdadero sistema de retroalimentación para los alumnos. Las pruebas escritas tienen instrucciones claras y los alumnos trabajan solos, sin necesidad de explicaciones extras. Cuando el profesor utiliza pautas o listas de cotejo, rúbricas u otras similares, los alumnos son informados con antelación de los criterios a evaluar y el tipo de tabla que se utilizará. El nivel de dificultad de las pruebas es el adecuado al nivel de los alumnos. No existen quejas de los alumnos ni de los apoderados respecto de la elaboración de los instrumentos de evaluación elaborados por el profesor, ni de su aplicación ni de su entrega oportuna, pues todo el proceso lo consideran claro y transparente.</p>

8. Cumplimiento de los objetivos del programa	El profesor logra que a lo menos el 75% del curso alcance los objetivos del programa, lo cual se comprueba a través de los resultados en evaluaciones relevantes: Simce, PSU, pruebas globales, de síntesis. El profesor tiene alumnos que en forma regular alcanzan buenos resultados en olimpiadas, concursos, presentaciones académicas, competencias y otras actividades relevantes dentro y fuera del colegio, que demuestran cuánto han aprendido.
9. Estimula la iniciativa personal, la capacidad de análisis y el sentido crítico de los alumnos	<p>Las clases del profesor estimulan permanentemente la capacidad de análisis y el interés que los alumnos demuestran de las materias que enseña, los insta a pensar más allá, a opinar, a buscar conexiones con otras materias, a rebatir con fundamentos, a encontrar sentido a lo que aprenden. Los insta a la autoevaluación permanente de sus conocimientos y ofrece espacios concretos para que expongan dudas, consultas y visiones diferentes, favoreciendo la discusión, el debate y el planteamiento de ideas divergentes.</p> <p>Al momento de entregar los resultados de las pruebas siempre destina un espacio para que los alumnos conozcan sus notas, revisen sus pruebas y aclaren sus dudas. Con una actitud abierta, está dispuesto a modificar marginalmente la calificación, ante una buena contrargumentación que el alumno realice, siempre que el proceso se realice dentro del espacio para la corrección pedagógica.</p>
10. Es reconocido por su experticia, su capacidad de motivación y compromiso con su asignatura.	El profesor es masivamente destacado por sus alumnos por su alto nivel de conocimientos, el buen manejo de su especialidad y su claridad para explicar las materias. Reconocen en él a un experto en su área, que está siempre actualizándose, que los insta a descubrir el mundo desde su asignatura, en forma significativa, seria y en reiteradas ocasiones entretenida. Lo saben exigente en el aprendizaje de los alumnos, lo observan entusiasmado con lo que enseña y a la vez lo catalogan como dedicado, abnegado y muy responsable en su labor docente.

RASGO IV: Expresión de la labor educativa como profesor jefe

INDICADOR	DESCRIPTOR
1.Registra correcta y puntualmente los datos de los alumnos en el Libro de Clases	El profesor jefe completa todos los antecedentes de los alumnos: hoja de vida con nombre completo y foto, actividades de orientación y/o consejo de curso, directivas de alumnos, directivas de apoderados, asistencia, atrasos y datos solicitados por La Dirección.
2.Registra correcta y puntualmente los datos de los alumnos en el	El profesor jefe completa correcta y puntualmente todos los antecedentes de los alumnos en el Sistema Computacional del Colegio: asistencia, anotaciones positivas y negativas, observaciones (felicitaciones, sugerencias, condicionalidades),

sistema computacional del colegio.	informe de personalidad.
3. Propicia y controla la comunicación constante y adecuada entre los profesores del curso y el registro de datos que ellos realizan de los alumnos	El profesor jefe se informa permanentemente a través del Libro de Clases y de los otros profesores-inspectora y apoderados, sobre sus alumnos. A su vez, comunica regularmente a los profesores sobre los alumnos, con el fin de favorecer el aprendizaje y evitar acciones indebidas o negligencias involuntarias del equipo de profesores, por falta de conocimiento (licencias, certificados médicos, entrevistas con apoderados, eximiciones, evaluaciones diferenciadas, etc.); revisa el correcto registro de notas que hacen los profesores, tanto en el Libro de Clases como en el Sistema Computacional del Colegio.
4. Mantiene actualizada la Carpeta de Curso en el sistema de Kardex	El profesor jefe registra y archiva constantemente la información de sus alumnos, relacionada con observaciones especiales, copia de entrevistas a apoderados, entrevistas y acuerdos con alumnos, resumen de los Consejos de Evaluación, fotocopias de certificados médicos, cartas de apoderados, de notificación, condicionalidades, suspensiones u otras.
5. Actúa con eficiencia, criterio y apego a la norma institucional frente a conflictos escolares, problemas de rendimiento, comportamiento o integración de estudiantes, así como problemas con apoderados.	El profesor jefe informa a la brevedad a La Dirección respecto a situaciones relevantes con alumnos, profesores o apoderados, que deben ser conocidas por esta instancia, para realizar acciones coordinadas que permitan superar a la brevedad los problemas.
6. Realiza correcta y puntualmente el Homeroom	El profesor jefe: <ul style="list-style-type: none"> • Se ubica en la sala 15 minutos antes del toque de timbre, para recibir a los estudiantes. • Supervisa la presentación personal, tanto del uniforme, como de la actitud, limpieza y orden de los alumnos, de sus pertenencias y las del colegio. • Inicia la jornada con una rutina formal que permite a los estudiantes organizarse en forma individual pero como miembros de un curso, con actividades y metas comunes. El estilo del profesor favorece el ambiente de respeto entre todos y la correcta utilización del tiempo para organizar el día o la semana: calendario de pruebas, compromisos del curso, participación en actos, alumnos enfermos, problemas internos, se analiza el fin de semana, organización de actos o

	<p>actividades, asignación de tareas, acuerdos varios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registra la asistencia y los atrasos según protocolo. • Solicita justificativos por inasistencia a clases y pruebas. • Entrega comunicaciones y se cerciora que vayan en la Agenda de Comunicaciones al hogar; revisa comunicaciones enviadas por apoderados o la firma de comunicaciones enviadas. • Registra a los alumnos que no cumplen con lo solicitado para pedírselo al día siguiente. <p>El profesor jefe utiliza este espacio en forma eficiente y motivadora para organizar a sus alumnos e incentivarlos a trabajar y a aprovechar el día. No deja esta instancia para conversaciones informales o de libre disposición de los alumnos. Se observa una rutina establecida por el profesor que es respetada y valorada por todos los alumnos pues reconocen en este espacio un momento de organización personal y grupal necesario para el buen desarrollo del día.</p>
7. Entrega oportunamente la documentación solicitada por el Colegio	El profesor jefe entrega puntualmente la información y/o documentación solicitada sobre alumnos y /o reuniones o entrevistas con apoderados (certificados, informe de personalidad, informe de reuniones de apoderados, informes de alumnos y de curso)
8. Realiza correctamente las reuniones de apoderados y entrevistas de estudiantes	El profesor jefe prepara la reunión de acuerdo a las pautas del colegio, cita a los apoderados con anticipación, verifica que la citación fue recibida, entrega las colillas de citación oportunamente, cuida que la sala se encuentre en óptimas condiciones para recibir a los apoderados, maneja los temas con claridad y objetividad. Durante la reunión resguarda y protege la imagen del Colegio. Entrega el informe de las reuniones a Dirección dentro del plazo indicado. Lo anterior, se aplica indistintamente para las reuniones masivas de apoderados, reuniones individuales y entrevistas de estudiantes. En estos dos últimos casos, el profesor completa los formatos de reuniones o entrevistas siguiendo el correspondiente protocolo. Cumple con la cantidad y calidad de reuniones exigidas por el Colegio.
9. Mantiene contacto y apoyo permanente con el subcentro de padres de su curso.	Se encarga de coordinar las actividades y transmitir la información y necesidades del colegio y del curso a los apoderados del subcentro, ya sea en las reuniones de apoderados como en reuniones especiales, cuando es necesario.
10. Realiza correctamente las entrevistas de apoderados	El profesor jefe realiza una entrevista personal, a lo menos una vez al año, a todos sus apoderados, para informarles del avance de sus pupilos, especialmente en aquellos casos con problemas de rendimiento, conducta u otro, para prevenir malos resultados y acordar con anticipación las acciones a realizar por el colegio y el hogar. Las entrevistas las concerta a través de

	la Agenda de Comunicaciones y avisa a secretaría cuando tiene apoderados citados. Registra clara y explícitamente los acuerdos tomados en un formato especial, cuyo original lo entrega en Orientación.
11. Realiza correctamente las clases de orientación y/o consejo de curso.	El profesor jefe planifica y desarrolla correctamente las clases de orientación y consejo de curso, generando claros espacios para el diálogo y formación personal.
12. Es un agente mediador que guía, apoya, compromete y acoge a sus alumnos.	El profesor jefe fomenta permanentemente los valores del colegio y es un ejemplo de ellos: respeto, honestidad, responsabilidad, autonomía, trabajo en equipo y optimismo. Trabaja con sus alumnos, acompañándolos y orientándoles ante las situaciones que los afectan. Estimula en ellos el cumplimiento de las normativas del colegio, entregándoles un sentido formador. El profesor jefe participa activa y comprometidamente en eventos del colegio y del curso.
13. Organiza a los alumnos para que mantengan la sala de clases ordenada y limpia.	El profesor jefe organiza y supervisa a sus alumnos para que mantengan en buena forma la sala de clases, con materiales ordenados, muebles en buen estado, muros limpios, diario mural en funcionamiento, con el lema o valor del colegio a la vista, calendario de prueba o actividades al día. El profesor jefe gestiona a la brevedad las acciones para arreglar los deterioros de la sala de clase.
14. Desarrolla el espíritu de unión y compañerismo entre los alumnos de su curso y de compromiso e identidad de estos con el Colegio.	La misión más importante del profesor jefe es desarrollar unión y compañerismo dentro del curso y realizar acciones, rutinas y clases que promuevan el respeto, la participación y el compromiso de los alumnos con las actividades del Colegio. Su gestión diaria fortalece la visión que los alumnos tienen del Colegio y promueve sentimientos de estima, compromiso y satisfacción hacia lo que el colegio les ofrece. Esto se demuestra a través de la actitud positiva de la mayoría de los alumnos y apoderados del curso para participar en actividades, reuniones y otras, como cuando se les pide su opinión en encuestas o entrevistas formales con miembros de la Dirección, coordinadores académicos o jefes de departamentos.