

*Colegio  
Paideia*

# Proyecto Educativo Institucional 2018



## **SOCIEDAD EDUCACIONAL PAIDEIA**

### **INTRODUCCIÓN**

*El Colegio PAIDEIA es un establecimiento particular subvencionado, ubicado en calle Copahue 201 de la ciudad de Puerto Montt, región de Los Lagos, siendo autorizado su funcionamiento por Resolución Exenta N°656, que lo reconoce oficialmente a partir de marzo del año 2002.*

*El Colegio imparte Educación General Básica (1° a 8° Básico) y Educación Media (1° y 4° Medio) modalidad Científico Humanista.*

*A partir del año 2012 se incorpora al régimen de Jornada Escolar Completa, y desde este mismo año y proyectado hasta el año 2015 se encuentra incorporado al Proyecto de Mejoramiento Educativo, en función de la Ley de Subvención Preferencial (SEP).*

### **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

*El Proyecto Educativo Institucional es un instrumento orientador de la gestión institucional, donde a través de principios y objetivos se programa la acción educativa otorgándole carácter, dirección, sentido e integración y cuyo objetivo es el mejoramiento progresivo de los procesos de aprendizaje de nuestros estudiantes, basados en una visión Tomista de la educación.*

*Este instrumento está basado en la realidad institucional y en una perspectiva de cambio según demandas del entorno, por lo que está sujeto a*

*una permanente revisión por parte de nuestra comunidad educativa, toda vez que debe dar respuesta a los nuevos desafíos que como sociedad enfrentamos.*

## *Visión*

*Ser reconocidos por la comunidad como una institución educacional que sea un lugar de encuentro, de enriquecimiento y desarrollo para cada uno de sus integrantes, en lo espiritual, cultural y social; viviendo con una actitud de solidaridad, de participación y colaboración, sustentando nuestro trabajo en el pensamiento de Santo Tomás de Aquino.*

## *Misión*

*El Colegio PAIDEIA forma personas integrales, inspiradas en las enseñanzas de la Escuela Tomista, capaces de entender el mundo desde una perspectiva científica iluminada por la fe, y que aporten a la edificación de una sociedad fraternal y solidaria.*

## *Objetivos Generales*

*En relación al proceso de aprendizaje: Entregar una formación integral de calidad y equidad, donde todos los alumnos aprendan, atendiendo a la diversidad de cada uno de ellos, para lograr alumnos (as) autónomos, reflexivos y cuyos valores esenciales sean los que sustentan la "Universalidad", para facilitar desafíos a los que se vean enfrentados, esto con la participación comprometida y responsable de la familia.*

*En relación con los docentes: Cultivar y perfeccionar el quehacer educativo, responsabilizándose de los resultados a través de la reflexión de su trabajo, para permitir la formación y desarrollo adecuado de todos nuestros alumnos (as), considerando la participación del entorno familiar de los educandos.*

*En relación al estilo de organización: Crear un clima relacional adecuado a través del desarrollo de un modelo interactivo, comprometido con su función pedagógica, optimizando los tiempos y los espacios de aprendizaje, como asimismo los recursos, y favoreciendo la apertura del colegio a la comunidad, a través de su relación con las familias.*

## FUNDAMENTACIÓN

El Colegio PAIDEIA tiene como objetivo entregar una formación integral, de calidad, con un sentido cristiano de la vida, basando su trabajo en la concepción del hombre planteada por Santo Tomás de Aquino, y donde el trabajo mancomunado entre la familia y el colegio desarrolle al máximo las potencialidades y habilidades de nuestros alumnos y alumnas, en un ambiente de respeto a la diversidad de las capacidades y aptitudes de cada uno de ellos.

Se promueve una formación intelectual, cultural, deportiva, social y espiritual que logre personas autónomas, reflexivas y cuyos valores les permitan decidir de manera libre y responsable, de ahí que nuestro colegio reconoce a los padres como primeros educadores, teniendo la familia la responsabilidad de comprometerse en la formación de nuestros niños y jóvenes.

Así también, en un mundo globalizado en que la tecnología y la comunicación hacen indispensable el conocimiento del idioma inglés, nuestro establecimiento promueve la enseñanza de esta lengua a través de metodologías que desarrollan activamente las cuatro habilidades que se requieren (leer, escribir, escuchar y hablar). De esta forma, estaremos preparando a nuestros niños, niñas y jóvenes a desenvolverse con éxito en las tareas que la sociedad les exija.

Además, nuestro Proyecto también contempla la enseñanza de la Filosofía a través de un taller desde Primero Básico a Segundo Medio con la finalidad de alcanzar una comprensión más integral y crítica del mundo en que vivimos, así como también para que nuestros niños

y jóvenes alcancen una mejor comprensión de las disciplinas, ideas y pensamientos que nacieron al alero de esta civilización.

El presente Proyecto Educativo Institucional está directamente relacionado con el Proyecto de Mejoramiento Educativo diseñado a 4 años, correspondiendo al período 2015-2018, cuyos Objetivos Estratégicos también están plasmados en este documento.

### 1. SELLOS EDUCATIVOS A 4 AÑOS

Los siguientes sellos educativos son los elementos que nos caracterizan, sintetizan y reflejan nuestra propuesta formativa y educativa. Son los que nos otorgan nuestra identidad. Su elección está basada en las características propias de la comunidad en la que está inserto el Colegio, las necesidades de los estudiantes y las aspiraciones de nuestros padres y apoderados, quienes expusieron sus puntos de vista en diferentes jornadas de reflexión.

<p><b>1. FORMACIÓN VALÓRICA INTEGRAL:</b></p> <p>Desarrollar la dimensión socioafectiva a través de experiencias significativas tanto dentro como fuera del aula haciendo énfasis en el respeto, solidaridad, compañerismo, responsabilidad, dignidad, pluralismo, honestidad.</p>	<p><b>2. APRENDIZAJES DE CALIDAD:</b></p> <p>Desarrollar en los estudiantes aprendizajes significativos que les permitan alcanzar logros académicos a mediano y largo plazo</p>
--	---

	<p>incrementando progresivamente puntajes de pruebas estandarizadas y promedios por asignatura con el fin de garantizar el acceso a carreras universitarias y escuelas de las Fuerzas Armadas y de Orden, según sus intereses y competencias personales.</p>
<p><b>3. LA FAMILIA COMO AGENTE DE APOYO:</b></p> <p>Fomentar una relación fluida y de cooperación entre los padres y apoderados y el Establecimiento con el fin de trabajar unidos por la formación integral de los estudiantes para que ellos sean capaces de vincularse con la comunidad de Llanquihue a través de actividades en los ámbitos de deporte, música, folclore, acción social, entre otras.</p>	<p><b>4. VALORACIÓN Y FOMENTO DEL IDIOMA INGLÉS:</b></p> <p>Aumentar las habilidades en el uso de una lengua extranjera: oír, leer, escribir y hablar. Con esto se pretende mejorar su nivel cultural asociado al inglés.</p>



## 1.1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

### CURSOS QUE ATIENDE:

Tipo de Educación	Nivel y/o Curso	Nº de Cursos
Enseñanza Básica	1º Año	1
Enseñanza Básica	2º Año	1
Enseñanza Básica	3º Año	1
Enseñanza Básica	4º Año	1
Enseñanza Básica	5º Año	1

Enseñanza Básica	6° Año	1
Enseñanza Básica	7° Año	1
Enseñanza Básica	8° Año	1
Total Ed. Básica		8
<b>Tipo de Educación</b>	<b>Nivel y/o Curso</b>	<b>N° de Cursos</b>
Ed. Media	1° Medio	2
Ed. Media	2° Medio	2
Ed. Media	3° Medio	1
Ed. Media	4° Medio	6
Total Ed. Media		6

Total Colegio	14
---------------	----

Las normas de convivencia escolar son los marcos de acción que como comunidad educativa hemos acordado para el desarrollo integral de nuestros estudiantes y para garantizar la concreción del Proyecto Educativo Institucional (PEI) Independientemente de su forma de enunciación (deseo, aseveración, prohibición, etc.), las normas constituyen un acuerdo institucional y su no acatamiento constituye una falta a la convivencia escolar.

## 1.2. HORARIOS

Apertura: 07:30 hrs. de lunes a viernes.

Cierre: 18:00 hrs. de lunes a viernes

### Enseñanza Básica

Horario de ingreso: 07:55 hrs.

Horario inicio clases: 08:00 hrs.

Almuerzo: 13:15 – 14:00 hrs.

Salida: lunes a jueves, 16:15 hrs.

Viernes, 13:15 hrs.

Actividades extra programáticas:

Lunes a jueves: desde 16.15 hrs. Viernes: desde 14:00 hrs.

### Enseñanza Media

Horario de ingreso: 07:55 hrs.

Horario inicio clases: 08:00 hrs.

Almuerzo: 13:15 – 14:00 hrs.

Salida: lunes a viernes, entre las 15:30 o 16:15 dependiendo de la carga.

Actividades extra programáticas: lunes a viernes: desde las 16:15 hrs,

El almuerzo de los alumnos se desarrollará en el establecimiento como parte del proceso Jornada Escolar Completa (JEC), no pudiendo hacer abandono del recinto escolar durante este lapso.

La jornada escolar de todo el colegio tendrá tres recreos, dos de ellos de 15 minutos, y el tercer recreo 10 minutos, cada día.

Se deberá tener en cuenta que las puertas de ingreso, se cerrarán exactamente a las 08:00hrs. El alumno que ingresa después de este horario se considerará alumno atrasado.

### 1.3. RESPECTO DE LA ASISTENCIA, RETRASOS, RETIRO Y REPRESENTACIÓN PÚBLICA DEL ESTUDIANTE.

1. La inasistencia a una jornada de clases o ausencia a una actividad oficial del colegio se justifica a través de la agenda en comunicación dirigida al Inspector General.

En caso de presentar certificado médico, debe ser entregado al Inspector General con un máximo con 48 horas, desde la fecha de emisión del mismo independientemente si el estudiante se ha reintegrado a clases. No se aceptarán certificados con retroactividad.

2. La inasistencia a una evaluación calendarizada se justifica personalmente por el apoderado, con un plazo máximo de 48 hrs. y/o con la presentación del certificado médico correspondiente, a su atención de salud, él debe ser presentado en la inspectoría, desde el 1er día de inasistencia.

3. Los alumnos que lleguen al establecimiento hasta 10 minutos después de las 08:00 horas, registrarán su atraso en la portería. Al producirse la tercera falta de este tipo se citará al apoderado para que firme y tome conocimiento de

la sanción respectiva. Se aplicará gradualidad de la falta según lo que estipula este Reglamento de Convivencia Escolar.

4. Los alumnos que lleguen al establecimiento después 20 minutos de iniciada la jornada escolar, sólo podrán ingresar con su apoderado, el que debe presentarse a justificar en la inspectoría General, la cual entregará la autorización correspondiente para ingresar a la sala de clases. Se aplicará gradualidad de la falta según lo que estipula este Reglamento de Convivencia Escolar.

5. La única forma que un alumno pueda salir del establecimiento durante la jornada escolar es mediante el retiro directo del apoderado, titular o suplente. En casos excepcionales, el apoderado titular podrá autorizar por escrito y en la agenda escolar, a un adulto responsable quien deberá ser explícitamente identificado con su nombre y RUT. Dicha autorización de retiro será válida sólo para ese evento. De este acto, se debe dejar constancia en la Hoja de vida del estudiante y en el registro de salida, por parte de Inspectoría.

6. No se aceptarán llamados telefónicos ni comunicaciones en la Agenda Escolar para el retiro de alumnos solos del establecimiento.

7. Los alumnos convocados para representar al colegio en actos públicos lo harán con la autorización de la Dirección y respaldados con la autorización por escrito de su apoderado.

8. Los estudiantes que salen fuera del establecimiento por una actividad pedagógica lo harán con la autorización de Dirección y con el respaldo por escrito del apoderado.

#### **1.4. PRESENTACIÓN PERSONAL Y USO DEL UNIFORME**

## 1. Presentación personal.

a) Los niños(as) y jóvenes deben cuidar minuciosamente su aseo y presentación personal permanentemente, luciendo el uniforme en forma correcta y limpia. El pantalón del uniforme y/o buzo no se permitirá con orificios o rasgaduras, manchas y/o bastas deformadas por el arrastre. El corte del pantalón debe ser recto, por lo tanto, no se permite el uso de "pitillo" ni otros tipos de corte.

b) Las damas deberán usar su cabello sin extensiones, sin tintura o colorantes, ordenado, tomado con coles, pinches o cintillo (estos de colores azul o blanco).

c) Sólo se permitirá en las damas el uso de aros pequeños, que no representen riesgo y uno en cada lóbulo de las orejas, tampoco se aceptará el uso de lentes de contacto de color con fines cosméticos.

d) Los varones usarán el cabello corto sin accesorios, sin tintura o colorantes, no rapado, no abultado o extravagante, ni amarrado o tomado, que deje ver el cuello de la polera y las orejas. Afeitado en el caso que se requiera.

e) Los estudiantes no podrán usar joyas, pulseras, collares y aros colgantes, tatuajes, piercing, maquillajes u otros similares.

f) Los estudiantes deben usar las uñas cortas, limpias, sin pintar.

g) La parka(que es opcional) debe ser de color azul, sin franjas de colores ni dibujos. (no se permite el uso de chaquetas o casacas de jeans, cuero, cotelé o similares)

h) El buzo es obligatorio para la clase de Educación Física y su uso se restringe para ese horario solamente o en actividades deportivas-recreativas internas o externas que programe o participe el establecimiento.

## 2. Uso del Uniforme.

El uso del uniforme es obligatorio. Este se debe ser usado con respeto y dignidad durante toda la jornada escolar y en aquellas ocasiones que el colegio así lo determine.

### Enseñanza Básica

#### Damas y Varones

Pantalón de tela color gris, corte recto (tradicional). No cotelé ni mezclilla. No pitillo.

Polera blanca (modelo exclusivo del colegio)

Sweater del Colegio color azul, cuello V (modelo exclusivo del colegio)

Zapatos Negros

#### Educación Física

##### Buzo del Colegio

Zapatillas deportivas tradicionales (sin caña, taco, sin luces, sin ruedas, de color sobrio) Polera del Colegio, manga corta (modelo exclusivo del colegio.)

Delantal y cotona:

1° ciclo (1°, 2°, 3°, 4° Básico)

Damas: delantal cuadrillé, color azul, con la insignia del colegio pegada en el bolsillo superior izquierdo

Varones: cotona café, con la insignia del colegio pegada en el bolsillo superior izquierdo.

2° ciclo (5°, 6°, 7°, 8°)

Damas y varones: delantal blanco (uso exclusivo Laboratorio de Ciencias)

## *Enseñanza Media*

### *Damas y Varones*

*Pantalón de tela color gris, corte recto (tradicional). No cotelé ni mezclilla. No pitillo.*

*Polera blanca (modelo exclusivo del colegio)*

*Sweater del Colegio color azul, cuello V (modelo exclusivo del colegio)*

*Zapatos Negros*

### *Educación Física*

*Buzo del Colegio*

*Zapatillas deportivas tradicionales (sin caña, taco, sin luces, sin ruedas, de color sobrio) Polera del Colegio, manga corta (modelo exclusivo del colegio.)*

*Delantal:*

*Damas y varones: delantal blanco (uso exclusivo Laboratorio de Ciencias)*

### *PARKA Y POLAR (TODOS LOS ESTUDIANTES)*

- Ambas prendas autorizadas según modelo exclusivo del colegio.*
- En caso de no poseer alguna de las dos, se puede utilizar una de color azul marino.*

*Observación: su uso será permitido cuando las condiciones climáticas así lo ameriten. Queda prohibido el uso de gorro y bufandas al interior de la sala de clases. Si se usaran al llegar al colegio o en el recreo deben ser de color verde o azul marino.*

*Es importante cumplir con el uniforme, que debe ser convencional (no pitillo, ni estilo hip-hop), los zapatos deben ser tradicionales: de colegio (no zapatos con caña, ni zapato-zapatilla), las zapatillas para Educación Física deben ser negras o blancas, (no de lona, ni tampoco zapatilla con caña).*



## 2. DE LA RELACIÓN ENTRE EL ESTABLECIMIENTO, LAS FAMILIAS Y LOS ESTUDIANTES:

### 1. Responsabilidad del Establecimiento.

Nuestra responsabilidad como Colegio Paideia es entregar a nuestros estudiantes, una formación integral, dentro de un clima de respeto, solidaridad, armonía para atender la diversidad en el aula y de esta manera ayudar al crecimiento de las nuevas generaciones para que sean capaces de desenvolverse en una sociedad marcada por el avance científico y tecnológico.

### 2. Directivos.

Perfil: profesional altamente identificado con la Institución que lidera el Proyecto Educativo Institucional gestionando, administrando, supervisando y evaluando los procesos educativos del establecimiento.

Competencias conductuales:

- Liderazgo directivo.
- Gestión de la innovación.
- Compromiso social.
- Comunicación para la interacción.
- Trabajo en equipo.

#### 2.1 Director.

Objetivo del cargo: Liderar el Proyecto Educativo Institucional gestionando, administrando, supervisando y evaluando los procesos educativos del

establecimiento, según las disposiciones del Directorio de la Sociedad Educativa Paideia, en directa relación con el Representante Legal. Para el año 2017, el cargo es responsabilidad de la Profesora Sra. Juana San Martín

## 2.2 Subdirector:

Desempeñará estas labores en calidad de funcionario de confianza de la Sociedad educativa. El cargo de Subdirector será ejercido por un docente, con una jornada de 44 horas semanales.

Competencias funcionales

Ámbitos

Gestión Institucional

- a. Gestionar los procesos a su cargo.
- b. Gestionar el crecimiento del establecimiento
- c. Gestionar el desarrollo profesional del equipo docente y de los asistentes de la educación.
- d. Gestionar recursos humanos.

Gestión Curricular

- e. Asesorar a los docentes en los procesos de aprendizaje- enseñanza.
- f. Gestionar el mejoramiento continuo de los procesos y resultados de aprendizaje - enseñanza

Gestión de la Convivencia Escolar

- g. Gestionar la interacción y convivencia escolar.
- h. Gestionar redes sociales

#### *Descripción de sus deberes y atribuciones*

*Contribuir en conjunto a la Sra. Directora el dirigir el Establecimiento de acuerdo a los principios de la Administración Educacional teniendo siempre presente que la principal función del Establecimiento es educar, prevaleciendo esta función sobre la administrativa.*

*Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Sociedad Educacional.*

*Evaluar junto a la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica, e Inspectoría General; el desempeño de los funcionarios del Establecimiento.*

*Velar por el buen uso y conservación de todos los recursos del Establecimiento.*

*Elaborar, revisar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional en concordancia con los objetivos estratégicos del Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME).*

*Liderar el proceso de elaboración a cuatro años del Proyecto de Mejoramiento Educativo en donde asegure la participación de todos los estamentos del establecimiento: Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Estudiantes, Padres y Apoderados cumpliendo las siguientes etapas de manera anual:*

- i. *Diagnóstico.*
- ii. *Planificación anual.*
- iii. *Implementación, monitoreo y seguimiento.*
- iv. *Evaluación anual.*

*Modificar la estructura organizativa Técnico Pedagógica, de acuerdo a las necesidades particulares del Colegio.*

*Convocar y presidir los consejos:*

*A.- General de Profesores*

*B.- Profesores Jefes de Curso*

*C.- Profesores de Asignaturas*

*E.- Equipo de gestión. (Director, Subdirector, Jefe UTP, Encargado de Convivencia, Orientador, Encargado PME)*

*D.- Consejo Escolar. (Sostenedor o su representante, Director, Representante Profesores, Presidente del Centro Padres y Apoderados, Presidente del Centro de alumnos, Representantes de los Asistentes de la educación)*

*Firmar toda la documentación oficial del Colegio.*

*Remitir a las autoridades correspondientes documentos exigibles.*

*Designar al Encargado de Convivencia Escolar.*

*Designar al Profesor Asesor del Centro de Alumnos.*

*Designar al Profesor Asesor del Centro de Padres y Apoderados.*

*Presidir los actos cívicos y ceremonias oficiales del Establecimiento.*

*Delegar la presidencia de los consejos de Profesores cuando las circunstancias así lo determinen.*

*Atender en casos necesarios, las situaciones y problemas de alumnos, apoderados y personal del plantel, previa constatación de la acción ejercida por los demás estamentos directivos al respecto. (Inspección General)*

*Aplicar a los alumnos las medidas disciplinarias que correspondan, de acuerdo a las Normas Pedagógicas y Reglamentos Vigentes, previo informe de los organismos correspondientes, en última instancia.*

*Autorizar de acuerdo a las normas que se establezcan, la matrícula de los estudiantes.*

Velar por la correcta presentación del personal a fin de poder exigir a los alumnos, con plena autoridad, el cumplimiento de las normas que rigen para ellos.

Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento, estimulante al trabajo de su personal creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Colegio (en función del Manual de Convivencia Escolar).

Velar por el cumplimiento de las Normas de Prevención, Higiene y Seguridad del Colegio.

Responsabilizarse de la participación del Establecimiento en las actividades extraescolares programadas.

Conservar los documentos y mantener los registros que acreditan la calidad del Establecimiento como cooperador de la función Educacional del Estado.

Crear espacios de perfeccionamiento para su equipo de trabajo.

Coelaborar la Cuenta Pública anual que será presentada a la comunidad a más tardar en el mes de marzo de cada año.

1. Mantener actualizada la Plataforma del PME.
2. Coordinar la aplicación de las Evaluaciones de Aprendizaje del PME (diagnósticas y finales)

Para el año 2017, el cargo es responsabilidad del Profesor Sr. Yuri V Rain Heisele

### 2.3 Jefe Unidad Técnico Pedagógica (UTP).

Objetivo del cargo: liderar el proyecto curricular del establecimiento asesorando al director en la toma de decisiones referentes a la programación,

planificación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Para el año 2017, el cargo es responsabilidad de EL Profesor Sr. Fernando Figueroa

Competencias funcionales

Ámbitos

Gestión Institucional

- a. Gestionar los procesos a su cargo.
- b. Gestionar el desarrollo profesional del equipo docente y de los asistentes de la educación.
- c. Gestionar recursos humanos.

Gestión Curricular

- d. Generar condiciones para la gestión de los contenidos curriculares.
- e. Asesorar a los docentes en los procesos de aprendizaje- enseñanza.
- f. Desarrollar estrategias educativas del establecimiento.
- g. Gestionar el mejoramiento continuo de los procesos y resultados de aprendizaje- enseñanza

Gestión de la Convivencia Escolar

- h. Gestionar la interacción y convivencia escolar.

Descripción de sus deberes y atribuciones

Asesorar al Director en la elaboración del PEI, Plan Anual y PME.

Efectuar visitas frecuentes a las salas de clases y actividades extra programáticas con el fin de verificar el cumplimiento de las planificaciones realizadas por el profesor.

*Ser parte del EGE (en cuanto a composición y funcionamiento)*

*Promover y supervisar el trabajo integrando los niveles.*

*Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación, desarrollo y evaluación de su plan docente en el proceso Enseñanza-aprendizaje.*

*Realizar acompañamiento al aula de manera frecuente utilizando para ello pauta consensuada con los docentes al inicio del año escolar.*

*Supervisar el proceso de elección de los Planes Diferenciados.*

*Mantener con la colaboración de los Profesores Jefe, las carpetas individuales de los alumnos, con toda la documentación exigible.*

*Supervisar que el control de Registro Escolar se encuentre actualizado, con colaboración los Profesores Jefe.*

*Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar, impulsando planes y programas especiales de reforzamiento.*

*Elaborar un informe de resultados académicos: primer semestre y anual que contemple: promedios por curso, asistencia, índice de reprobación, resultados SIMCE.*

*Supervisar el correcto llenado de Libros de Clase, en colaboración de los docentes.*

*Coordinar el proceso de actualización del Reglamento de Evaluación.*

*Citar a los apoderados para informar resultados académicos y de asistencia escolar, previo informe entregado por el Profesor Jefe o de Asignatura.*

*Convocar y presidir el Consejo Técnico de Profesores.*

#### **2.4 Encargado de Convivencia Escolar. (Inspector General)**

*Objetivo del cargo: liderar la convivencia escolar coordinando, supervisando y evaluando el cumplimiento del reglamento interno de la Institución.*

*Para el año 2017, el cargo es responsabilidad del Profesor Sr. Luis Osvaldo Manríquez Bruna*

*Competencias funcionales*

*Ámbitos*

*Gestión Institucional*

- a. Gestionar los procesos a su cargo.*
- b. Gestionar el desarrollo profesional del equipo docente y de los asistentes de la educación.*

*Gestión de la Convivencia Escolar*

- c. Gestionar recursos humanos*
- d. Gestionar la interacción y convivencia escolar.*
- e. Gestionar redes sociales.*

*Descripción de sus deberes y atribuciones*

*Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar.*

*En conjunto con el equipo directivo, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.*

*Sistemáticamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.*



Aplicar a los estudiantes las medidas que correspondan, de acuerdo al reglamento vigente de Convivencia Escolar, previo informe de los organismos correspondientes.

Citar a los apoderados para informar las medidas que se determinen según el Reglamento vigente de Convivencia Escolar.

Liderar el Comité de la Buena Convivencia constituido por su persona, Inspectoría de Ens. Básica y Media.

Coordinar el proceso de actualización del Reglamento Interno de Convivencia, integrando a todos los estamentos de la Comunidad Escolar.

Informar constantemente a Dirección y Subdirección de las situaciones en su área.

Informar, por escrito, cualquier situación del área de Convivencia Escolar, cuando Dirección del Establecimiento lo solicite.

### 3. Consejo Escolar

El Consejo Escolar reúne a diferentes actores que conforman nuestra Unidad Educativa, con el fin de contribuir al colegio, y de esta forma participar y opinar sobre materias relevantes que tienen relación con la el Establecimiento. Lo conforman:

- El Director, quien lo preside.
- El Sostenedor o su representante
- Un Docente elegido por sus pares
- El Presidente del Centro de Alumnos
- El Presidente del Centro de Padres y Apoderados

3.1 Atribuciones: la atribución que tendrá el Consejo Escolar será consultiva e informativa.

#### 4. Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es un organismo asesor de la Dirección y está integrado por los profesores del Establecimiento. En el Colegio adoptará las siguientes formas según las necesidades del momento:

1. Consejo General de Profesores
2. Consejo de Profesores Jefes
3. Consejo de Profesores de Ciclo
4. Consejo Técnico

Los Consejos serán convocados por el Director, Subdirector, Jefe Técnico o Inspector General quien los presidirá y su carácter estará definido en la convocatoria. Habrá a los menos un Consejo cada semana.

Cada Consejo deberá tener un secretario de actas asignado por el Director. El nombramiento será rotativo en un orden previamente establecido, y quien sea designado será el responsable de tomar apuntes de los acuerdos del Consejo y dejarlos registrados en el Libro de Actas.

#### 5. DOCENTE.

Perfil del Docente: profesional altamente identificado con la Institución que contribuye directamente con el logro de los objetivos del PEI. Se caracteriza por ser un individuo autocrítico capaz de trabajar en equipo de manera organizada, responsable y proactiva. En cuanto a la relación con el estudiante debe mostrarse empático, optimista, innovador, capaz de generar espacios de reflexión y crecimiento personal. Manifiesta una comunicación directa,

continua, respetuosa y cordial con el apoderado con el fin de transmitir el logro de los aprendizajes de los estudiantes.

*Competencias conductuales:*

- a. Compromiso ético – social.
- b. Orientación a la calidad.
- c. Autoaprendizaje y desarrollo profesional
- d. Liderazgo Pedagógico
- e. Responsabilidad
- f. Trabajar en equipo
- g. Iniciativa e innovación

*Derechos del docente:*

- h. Realizar su labor educativa en un espacio limpio y ordenado.
- i. Entregar sus conocimientos en un ambiente de respeto.
- j. Recibir información de las actividades a desarrollar dentro del establecimiento con anticipación.
- k. Conocer el Proyecto Educativo Institucional
- l. Ocupar, previa inscripción, los materiales educativos a disposición en el establecimiento.
- m. Proponer espacios de participación que enriquezcan la convivencia y calidad de la educación del establecimiento.
- n. Recibir un trato respetuoso, acorde a su cargo por parte de Directivos, Apoderados, Estudiantes, Asistentes de la Educación y Pares.
- ñ. Elegir, democráticamente, a su representante.

o. Proponer ideas que promuevan una educación de calidad ante del Consejo de Profesores u otras instancias pertinentes.

5.1 Profesor de Asignatura: Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen en el ciclo que se desempeña.

#### *Competencias funcionales:*

Realizar labores administrativas docentes.

Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.

Planificar la asignatura de acuerdo a los lineamientos entregados por el Colegio.

Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.

Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje para los estudiantes.

Realizar clases efectivas.

Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.

Evaluar los aprendizajes

Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados

Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

5.2 *Profesor Jefe:* es el Docente de aula del Colegio, a quien el Director le encomienda la función específica de una jefatura de curso.

*Descripción del cargo:* Profesional de la Educación que coordina actividades educacionales, formativas y comunicacionales con estudiantes, profesores y apoderados del curso en el cual desempeña su Jefatura.

***Competencias funcionales:***

*Coordinar las actividades de Jefatura de Curso*

*Involucrar colaborativamente a los apoderados*

*Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes*

*Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades del establecimiento.*

*Informar a los padres y apoderados de la situación académica, conductual y desarrollo de la personalidad de los estudiantes en relación a su asignatura.*

***Serán deberes del Profesor Jefe:***

*Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.*

*Velar, junto con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso.*

*Coordinar con el Orientador el desarrollo de las actividades pertinentes para el curso, según el Plan de Orientación implementado en el Colegio.*

*Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante, su hoja de vida y su proceso académico.*

Informar a los padres y apoderados de la situación académica, conductual y desarrollo de la personalidad de los estudiantes del curso a su cargo.

Elaborar y revisar Actas y Certificados.

Confecionar informes parciales de rendimiento.

Confecionar informes semestrales de rendimiento y personalidad con la respectiva planilla de los alumnos del curso, entregándolos oportunamente a la persona designada para la supervisión y firma.

Elaborar y presentar informes, acerca del rendimiento y situación general del curso, dando a conocer los problemas, con la documentación correspondiente.

Generar en los apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la Institución.

Asesorar a la Directiva de los estudiantes y Subcentro de Padres y Apoderados de su curso.

Presidir las reuniones de Padres y Apoderados.

Mantener al día el Libro de Registro correspondiente a su curso.

## 6. Inspector.

Descripción del cargo: Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional.

Para el año 2017 los cargos de Inspectoría estarán a cargo de las siguientes Asistentes de la Educación:

1. Inspectoría Enseñanza Básica: Sra. Ingrid Meza

2. *Inspección Enseñanza Media: Sr. Tomas Muñoz*

*Competencias funcionales:*

*Áreas Actividades clave*

**CONVIVENCIA ESCOLAR**

1. **Implementar** el reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.

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 el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.

4. Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.

5. Supervisar a los alumnos en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.

6. Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el manual de convivencia escolar, del establecimiento educacional.

7. Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el Reglamento de convivencia escolar, al Encargado de Convivencia Escolar.

1. **Inculcar** en los alumnos hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del recinto educacional.

2. Difundir las normas y reglas (instrumentos de gestión) del recinto educativo a los alumnos, con el fin de promover los hábitos que allí se establecen.

3. *Difundir las sanciones que son necesarias cuando no se cumplen los hábitos que se definen dentro del reglamento de convivencia escolar.*
4. *Inculcar y reforzar valores sociales, orientándolos a las acciones diarias dentro del establecimiento educacional.*
5. *Disipar dudas del alumnado respecto a las acciones correctas e incorrectas que se ejercen en convivencia con otros.*
6. *Controlar que se cumpla con los hábitos de higiene personal y ornato necesarios según los estándares definidos por el establecimiento educacional.*
7. *Prevenir que los alumnos no porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.*

#### **RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LOS ALUMNOS.**

1. *Mediar en las situaciones de conflicto de los alumnos que se produzcan dentro del establecimiento educacional.*
2. *Identificar y controlar a los alumnos que son víctima de acoso escolar, entregando sanciones que competan a su autoridad e informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar.*
3. *Resguardar a los alumnos cuando estos son víctimas de intimidaciones y/o amenazas de parte de otros compañeros del establecimiento e informar directamente al Encargado de Convivencia Escolar.*
4. *Resguardar la integridad de los alumnos más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con los alumnos de cursos más avanzados.*
5. *Resguardar la entrada y salida de los alumnos en cada jornada de clases.*
6. *Identificar a los alumnos que son víctima de violencia intrafamiliar dentro de sus hogares, y derivar el caso a la autoridad correspondiente.*



7. Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los alumnos.
8. Encargarse que el retiro de los alumnos en horarios excepcionales, sea realizado por un apoderado o apoderado suplente reconocido por el establecimiento educacional.
9. Controlar el consumo y comercialización, dentro del recinto educacional, de sustancias que atenten contra la salud de los estudiantes.

#### REALIZAR LABORES ADMINISTRATIVAS DE LA INSPECTORÍA

1. Realizar el registro de las asistencias de los alumnos al recinto educacional y tener los indicadores de registro de asistencias según lo determinado por el establecimiento.
2. Otorgar pase a los alumnos para entrar al recinto y a las respectivas salas de clases, cuando se encuentran en situación de atrasos y actividades extra programáticas.
3. Registrar las condiciones extraordinarias en el historial del alumno, tales como: salidas fuera de horarios normales.
4. Realizar atención de apoderados que requieran de su presencia, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
5. Contribuir en el proceso de matrícula de los alumnos al establecimiento, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
6. Inspeccionar que las salas clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes.
7. Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes.

8. Informar del cumplimiento del horario de clases de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
9. Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre alumnos y hacia los profesores, que se den dentro de la sala de clases.
10. Informar sobre el deterioro de los materiales que son necesarios para el proceso educativo dentro del establecimiento y que no se encuentren en las condiciones idóneas, en el ámbito de su accionar.
11. Mantener el registro de los atrasos de los alumnos al recinto educacional, de acuerdo a las políticas internas determinadas por el establecimiento.
12. Otorgar información, tanto presencial como por informes, del historial disciplinario del alumno a quien lo requiera, de acuerdo a las políticas internas determinadas por el establecimiento.
13. Mantener registro de comunicación enviadas por apoderados que revistan un carácter excepcional, tales como condiciones especiales de salud, alimentarias.
14. Registrar dentro del historial del alumno, las condiciones médicas excepcionales que le impidan llevar a cabo alguna actividad dentro del recinto escolar.

7. *Asistente de la Educación Profesional: Psicopedagogo:*

*Objetivo del cargo: Profesional que atiende diferentes tipos de necesidades educativas especiales, derivadas de deficiencias mentales, visuales, auditivas, psicomotoras y trastornos específicos del aprendizaje.*

### *Competencias funcionales*

*Ámbito de gestión*

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.

### Ámbito Curricular

- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Evaluar capacidades de aprendizaje.
- Atender estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Supervisar las adecuaciones curriculares de alumnos con
- necesidades educativas especiales.

### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
- Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
- Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.
- Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los estudiantes y sus familias.

- Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
- Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.
- Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
- Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
- Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.
- Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
- Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.
- Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
- Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
- Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

## 8. Estudiante

Perfil del estudiante: encarna los valores como el respeto, solidaridad, compañerismo, responsabilidad, dignidad, pluralismo y honestidad con el fin de lograr sus objetivos personales y académicos.

El ejercicio del derecho a la educación y la acción educativa en el Colegio Paideia, ayudarán a nuestros estudiantes a conseguir su madurez personal y a construir una sociedad más humana y un mundo más habitable.

En síntesis, se espera que el estudiante desarrolle diferentes actividades educativas con el fin de cultivar los siguientes valores para que sea:

- **Respetuoso:** reconoce, acepta, aprecia y valora las cualidades del prójimo y los derechos de los individuos acatando su autoridad y considerando su dignidad con un trato amable y cortés.
- **Solidario:** es quien, con una buena intención, se compromete con causas ajenas con el fin de ayudar a quien lo necesite.
- **Compañero:** busca comprender, apoyar y ayudar a los demás sin buscar algo a cambio. Se basa en una actitud de colaboración que es compartida por todos en un grupo.
- **Responsable:** es consciente de sus obligaciones y actos, se compromete de manera activa y positiva para lograr superarse.
- **Digno:** se hace valer como persona, se comporta con responsabilidad, seriedad y con respeto a sí mismo y hacia los demás y no deja que lo humillen ni degraden.
- **Pluralista:** acepta, reconoce y tolera diferentes posiciones o pensamientos para coexistir en armonía.
- **Honesto:** se comporta y expresa con sinceridad y coherencia respetando los valores de la justicia, verdad, transparencia, decencia, pudor, dignidad, honradez

Los alumnos tienen derecho a:

1. Recibir atención respetuosa por parte de los estamentos de la comunidad educativa. Por lo tanto, que no se emplee la amenaza ni el trato que implique, de alguna manera, afectar la dignidad personal.
2. Que los profesores que guían el proceso formativo cumplan con sus tareas profesionales: puntualidad, preparación de clases y actividades, responsabilidad en las evaluaciones y entrega de los instrumentos debidamente evaluados y calificados dentro del plazo y condiciones estipuladas en el Reglamento de Evaluación.
3. Conocer oportunamente la información sobre su situación académica y conductual.
4. Utilizar adecuada y responsablemente los espacios y recursos que ofrece el colegio, en los tiempos dados para ello.
5. Disfrutar del descanso, del deporte y de las distintas formas de recreación en los tiempos previstos para ello.
6. Una programación dosificada de trabajos, tareas y evaluaciones, respetando el cronograma mensual y el horario previamente establecido por el colegio.
7. Recibir información oportuna respecto a las observaciones que se registran en el libro de clases.
8. Ser informado oportunamente sobre los horarios y las actividades que son parte de la formación integral, sobre las normas, las consecuencias a su trasgresión y los procedimientos que las rigen.
9. Ser acompañado en el proceso de desarrollo personal y a tomar la iniciativa para pedir este apoyo.
10. Participar en todas las actividades educativas y expresar sus opiniones dentro de los márgenes del respeto y la buena educación.

11. *Desempeñar cargos en el Centro de Alumnos o dentro de su curso, cumpliendo con las exigencias respectivas: buen rendimiento escolar y no tener vigente ningún tipo de sanción.*
12. *Ser evaluado objetivamente con justicia e imparcialidad.*
13. *Presentar reclamos por medio de los conductos regulares: profesor de asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría, Jefe de UTP, Subdirección y Dirección.*
14. *Recibir premios y estímulos individuales o colectivos en mérito al rendimiento, actitud, logros y conducta.*

*Serán deberes del estudiante.*

1. *Demstrar actitud de respeto, amabilidad y corrección en sus modales y lenguaje hacia todas las personas, tanto dentro como fuera del establecimiento sobre todo vistiendo el uniforme escolar, ya que el mal comportamiento será visible ante la comunidad, lo cual afectará injustamente el prestigio e imagen del establecimiento.*
2. *Entender que una vez ingresado al establecimiento no podrá salir de él sin permiso y deberá cumplir con su horario normal de clases.*
3. *El alumno solo podrá ser retirado en horario de clases por su apoderado y por razones justificadas, quedando constancia en el libro de registro de salidas del establecimiento.*
4. *No obstante el punto anterior, el apoderado no podrá retirar al estudiante si éste tiene una evaluación calendarizada.*
5. *Abstenerse de acciones que inciten o lleven al desorden dentro y fuera del colegio ya sea de palabra y hecho como: agresión verbal, física y psicológica, abuso deshonesto, consumo de alcohol, drogas, portar armas, objetos contundentes, revistas pornográficas, ingresar a páginas no autorizadas en*

Internet, robar, engañar maliciosamente o provocar situaciones que pongan en peligro su seguridad física o la de sus compañeros (entre otras).

6. Participar con responsabilidad, respetuosa y positivamente en las actividades que el colegio realice con motivo de aniversario, efemérides, actos cívicos, culturales y desfiles.

7. Ingresar al colegio con su uniforme reglamentario (sin seguir tendencias de moda) y mantenerlo durante toda la jornada de clases.

8. Asistir regularmente a clases diariamente salvo razones justificadas.

9. Asistir a todas las evaluaciones previamente estipuladas por los docentes. De lo contrario deberá respetar las normas establecidas en el Reglamento de Evaluación.

10. Mantener actitud positiva y un comportamiento adecuado a las normas del Colegio durante toda la jornada escolar dentro y fuera del aula, en recreos y horas de socialización.

11. El uso del uniforme es obligatorio, este será distribuido por una empresa o casa comercial establecida y debidamente informada por el Colegio.

12. Cuidar minuciosamente su aseo y presentación personal permanentemente, luciendo el uniforme en forma correcta según lo establecido por el colegio.

13. El buzo es obligatorio para la clase de Educación Física y su uso se restringe para ese horario solamente o en actividades deportivas-recreativas internas o externas que programe o participe el establecimiento.

14. Ser responsable y oportuno con la presentación de tareas, trabajos y evaluaciones, cumpliendo con sus deberes escolares, con el material y útiles exigidos en cada asignatura y/o actividad y con los horarios y plazos establecidos. El Colegio no se hará responsable de las posibles pérdidas.



15. El estudiante no podrá deambular por el establecimiento y sus dependencias en horas y días que no le correspondan. El establecimiento no asume responsabilidad en caso que al alumno/a le ocurra algún accidente o situación imprevista fuera del horario autorizado.

16. La jornada de clases está destinada a alcanzar objetivos de aprendizajes propuestos para cada curso, por lo tanto, el pololeo y demostraciones de afecto entre parejas (abrazos, besos, caricias o tomarse de la mano) deben realizarse en lugares donde sean de responsabilidad de los padres y apoderados y no al interior del establecimiento.

17. Los estudiantes no deberán portar celulares u otros dispositivos tecnológicos en el transcurso de su jornada escolar. El colegio no se responsabiliza por la pérdida o deterioro de estos elementos, los cuales serán requisados si un estudiante fuera sorprendido haciendo uso de ellos en clases, recreos y/o actividades extraescolares y se hará entrega de ellos solo al apoderado.

18. Queda estrictamente prohibido el uso de cámaras digitales o cualquier mecanismo de fotografía o grabación de imágenes o sonido al interior del Colegio como asimismo el uso de Internet (sólo se autorizará para fines pedagógicos).

19. Ser responsable del cuidado de sus materiales y bienes personales ya que el establecimiento no se responsabilizará por la pérdida de ellos.

20. Cuidar y hacer buen uso de las dependencias, mobiliario y material didáctico de la Comunidad Educativa (no escribir ni rayar en paredes, sillas u otros).

21. Acatar la normativa referente al uso de: Biblioteca, salas de talleres, informática, gimnasio, implementos deportivos, uso de teléfono, uso de baños, escaleras, etc.

22. Cuidar la limpieza y el aseo de la planta física del establecimiento, colaborando con la buena presentación del colegio llevando siempre la basura,

desperdicios, restos de comida, etc., a los basureros y procurando que el ambiente sea limpio, sano y agradable.

23. Acatar la normativa interna referentes al cuidado de aseo, orden, limpieza e higiene de la sala de clases. Cada Profesor Jefe organizará su curso de manera tal que mantengan su sala de clases con el mobiliario ordenado, sin papeles en el suelo, durante y al término de la jornada.

24. Los estudiantes deben almorzar dentro del recinto del comedor y/o lugar habilitado, y contribuir a la limpieza y orden de éste, pues es un lugar de servicio a toda la comunidad. A su vez deben respetar el turno de cada persona.

25. Los alumnos no podrán consumir ningún tipo de alimentos, (fruta, golosinas, líquidos, ni masticar chicles) en el transcurso de cualquier clase o actividad académica, cívica y/o cultural.

26. Consumir una colación diaria saludable, evitando el consumo de comida chatarra.

27. Ser responsable del material bibliográfico, implementos y vestuario deportivos, que el establecimiento le facilite, hacer devolución oportuna y responder ante pérdida y/o deterioro antes del término del año escolar.

28. Si un estudiante encuentra un objeto que no le pertenece, deberá entregarlo a Inspectoría, para ser devuelto a su legítimo dueño.

29. Resolver los problemas y conflictos con los demás a través del diálogo.

30. Usar con responsabilidad los bienes y servicios públicos, tales como agua y energía.

31. Entregar oportunamente al apoderado la información que envíe el colegio y devolverla firmada.

32. Acatar toda indicación tendiente a cuidar de la integridad física y psicológica propia y de los demás integrantes de la comunidad escolar.

33. Presentar agenda con justificativo dado por el apoderado ante toda inasistencia a clases o ausencia a una actividad oficial del colegio al Inspector del nivel correspondiente.

34. Asistir, con uniforme, fuera del horario de clase a rendir evaluaciones atrasadas siguiendo protocolo establecido en el Reglamento de Evaluación.

35. Mantener una actitud y conducta adecuada durante su permanencia en los recreos.

## 9. Apoderado

Perfil del Apoderado: persona empática, tolerante y comprometida con la labor realizada en el Establecimiento y responsable con el acompañamiento oportuno del estudiante. Se caracteriza por involucrarse de manera activa en el proceso educativo colaborando directamente con el Profesor Jefe a través de un trato cordial.

Son apoderados los padres del estudiante o el tutor que éstos nombren. En el caso de un apoderado tutor éste deberá ser mayor de 21 años.

Los Apoderados tienen derecho a:

1. Conocer las disposiciones reglamentarias del Manual de Convivencia.
2. Desempeñar funciones, cargos y participar de sus cursos y/o del Centro General de Padres y Apoderados del Colegio según los estatutos vigentes.
3. Solicitar al estamento correspondiente y en los horarios dispuestos para ello, la atención e información del desempeño académico, disciplinario, formativo u otros que realice su pupilo, respetando el conducto regular que tiene el colegio.
4. Velar en conjunto con el Profesor que su pupilo (a), durante la permanencia en el colegio, tenga un ambiente de buen trato, seguridad física y psicológica.

5. Recibir clara y oportunamente toda la información que requiera sobre el rendimiento y desarrollo personal de su pupilo(a), en el horario y fechas establecidas por el Colegio.
6. Participar en actividades de aula según acuerdos estipulados con el profesor, que van en beneficio directo en los aprendizajes de su pupilo (a).
7. A ser informado de Accidente que sufriera su pupilo en la medida que funcionen los medios de comunicación y los datos del apoderado estén actualizados.

Son deberes generales de los Apoderados:

1. Lograr una alta identificación con la Institución que contribuye directamente con el logro de los objetivos del PEI.
2. Conocer, aceptar el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento.
3. Justificar toda inasistencia a clases o ausencia a una actividad oficial del colegio a través de la agenda con una comunicación dirigida al Inspector del nivel correspondiente.

En caso de presentar certificado médico, debe ser entregado al Inspector General, con un máximo con 48 horas desde la fecha de emisión del mismo independientemente si el estudiante se ha reintegrado a clases. **No se aceptarán certificados con retroactividad.**

4. Procurar la asistencia de su pupilo a rendir evaluaciones o trabajos atrasados según el protocolo establecido en el Reglamento de Evaluación.
5. Revisar diariamente la Agenda Escolar de su pupilo. o MateoNet
6. Asistir a las actividades que programe el establecimiento o el curso, de manera comprometida, entusiasta y adecuadamente.
7. Estar en frecuente contacto con el profesor jefe e inspector de nivel de su pupilo, de modo especial si éste está con alguna situación disciplinaria, académica u otra.

8. Presentar al inicio del año escolar o en su defecto con la antelación necesaria, todo tipo de información de salud de su pupilo, especialmente situaciones referidas a diagnósticos de dificultad de aprendizaje, tratamientos neurológicos, psicológicos u otros similares.
9. Presentar, al inicio del año escolar, certificado médico que acredite condición física compatible con la clase de Educación Física y Salud.
10. Firmar los diversos compromisos de sanción y acompañamiento que amerite su pupilo.
11. Comprometerse y participar de las actividades que propicie el Centro General de Padres y Apoderados.
12. Cumplir con los procedimientos de ingreso y salida del establecimiento.
13. Respetar los horarios establecidos para el retiro del estudiante con el propósito de no entorpecer el normal funcionamiento de las actividades pedagógicas, siempre informando al Inspector del Nivel correspondiente y firmando el libro de registro.
14. Respetar los horarios de salida de sus pupilos, retirándolos oportunamente, particularmente en los niveles de Básica y Pre- Básica.
15. Manifestar en forma respetuosa cualquier opinión, reclamo, o sugerencia a cualquier miembro de la comunidad educativa. En caso contrario la dirección del colegio tomará las medidas que correspondan.
16. Procurar entregar al estudiante una colación diaria saludable, evitando el consumo de comida chatarra. En primer ciclo básico cumplir con la Minuta de Alimentación entregada en la lista de útiles.
17. Asistir a reuniones de apoderados, de lo contrario deberá presentarse al día siguiente con su hijo o pupilo para justificar la inasistencia en Inspectoría del Colegio y/o presentación de certificado médico, además tendrá que asistir a la primera atención de apoderados que se realice después de cada reunión que no haya asistido. En el caso de los Padres y/o apoderados que no asistan a tres

reuniones consecutivas perderán su calidad de apoderado y deberá ser reemplazado.

18. Concurrir al Establecimiento cuando sea citado por: Inspectoría, Profesor Jefe o asignatura, Orientador, Encargado de Convivencia Escolar, UTP, Subdirección o Dirección del Colegio, respetando el horario de atención establecido, no se atenderá fuera de horario de citación.

19. Asumir la responsabilización de los destrozos materiales realizados por su hijo(a) o pupilo y reponer los mismos en un plazo no superior a las 48 horas. Ya sea que el daño haya sido provocado de manera consciente o accidentalmente.

20. Respetar a todos los integrantes de la Comunidad Escolar, siendo estos: Directivos, Docentes, Asistentes de la Educación, Manipuladoras de alimentos, Alumnos, Padres, y Apoderados, manteniendo un clima de buena convivencia. En el caso del Padre y/o apoderado que no cumplan con este deber, deberá ser reemplazado.

21. Mantener una actitud y comportamiento acorde a una Institución Educativa, evitando exabruptos emocionales, verbales y físicos entre integrantes de la Comunidad Escolar, dentro, en las inmediaciones del Recinto Educativo y/o a través de Redes Sociales. En el caso del Padre y/o apoderado que no cumplan con este deber, deberá ser reemplazado.

22. Participar en talleres informativos o de reflexión dictados por Colegio Paideia y el Centro General de Padres y Apoderados.

23. Mantener una actitud correcta ante los estudiantes velando siempre por su formación integral, evitando conductas de riesgo tales como facilitación de alcohol, drogas y otros elementos dentro y fuera de la Unidad Educativa o actividades de representación de ésta, como, giras de estudios, salidas a terreno, actividades festivas del colegio, entre otras. El incumplimiento de este deber tendrá como consecuencia la pérdida de la calidad de Apoderado, pudiendo

ser reemplazado por un miembro de la Unidad Educativa designado por Dirección.

24. Enviar a clases todos los días a sus hijos (as), respetando horarios, presentación personal adecuada, hábitos de aseo y con todos sus materiales a la hora de inicio de la jornada para desarrollar un trabajo pedagógico óptimo.

25. Asistir al establecimiento, en caso de aviso de accidente escolar, para que pueda concurrir con el alumno a algún Centro Hospitalario. En caso que el accidente sea de carácter de urgencia, el apoderado deberá asistir al Centro Hospitalario correspondiente, donde fue derivado el estudiante.

26. Deberá firmar Compromiso de Apoderado con Dirección en los siguientes casos:

- Baja asistencia a reuniones de apoderados (3 reuniones durante el semestre)

- Inasistencia reiterada a Citaciones de Profesor Jefe o Prof. de Asignatura, Inspectoría, UTP, Dirección, Encargado de Convivencia Escolar sin justificación (2 o más)

- Faltas de respeto ante cualquier miembro de la Comunidad Educativa de manera presencial o a través de Redes Sociales.

- Falta de apoyo al estudiante (no cuidado personal del hijo, no presentar los informes de especialistas solicitados, no enviarlo a controles y/o atenciones médicas derivadas desde el Establecimiento, negarse a recibir atención psicopedagógica en caso de que el estudiante lo necesite, no enviar al estudiante a los Refuerzos Educativos).

- <85% de asistencia en el semestral.

- Baja o nula asistencia a Refuerzo Educativo.

- Reiterada inasistencia a evaluaciones (4 en el semestre)

- Por repitencia de su pupilo.

- Por un promedio insuficiente, promedio general inferior a 5.0 Por dos promedios insuficientes, promedio general inferior a 5.5 de su pupilo.

- Por promedio general inferior a 4.5 dos años seguidos de su pupilo.

27. Usar el conducto regular que se señala a continuación recurriendo a estamentos superiores de responsabilidad a fin de canalizar sus inquietudes y problemas, sólo cuando éstas no sean resueltas por los niveles anteriores.

## CONDUCTO REGULAR

### Situación Académica/Situación de Convivencia

1. Prof. de Asignatura
2. Prof. Jefe/ Asignatura
3. Inspectoría General
4. UTP
5. Subdirección
4. Dirección
5. Consejo de Profesores

La condición de Apoderado se pierde por:

- Agresión física, verbal y/o gesticular (insultos, garabatos, gritos, agresividad) contra el personal o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- Irrumpir en una sala de clases del Establecimiento, increpar al docente o a los alumnos que se encuentren en el interior de la sala.



- Reiterada actitud negativa en la asamblea de apoderados (no acatar la decisión de la mayoría, agresión verbal o de hecho, permanente negativismo, etc.)
- En caso de enfermedad física o mental que impida el cumplimiento de sus deberes (acreditación médica).
- Incumplimiento al Manual de Convivencia y PEI.
- Desacreditar públicamente a la Institución a través de Redes Sociales u otro medio.
- Faltas reiteradas a la reunión de Apoderados o citaciones realizadas por la Dirección del establecimiento.

#### 9.1 Del Apoderado Suplente.

1. Lograr una alta identificación con la Institución que contribuye directamente con el logro de los objetivos del PEI.
2. Conocer, aceptar el Manual de Convivencia y velar por su cumplimiento.
3. El apoderado suplente, sólo podrá asistir a las reuniones y/o asambleas en calidad de representante del Apoderado.
4. No podrá formar parte de alguna Directiva, sea esta Subcentros de Padres o Centro General de Padres y Apoderados.
5. No puede solicitar Documentación Oficial de Alumno (Informe de notas, Certificados, etc.).
6. No podrá asistir a la Atención de Apoderados, fijada por los profesores. A menos que el Profesor Jefe lo solicite.

## 10. CENTRO DE PADRES Y APODERADOS

- Se regirá por los Estatutos propios del estamento.
- Tendrá como asesor un Profesor del colegio designado por Dirección.
- Para el año 2017, el Profesor Asesor del Centro de Padres será el Profesor Luis Manriquez Bruna.

## 11. CENTRO DE ALUMNOS

- Será conformado por estudiantes del Colegio Paideia siguiendo los lineamientos del reglamento del Centro de Alumnos.
- Tendrá como asesor un Profesor del colegio designado por Dirección, quien es el encargado de velar por el correcto funcionamiento de este estamento.

Para el año 2017, el Profesor Asesor del Centro de Alumnos será la **Profesor Francisco Yañez.**

## CANTIDAD PLANTA DIRECTIVA, DOCENTE Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN AÑO 2016

Atendiendo a las necesidades internas de nuestra Comunidad Educativa se proyecta, para el año 2016, la siguiente distribución de personal:

<b>DIRECTIVOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Director</li> <li>1 Subdirector</li> <li>1 Jefe UTP</li> <li>1 Encargado de Convivencia Escolar</li> </ul>
<b>DOCENTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>9 Profesores de Enseñanza General Básica</li> <li>2 Profesores de Educación Física</li> <li>Profesores de Inglés</li> <li>2 Profesores de Lenguaje y Comunicación, Ens. Media</li> <li>3 Profesor de Historia, Ens. Media</li> <li>3 Profesor de Artes y Tecnología, Ens. Media</li> <li>1 Profesor de Música</li> <li>2 Profesores de Ciencias, Ens. Media</li> <li>3 Profesor de Matemática, Ens. Media</li> <li>1 Profesor de Filosofía, Ens. Media.</li> </ul>
<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Psicopedagogo</li> <li>1 Asistentes de Aula</li> <li>1 Secretaria</li> <li>2 Inspectoras</li> <li>1 Encargado de Informática</li> <li>1 Encargado de CRA</li> <li>2 auxiliares de aseo</li> <li>1 encargado de mantención</li> </ul>

## RESULTADOS ACADÉMICOS

Durante el año 2016 los resultados académicos en el colegio han alcanzado un promedio general de notas equivalentes a 5,86, alcanzando asimismo un porcentaje de 98% de aprobación.

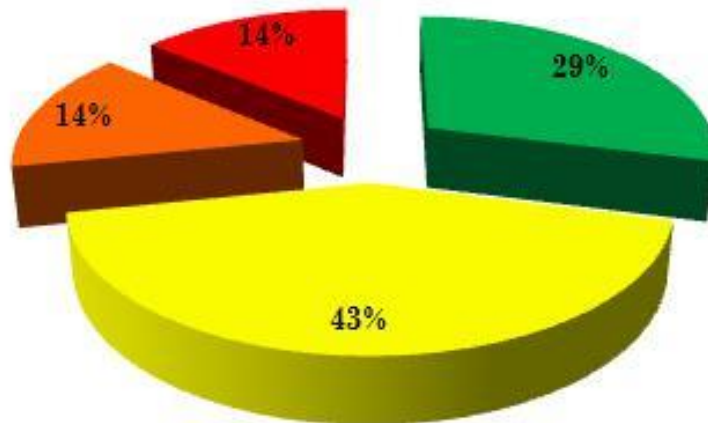
Se implementó Refuerzo Educativo en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, de 1° Medio a 4° Medio con el objetivo de que los estudiantes con bajo rendimiento académico pudieran alcanzar los objetivos propuestos para su nivel de aprendizaje. Además, se estableció una nivelación de dos semanas anuales con el fin de mejorar el rendimiento académico y evitar la repitencia. (una por semestre)

La Asistencia general del colegio se grafica de la siguiente manera:

Tipo de asistencia	
97 % o +	Destacada
90 - 96%	Normal
85- 89 %	Inasistencia reiterada
83%	Inasistencia grave

Resumen Asistencia (%)

■ Destacada      ■ Normal  
■ Inasistencia reiterada   ■ Inasistencia grave



*En cuanto a los resultados de Prueba SIMCE se puede decir que el Colegio ha tenido resultados fluctuantes, lo que implica un gran desafío en el área pedagógica y también de convivencia escolar, autoestima académica y motivación escolar. Lo que se ve reflejado en los objetivos estratégicos incluidos en el PME a 4 años.*